

DocuCentre SC2020



Hướng dẫn Sử dụng

Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows Server, và Internet Explorer là thương hiệu đã được đăng ký hoặc thương hiệu của công ty Microsoft Corporation ở Hoa Kỳ và/hoặc ở các quốc gia khác. PCL là thương hiệu đã đăng ký của Công ty Hewlett-Packard.

Tất cả tên sản phẩm/nhãn hiệu đều là thương hiệu hoặc thương hiệu đã đăng ký của chủ sở hữu tương ứng.

(Các) ảnh chụp màn hình sản phẩm của Microsoft được in lại với sự cho phép của Tập đoàn Microsoft. Để biết thêm thông tin về giấy phép, tham khảo Giới thiệu về giấy phép.

Trong hướng dẫn này, các chỉ dẫn về an toàn được đặt sau ký hiệu . Hãy luôn đọc và tuân thủ các chỉ dẫn đó trước khi thực hiện những quy trình cần thiết.

Vì máy sao chép có tính năng được thiết kế để ngăn giả mạo một số tài liệu nhất định, nên trong trường hợp hiếm gặp bản sao có thể không đạt được kết quả mong muốn.

Fuji Xerox không chịu trách nhiệm về mọi hỏng hóc của máy do nhiễm vi-rút máy tính hoặc xâm nhập máy tính.

Quan trọng

1. Hướng dẫn sử dụng này đã được đăng ký bản quyền có bảo lưu mọi quyền. Theo luật bản quyền, không được sao chép hoặc sửa đổi toàn bộ hoặc một phần hướng dẫn này khi chưa có văn bản đồng ý của bên xuất bản.
2. Các phần trong hướng dẫn này có thể thay đổi mà không thông báo trước.
3. Chúng tôi hoan nghênh mọi góp ý cho các phần chưa rõ ràng, lỗi, các phần còn bỏ sót hoặc các trang thiếu.
4. Không bao giờ cố thực hiện những quy trình không được trình bày cụ thể trong hướng dẫn sử dụng này trên máy. Thao tác không được phép có thể gây ra s cố hoặc tai nạn. Fuji Xerox không chịu trách nhiệm pháp lý về mọi vấn đề phát sinh từ việc vận hành thiết bị bằng thao tác không được phép.

Việc xuất khẩu sản phẩm này bị kiểm soát nghiêm ngặt theo Luật về Ngoại hối và Ngoại thương của Nhật Bản và/hoặc các quy định về kiểm soát xuất khẩu của Hoa Kỳ.

XEROX, hình cầu của bản thiết kế khả năng liên kết, PDF Bridge và CentreWare là các thương hiệu hoặc các thương hiệu đã đăng ký của Tập đoàn Xerox tại Hoa Kỳ. hoặc Fuji Xerox Co., Ltd.

Mục lục

1	Trước khi sử dụng máy	9
	Lời nói đầu	10
	Các loại hướng dẫn sử dụng	11
	Sử dụng Hướng dẫn này	12
	Bố cục của Hướng dẫn này	12
	Các Quy ước	13
	Safety Notes	15
	Electrical Safety	16
	Machine Installation	17
	Operational Safety	19
	Consumable	20
	Location of Warning and Caution Labels	22
	Regulation	23
	Radio Frequency Emissions (Class A)	23
	Environment	23
	Về Giấy phép	24
	JPEG Code	24
	Libcurl	24
	FreeBSD	24
	WIDE DHCP Client	25
	MD5	26
	ICC Profile Header	26
	JPEG Library	27
	Math Library	27
	Thông báo pháp lý	28
2	Cài đặt môi trường	29
	Môi trường được hỗ trợ	30
	Tính năng in	30
	Tính năng quét	30
	Fax Feature	31
	Cáp giao diện	32
	Sử dụng giao diện USB	32
	Sử dụng giao diện Ethernet	33
	Thiết đặt Môi trường Mạng	34
	Đặt địa chỉ IP Địa chỉ IP (IPv4)	34
	Đặt địa chỉ IP Địa chỉ IP (IPv6)	35
	Khi sử dụng Tiện ích Cài đặt Máy in cho thiết lập địa chỉ IP	36
	Kích hoạt Cổng Giao tiếp để Sử dụng	39
	Sử dụng CentreWare Internet Services	40
	CentreWare Internet Services	40
	Các Môi trường và Thiết đặt được Hỗ trợ	40
	Khởi động CentreWare Internet Services	41

Cài đặt trình điều khiển in/quét	42
Cài đặt trình điều khiển in	42
Cài đặt trình điều khiển quét	42
Gỡ cài đặt	43
3 Tổng quan về sản phẩm.....	45
Các bộ phận của máy	46
Mặt Trước, Bên trái	46
Mặt sau, bên phải.....	47
Bên trong.....	48
Bộ nạp tài liệu hai mặt tự động	49
Nguồn điện	50
Bật nguồn.....	50
Tắt nguồn	50
Chế độ Tiết kiệm năng lượng	51
Vào các Chế độ Tiết kiệm năng lượng	51
Thoát chế độ Tiết kiệm năng lượng	52
Bảng điều khiển	53
Màn hình cảm ứng - Màn hình Trình đơn chính	54
Auditron	55
Nhập ký tự	56
Sử dụng bàn phím được hiển thị trên bảng điều khiển.....	56
Sử dụng bàn phím số.....	56
Thiết đặt Cấu hình Tùy chọn	57
Chế độ làm mát	59
4 Nạp giấy.....	61
Các loại giấy	62
Khối lượng giấy được hỗ trợ và Tổng số tờ.....	62
Loại giấy được hỗ trợ.....	63
Giấy Không thể Sử dụng được	65
Bảo quản và Xử lý giấy	65
Nạp giấy.....	66
Nạp giấy trong khay 1 và 2.....	66
Nạp giấy vào khay 5 (bên hông).....	67
Thay đổi khổ giấy.....	69
Thay đổi khổ giấy cho khay 1 và 2	69
Thay đổi Cài đặt giấy	71
5 Sao chép.....	73
Tổng quan về thao tác sao chép	74
Đặt bản gốc.....	74
Đặt cài đặt nâng cao	76
Nhập Số Bản sao	77
Bắt đầu Công việc Sao chép.....	78
Giới thiệu về Xoay tự động	78
Thao tác được thực hiện khi sao chép	79

Hủy công việc sao chép hiện tại.....	79
Kiểm tra trạng thái công việc.....	79
Sao chép thẻ.....	80
Cài đặt sao chép nâng cao	82
Màu giấy ra.....	83
Chọn khay	83
Thu nhỏ / Phóng to.....	84
Sao chép 2 mặt	86
Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối	86
Loại gốc.....	87
Độ sắc nét	88
Độ bão hòa.....	88
Bỏ qua nền tự động.....	89
Chia bộ	89
K.thước gốc.....	90
Nhiều trang một mặt.....	91
Xóa cạnh	92
6 Fax.....	93
Tổng quan về thao tác fax.....	94
Đặt bản gốc	94
Chỉ định Người nhận	96
Đặt cài đặt nâng cao	97
Bắt đầu công việc fax	98
Các thao tác trong khi gửi fax (Đang gửi).....	99
Hủy bản fax đang được gửi.....	99
Kiểm tra trạng thái công việc.....	99
Các thao tác trong khi gửi fax (Đang nhận)	100
Hủy bản fax đang nhận	100
Cài đặt fax nâng cao	101
Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối	102
Độ phân giải	102
Gác máy	103
Quét 2 mặt.....	103
K.thước gốc.....	104
Gửi hẹn giờ	105
Nhận gửi lệnh từ xa.....	105
Trang bìa	106
Gửi bản fax theo cách thủ công	107
Gửi bản fax trễ	108
Gửi bản fax từ trình điều khiển (Fax trực tiếp).....	110
Nhận bản fax.....	113
Giới thiệu về Chế độ nhận.....	113
Nạp giấy để nhận bản fax	113
Tự động nhận bản fax ở Chế độ FAX	113
Nhận bản fax theo cách thủ công ở Chế độ TEL	113
Tự động nhận bản fax ở Chế độ TEL/FAX hoặc Chế độ Ans/FAX.....	113

Nhận bản fax theo cách thủ công bằng điện thoại bên ngoài	114
Nhận bản fax bằng chế độ DRPD	114
Nhận bản fax trong bộ nhớ	115
Cách khác để gửi fax	116
Sử dụng Chế độ nhận an toàn	116
Sử dụng Máy trả lời	118
Sử dụng Modem máy tính	119
Báo cáo hoạt động fax	120
7 Quét.....	123
Quy trình Quét	124
Đặt Bản gốc	124
Sử dụng tính năng quét	126
Quét ra máy tính	127
Quét từ bảng điều khiển - WSD Scan	127
Quét bằng Trình điều khiển TWAIN	128
Quét bằng trình điều khiển WIA	128
Sử dụng máy quét trên mạng	131
Tổng quan	131
Đặt tên đăng nhập và mật khẩu (Chỉ SMB)	132
Tạo thư mục dùng chung (Chỉ với SMB)	133
Đặt đích bằng số địa chỉ	134
Gửi tệp đã quét trên mạng	139
Gửi email kèm theo hình ảnh đã quét	140
Cài đặt email	140
Đăng ký địa chỉ email mới	140
Gửi email kèm theo tệp đã quét	142
Các thao tác trong khi quét	143
Hủy công việc quét hiện tại	143
Kiểm tra trạng thái công việc	143
Cài đặt máy quét nâng cao	144
8 In.....	147
Chức năng chính của trình điều khiển in	148
In	149
Các thao tác trong khi in	150
Ngừng lệnh in	150
9 Công cụ	151
Tìm hiểu về các trình đơn máy	152
Báo cáo / Danh sách	152
Bộ đếm thanh toán	153
Cài đặt quản trị	153
Cài đặt mặc định	185
Quản lý khay	196
Cài đặt ngôn ngữ	201
Chức năng khóa bảng	202

Bật tính năng khóa bằng	202
Tắt tính năng khóa bằng	204
Giới hạn quyền truy cập vào sao chép, Fax và Quét.....	206
Đặt tùy chọn Tiết kiệm năng lượng.....	209
Giới thiệu về tính năng Lệnh đồng thời.....	211
Đặt lại về mặc định của nhà máy	212
10 Trạng thái máy.....	215
Kiểm tra vật tư tiêu hao.....	216
Chọn ngôn ngữ	217
Kiểm tra địa chỉ IP của máy	218
Checking the Meter	219
In báo cáo/danh sách.....	220
11 Tình trạng công việc.....	223
Kiểm tra công việc hiện tại/đang chờ.....	224
Kiểm tra công việc fax được lưu trữ.....	224
Hủy công việc hiện tại	225
Hủy công việc fax đang chờ	225
12 Bảo dưỡng.....	227
Thay thế vật tư tiêu hao	228
Thay hộp mực	229
Thay thế hộp chứa mực thừa [R5]	231
Thay cụm trống mực	234
Vệ sinh máy	235
Vệ sinh Phần ngoài	235
Vệ sinh phần bên trong của máy (Đầu in LED).....	235
Vệ sinh màn hình cảm ứng	238
Vệ sinh nắp kính đặt bản gốc và kính đặt bản gốc	238
Vệ sinh Bộ phận Ấn Bản gốc và Thanh Kính Hẹp.....	239
Vệ sinh Trục cuộn của Bộ nạp Bản gốc	239
Quản lý máy	241
Kiểm tra hoặc quản lý máy bằng CentreWare Internet Services.....	241
Status Messenger	241
13 Giải quyết vấn đề	245
Khắc phục sự cố	246
Vấn đề với máy.....	247
Vấn đề về chất lượng hình ảnh.....	250
Vấn đề về sao chép	256
Không sao chép được.....	256
Các Vấn đề về Bản sao ra	256
Vấn đề về máy in	259
Không in được.....	259
Vấn đề về bản in ra	259
Vấn đề về fax	261

Vấn đề về quét.....	263
Vấn đề về trình điều khiển quét/Tiện ích của máy in.....	265
Mã lỗi	266
Kẹt giấy.....	274
Kẹt giấy trong nắp đậy bên trái [A].....	274
Kẹt giấy trong nắp đậy bên trái [B].....	276
Giấy bị kẹt trong Khay 1 và 2	276
Kẹt giấy trong Khay 5 (bên hông)	277
Kẹt tài liệu	278
Nhận hỗ trợ.....	280
Thông báo trên bảng điều khiển	280
Lấy thông tin về sản phẩm	280
Chế độ không chính hãng.....	281
14 Phụ lục.....	283
Thông số Kỹ thuật.....	284
Vùng có thể in.....	291
Các Thành phần tùy chọn.....	292
Lưu ý và Hạn chế	293
Lưu ý và Hạn chế khi Sử dụng Máy.....	293
Lưu ý và Hạn chế về Sử dụng Tính năng Sao chép.....	294
Lưu ý và hạn chế khi sử dụng tính năng in.....	294
Lưu ý và Hạn chế khi Sử dụng Tính năng Quét	294
Chỉ mục	295

1 Trước khi sử dụng máy

Chương này trình bày cách sử dụng hướng dẫn này cũng như các lưu ý an toàn và thông báo pháp lý bạn nên đọc trước khi sử dụng máy.

• Lời nói đầu	10
• Các loại hướng dẫn sử dụng	11
• Sử dụng Hướng dẫn Đây	12
• Safety Notes	15
• Regulation	23
• Environment	23
• Về Giấy phép	24
• Thông báo pháp lý	28

Lời nói đầu

Cảm ơn bạn đã chọn DocuCentre SC2020 (sau đây được gọi là "máy").

Hướng dẫn này mô tả cách vận hành và những phòng ngừa bạn cần tuân thủ trong quá trình vận hành máy. Để tận dụng hết tính năng và sử dụng máy một cách hiệu quả, hãy đọc kỹ hướng dẫn này trước khi sử dụng.

Hướng dẫn này giả định rằng bạn có kiến thức cơ bản về sử dụng máy tính cá nhân và kết nối mạng. Để biết thông tin về cách sử dụng máy tính cá nhân, kiến thức cơ bản và hoạt động của môi trường kết nối mạng, hãy tham khảo hướng dẫn sử dụng đi kèm với máy tính cá nhân, hệ điều hành và hệ thống mạng.

Sau khi đọc hướng dẫn này, hãy cất tài liệu ở nơi thuận tiện để có thể tham khảo nhanh. Hướng dẫn này rất hữu ích trong trường hợp bạn quên cách thực hiện các thao tác hoặc nếu có vấn đề với máy.

Khi sử dụng máy này, chúng tôi khuyên bạn nên thay đổi mật khẩu của quản trị viên hệ thống ngay sau khi lắp đặt máy.

Để biết thêm thông tin về thay đổi mật khẩu, hãy tham khảo "Chức năng khóa bảng" (P.202).

Các loại hướng dẫn sử dụng

Các hướng dẫn sau được cung cấp kèm với máy.

Các Hướng dẫn Đi kèm

■ Hướng dẫn Sử dụng (hướng dẫn này) (Driver CD Kit)

Hướng dẫn mô tả cách sử dụng các tính năng sao chép, in, fax và quét cũng như cách đặt giấy, thực hiện bảo trì hàng ngày, tạo cài đặt trạng thái máy, thực hiện khắc phục sự cố và cài đặt mạng.

■ Hướng dẫn Vận hành Cơ bản (Sách) (Driver CD-Kit)

Hướng dẫn này mô tả cách tham chiếu nhanh các thao tác cơ bản, bảo dưỡng thường nhật và giải quyết vấn đề cho máy này.

■ Hướng dẫn (HTML)

Hướng dẫn mô tả quy trình cài đặt và cấu hình trình điều khiển in và môi trường máy in. Hướng dẫn này có trong Driver CD Kit.

■ Trợ giúp Trình điều khiển In

Phần trợ giúp mô tả các tính năng và thao tác in.

■ Hướng dẫn cho Các thành phần tùy chọn

Các thành phần tùy chọn sẵn có cho máy này. Các thành phần tùy chọn đi kèm với hướng dẫn quy trình lắp đặt cung cấp thông tin về cách thiết lập sản phẩm và các chi tiết khác.

Sử dụng Hướng dẫn Đây

Hướng dẫn này dành cho những người mới sử dụng máy lần đầu. Hướng dẫn mô tả các thao tác cơ bản cho các tính năng sao chụp, fax, quét và in.

Bố cục của Hướng dẫn Đây

Hướng dẫn này bao gồm các chương sau:

- **1 Trước khi sử dụng máy**
Mô tả cách sử dụng hướng dẫn này và cung cấp thông tin giấy phép.
- **2 Cài đặt môi trường**
Mô tả môi trường cần thiết để vận hành máy.
- **3 Tổng quan về sản phẩm**
Mô tả tên của các bộ phận cũng như vận hành cơ bản, chẳng hạn cách bật và tắt máy và cách sử dụng tính năng Tiết kiệm năng lượng.
- **4 Nạp giấy**
Mô tả các loại giấy mà bạn có thể sử dụng với máy và cách đặt giấy trong khay.
- **5 Sao chép**
Mô tả thao tác cơ bản và các tính năng của phần sao chép.
- **6 Fax**
Mô tả thao tác cơ bản và các tính năng của phần fax.
- **7 Quét**
Mô tả thao tác cơ bản và các tính năng của phần quét.
- **8 In**
Mô tả các thao tác in cơ bản.
- **9 Công cụ**
Mô tả cách thay đổi cài đặt mặc định.
- **10 Trạng thái máy**
Mô tả cách kiểm tra lỗi xảy ra với máy và cách in các báo cáo khác nhau.
- **11 Tình trạng công việc**
Mô tả cách kiểm tra trạng thái công việc và cách xóa công việc.
- **12 Bảo dưỡng**
Mô tả cách thay thế vật tư tiêu hao và vệ sinh máy.
- **13 Giải quyết vấn đề**
Mô tả các quy trình khắc phục sự cố để giải quyết những vấn đề xảy ra với máy.
- **14 Phụ lục**
Mô tả thông số kỹ thuật của máy, các phụ kiện tùy chọn và các thận trọng/hạn chế.

Các Quy ước

- Các hình chụp màn hình và hình minh họa sử dụng trong hướng dẫn này thay đổi tùy theo cấu hình máy và các linh kiện tùy chọn được cài đặt. Một vài mục trong các hình chụp màn hình có thể không được hiển thị hoặc không sử dụng được tùy theo cấu hình máy của bạn.
- Các quy trình trong hướng dẫn này có thể thay đổi tùy thuộc vào trình điều khiển và phần mềm tiện ích được sử dụng do có sự nâng cấp.
- Trong hướng dẫn này, "Máy tính" chỉ máy tính cá nhân hoặc máy trạm.
- Các thuật ngữ sau được sử dụng trong hướng dẫn này:

Quan trọng : Thông tin quan trọng bạn nên đọc.

Lưu ý : Thông tin bổ sung về các thao tác hoặc tính năng.

- Các ký hiệu sau được sử dụng trong hướng dẫn này:

" " : • Một tham chiếu chéo có trong hướng dẫn này.
• Tên CD-ROM, tính năng, thông báo hiển thị trên màn hình và văn bản đầu vào.

[] : • Tên thư mục, tập tin, ứng dụng, nút hoặc menu được hiển thị trên màn hình.
• Tên menu, lệnh, cửa sổ hoặc hộp thoại hiển thị trên màn hình máy tính, các nút và tên menu trong đó.

< > nút : • Các nút phần cứng trên bảng điều khiển.

< > phím : • Các phím trên bàn phím máy tính.

> : • Đường dẫn đến một mục nhất định trong một quy trình trên bảng điều khiển.

Ví dụ: Khi bạn thấy quy trình "chọn [Công cụ] > [Cài đặt mặc định] > [Sao chép]", có nghĩa là bạn cần chọn [Công cụ], rồi chọn [Cài đặt mặc định], sau đó chọn [Sao chép].

- Đường dẫn đến một mục nhất định trong một quy trình trên máy tính.

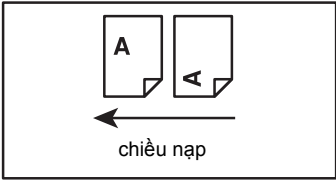
Ví dụ: Khi bạn thấy quy trình "để tìm kiếm các tập tin và thư mục, nhấn vào [Khởi động] > [Tìm kiếm] > [Cho Tập hoặc Cập]", có nghĩa là bạn cần phải nhấn vào [Khởi động], rồi nhấn vào [Tìm kiếm] và sau đó nhấn vào [Cho Tập hoặc Cập] để tìm kiếm các tập tin và thư mục.

- Định hướng bản gốc hay giấy được mô tả trong hướng dẫn này như sau:

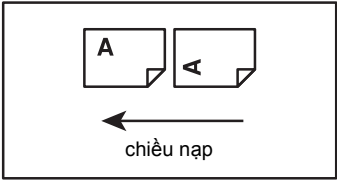
☐ , Chiều dọc (P) : • Nạp bản gốc hoặc giấy theo hướng giấy dọc khi nhìn từ mặt trước của máy.

☐ , Chiều ngang (L) : • Nạp bản gốc hoặc giấy theo hướng giấy ngang khi nhìn từ mặt trước của máy.

Hướng dọc



Hướng ngang



Safety Notes

Before using this product, read "Safety Notes" carefully for safety use.

This product and recommended supplies have been tested and found to comply with strict safety requirements including safety agency approvals and compliance with environmental standards. Follow the following instructions for safety use.

**WARNING**

Any unauthorized alteration including an addition of new functions or connection to external devices may not be covered by the product warranty. Contact your local Fuji Xerox representative for more information.

Follow all warning instructions marked on this product. The warning marks stand for the followings:

 DANGER	Used for item that if not followed strictly, can lead death or severe or fatal injuries and the possibility to do it is comparatively high.
 WARNING	Used for items that if not followed strictly, can lead to severe or fatal injuries.
 CAUTION	Used for items that if not followed strictly, can cause injuries to user or damages to machine.
	△ : A symbol for items to pay attention to when handling machine. Follow instructions carefully to use machine safely.  Caution  Flammable  Explodable  Electric shock  Heated surface  Moving object  Pinched fingers
	⊘ : A symbol for prohibited items. Follow instructions carefully to avoid any dangerous acts.  Prohibited  No fire  Do not touch  Do not use in bathroom  Do not tear down  Keep away from wet  Never touch with wet hand
	ⓘ : A symbol for items that must be performed. Follow instructions carefully to carry out these essential tasks.  Instructions  Unplug  Ground/Earth

Electrical Safety

⚠ WARNING

This product shall be operated by the power source as indicated on the product's data plate. Consult your local power company to check if your power source meets the requirements.



WARNING: Connect this product to a protective earth circuit.

This product is supplied with a plug that has a protective earth pin. The plug fits only into an earthed electrical outlet. This is a safety feature. If the plug doesn't fit to the outlet, contact an electrician to replace the outlet to avoid risk of electric shock. Never use an earthed adapter plug to connect the product to the electrical outlet that has no earth connection terminal.

Improper connection of a grounding conductor may cause electric shock.



Plug the power cord directly into a grounded electrical outlet. To prevent overheat and a fire accident, do not use an extension cord, a multi-plug adaptor or a multiple connector. Consult your local Fuji Xerox representative to check if an outlet is grounded.



Connect this product to a branch circuit or an outlet that has larger capacity than the rated ampere and voltage of this product. See the data plate on the rear panel of this product for its rated ampere and voltage.



Never touch the power cord with wet hands. It may cause electric shock.



Do not put an object on the power cord.



Always keep the plug connection free of dust. The dusty and damp environment may bring about minute electric current in a connector. It may generate heat and eventually cause a fire accident.



To avoid the risk of electric shock and a fire accident, only use the power cord supplied with this product or the ones designated by Fuji Xerox.

The power cord is exclusive use for this product. Do not use it for any other product.

Do not damage or alter the power cord. Damage and alteration may generate heat and eventually cause electric shock or a fire accident.

If the power cord is damaged or insulated wires are exposed, contact your local Fuji Xerox representative for its replacement. Do not use a damaged or uninsulated cord to avoid the risk of electric shock and a fire accident.

⚠ CAUTION



When cleaning this product, always switch off and unplug it. Access to a live machine interior may cause electric shock.



Do not unplug or re-plug this product with the switch on. Plugging and unplugging a live connector may deform the plug and generate heat, and eventually cause a fire accident.



Hold the plug not the cord when unplugging this product, or it may damage the cord and cause electric shock or a fire accident.



Switch off and unplug the product when it (i.e., fax function) is not used over weekends or long holidays.

Please note that it cannot receive fax message during switch-off.



Once a month, switch off this product and check if

- the power cord is plugged firmly into an electrical outlet;
- the plug is not excessively heated, rusted or bent;
- the plug and electrical outlet are free of dust; and
- the power cord is not cracked or worn down.

Once you notice any unusual condition, switch off and unplug this product first and contact your local Fuji Xerox representative.

Machine Installation

WARNING



Do not locate this product where people might step on or trip over the power cord. Friction or excessive pressure may generate heat and eventually cause electric shock or a fire accident.

CAUTION



Never locate this product in the following places:

- Near radiators or any other heat sources
- Near volatile flammable materials such as curtains
- In the hot, humid, dusty or poorly ventilated environment
- In the place receiving direct sunlight
- Near cookers or humidifiers

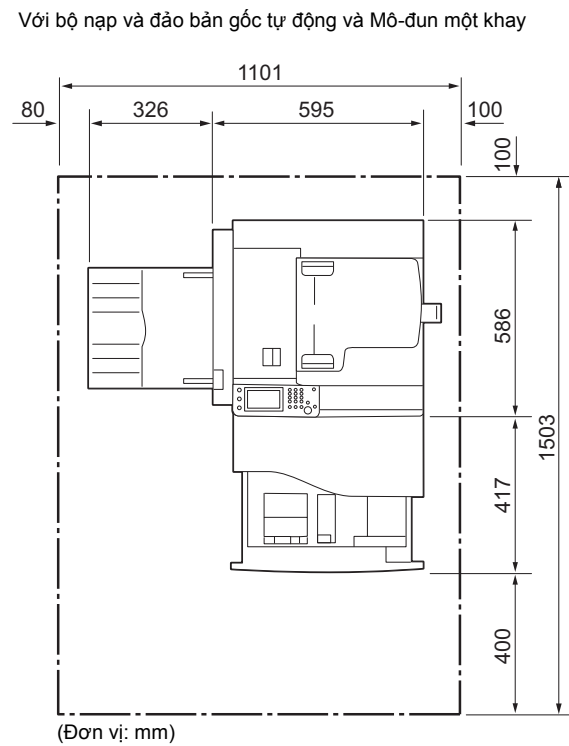
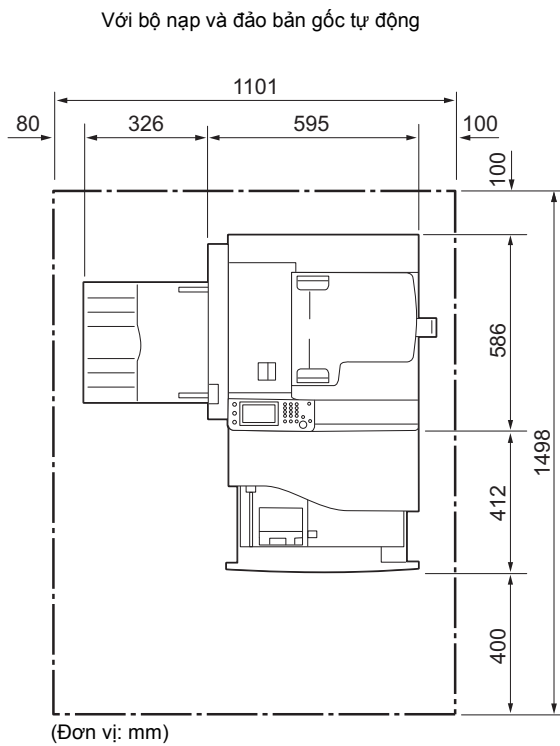


Locate this product on a level and sturdy surface that can withstand a weight of 71 kg. Otherwise, if tilted, the product may fall over and cause injuries.

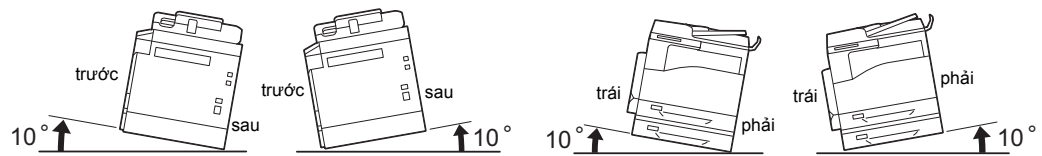


Locate this product in a well-ventilated area. Do not obstruct ventilation openings of the product.

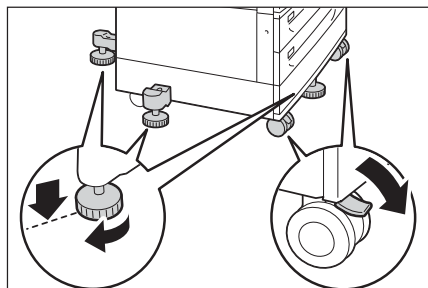
Keep the minimum clearance as follows for ventilation and an access to the power plug. Unplug the product if an abnormal condition is noted.



Do not incline the product at more than 10 degree angle. Otherwise, it may fall over and cause injuries.



Always lock the wheels of this product after installation. Otherwise, it may fall over or slide and cause injuries.



To bundle wires and cables, always use the cable ties and spiral tubes that Fuji Xerox supplies. Otherwise, it may cause some defects.

Others



To keep this product in a good performance and condition, always use it in the following environment:

Temperature: 10 - 32°C

Humidity: 15 - 85%

When the product is left in a chilly room and the room is rapidly warmed up by heater, dew condensation may form inside the product and cause a partial deletion on printing.

Operational Safety

⚠ WARNING



The operator's product maintenance procedures are described in the customer documentation supplied with this product. Do not carry out any other maintenance procedures not described in the documentation.



This product features safety design not to allow operators access to hazard areas. The hazard areas are isolated from operators by covers or protectors which require a tool to remove. To prevent electric shock and injuries, never remove those covers and protectors.



To avoid the risk of electric shock and a fire accident, switch off and unplug the product promptly in the following conditions, then contact your local Fuji Xerox representative.

- The product emits smoke or its surface is unusually hot.
- The product emits unusual noise or odor.
- The power cord is cracked or worn down.
- A circuit breaker, fuse or any other safety device becomes activated.
- Any liquid is spilled into the product.
- The product is soaked in water.
- Any part of the product is damaged.



Do not insert any object into slots or openings of this product.

Do not put any of the followings on the product:

- Liquid container such as flower vases or coffee cups
- Metal parts such as staples or clips
- Heavy objects

If liquid is spilled over or metal parts are slipped into the product, it may cause electric shock or a fire accident.



Do not use conductive paper such as origami paper, carbonic paper or conductively-coated paper. When paper jam occurs, it may cause short-circuit and eventually a fire accident.



When cleaning this product, use the designated cleaning materials exclusive to it. Other cleaning materials may result in poor performance of the product. Never use aerosol cleaners to avoid catching fire and explosion.



If you need to pull out a tray to remove paper jam, contact your local Fuji Xerox representative. Do not pull out a tray, otherwise it may cause injuries.



Never play the CD-ROM supplied with the product on an audio player. Always use a CD-ROM player. Otherwise, large sound may damage audio players or your ears.

⚠ CAUTION



Always follow all warning instructions marked on or supplied with this product. To avoid the risk of burn injuries and electric shock, never touch the area with the "High Temperature" or "High Voltage" marks on.



Keep electrical and mechanical safety interlocks active. Keep the safety interlocks away from magnetic materials. Magnetic materials may accidentally activate the product and cause injuries or electric shock.



Do not attempt to remove a paper deeply jammed inside the product, particularly a paper wrapped around the fusing unit or the heat roller. Otherwise, it may cause injuries or burns. Switch off the product immediately and contact your local Fuji Xerox representative.



Do not apply excessive force to hold thick document on the document glass. It may break the glass and cause injuries.



To move this product to another location, contact your local Fuji Xerox representative.



Ventilate well during extended operation or mass copying. It may affect the office air environment due to odor such as ozone in a poorly ventilated room. Provide proper ventilation to ensure the comfortable and safe environment.

Consumable

⚠ WARNING



Store all consumables in accordance with the instructions given on its package or container.



Never use a vacuum cleaner for spilled toner and residual toner in this product, toner cartridge or toner bottle.

It may catch fire by electric sparks inside a vacuum cleaner and cause explosion.

Use a broom or a wet cloth to wipe off spill. If you spill a large volume of toner, contact your local Fuji Xerox representative.



Never throw a toner cartridge into an open flame. Remaining toner in the cartridge may catch fire and cause burn injuries or explosion.

If you have a used toner cartridge no longer needed, contact your local Fuji Xerox representative for its disposal.



Never throw a waste toner bottle into an open flame. Toner may catch fire and cause burn injuries or explosion.

If you have a used waste toner bottle no longer needed, contact your local Fuji Xerox representative for its disposal.

CAUTION



Keep drum cartridges (or drum if not a cartridge type) and toner cartridges out of the reach of children. If a child accidentally swallows toner, spit it out, rinse mouth with water, drink water and consult a physician immediately.



When replacing drum cartridges (or drum if not a cartridge type) and toner cartridges, be careful not to spill the toner. In case of any toner spills, avoid contact with clothes, skin, eyes and mouth as well as inhalation.



If toner spills onto your skin or clothing, wash it off with soap and water.

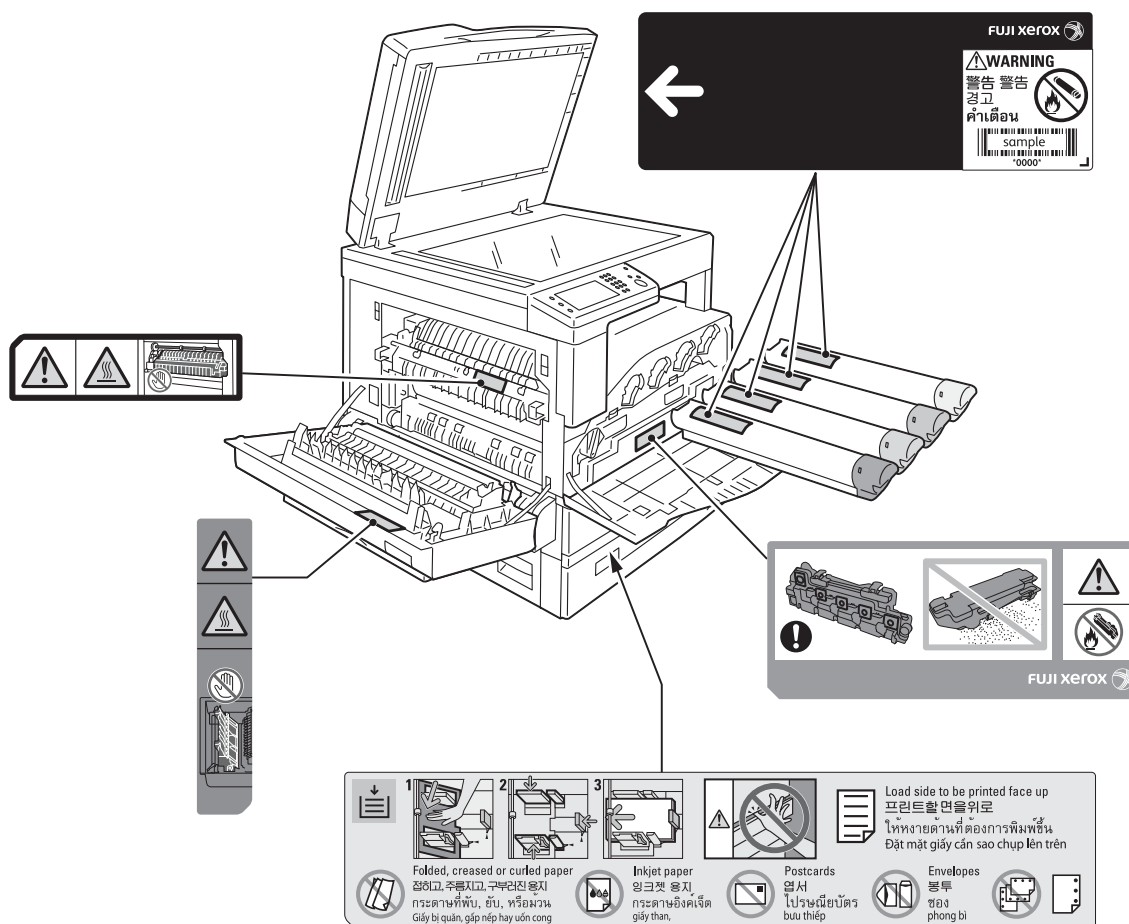
If you get toner particles in the eyes, wash it out with plenty of water for at least 15 minutes until irritation is gone. Consult a physician if necessary.

If you inhale toner particles, move to a fresh air location and rinse your mouth with water.

If you swallow toner, spit it out, rinse your mouth with water, drink plenty of water and consult a physician immediately.



To avoid the risk of burn injuries and electric shock, never touch the area with the "High Temperature" or "High Voltage" marks on.



Regulation

Radio Frequency Emissions (Class A)

This product has been tested and found to comply with the limits for a class A digital device, pursuant to International Standard for Electromagnetic Interference (CISPR Publ. 22) and Radiocommunication Act 1992 in Australia/New Zealand. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference when the product is operated in a commercial environment. This product generates, uses, and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the customer documentation, may cause harmful interference to radio communications. Operation of this product in a residential area is likely to cause harmful interference in which case the user is required to correct the interference at their own expense.

Changes and modifications to this product not specifically approved by Fuji Xerox may void the user's authority to operate this equipment.

Environment

- For environmental protection and efficient use of resources, Fuji Xerox reuses returned toner cartridges, waste toner bottles and drum cartridges to make recycle parts, recycle materials or energy recovery.
- Proper disposal is required for toner cartridges, waste toner bottles and drum cartridges no longer needed. Do not open toner cartridges, waste toner bottles and drum cartridges. Return them to your local Fuji Xerox representative.

Về Giấy phép

Phần này mô tả thông tin về giấy phép. Hãy đảm bảo rằng bạn đã đọc kỹ giấy phép.

JPEG Code

Our printer software uses some of the codes defined by the Independent JPEG Group.

Libcurl

COPYRIGHT AND PERMISSION NOTICE

Copyright (c) 1996 - 2006, Daniel Stenberg, <daniel@haxx.se>.

All rights reserved.

Permission to use, copy, modify, and distribute this software for any purpose with or without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice and this permission notice appear in all copies.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of a copyright holder shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without prior written authorization of the copyright holder.

FreeBSD

This product contains the part of FreeBSD codes.

The FreeBSD Copyright

Copyright 1994-2006 The FreeBSD Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE FREEBSD PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE FREEBSD PROJECT OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The views and conclusions contained in the software and documentation are those of the authors and should not be interpreted as representing official policies, either expressed or implied, of the FreeBSD Project.

WIDE DHCP Client

WIDE Project DHCP Implementation

Copyright (c) 1995 Akihiro Tominaga

Copyright (c) 1995 WIDE Project

All rights reserved.

Permission to use, copy, modify and distribute this software and its documentation is hereby granted, provided only with the following conditions are satisfied:

1. Both the copyright notice and this permission notice appear in all copies of the software, derivative works or modified versions, and any portions thereof, and that both notices appear in supporting documentation.
2. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
This product includes software developed by WIDE Project and its contributors.
3. Neither the name of WIDE Project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE DEVELOPER "AS IS" AND WIDE PROJECT DISCLAIMS ANY LIABILITY OF ANY KIND FOR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM THE USE OF THIS SOFTWARE. ALSO, THERE IS NO WARRANTY IMPLIED OR OTHERWISE, NOR IS SUPPORT PROVIDED.

Feedback of the results generated from any improvements or extensions made to this software would be much appreciated.

Any such feedback should be sent to:

Akihiro Tominaga

WIDE Project

Keio University, Endo 5322, Kanagawa, Japan

(E-mail: dhcp-dist@wide.ad.jp)

WIDE project has the rights to redistribute these changes.

MD5

Copyright (C) 1991-2, RSA Data Security, Inc. Created 1991. All rights reserved.

License to copy and use this software is granted provided that it is identified as the "RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm" in all material mentioning or referencing this software or this function.

License is also granted to make and use derivative works provided that such works are identified as "derived from the RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm" in all material mentioning or referencing the derived work.

RSA Data Security, Inc. makes no representations concerning either the merchantability of this software or the suitability of this software for any particular purpose.

It is provided "as is" without express or implied warranty of any kind.

These notices must be retained in any copies of any part of this documentation and/or software.

ICC Profile Header

Copyright (c) 1994-1996 SunSoft, Inc. Rights Reserved

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NON-INFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL SUNSOFT, INC. OR ITS PARENT COMPANY BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of SunSoft, Inc. shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without written authorization from SunSoft Inc.

JPEG Library

Independent JPEG Group's free JPEG software

This package contains C software to implement JPEG image encoding, decoding, and transcoding. JPEG is a standardized compression method for full-color and gray-scale images.

The distributed programs provide conversion between JPEG "JFIF" format and image files in PBMPLUS PPM/PGM, GIF, BMP, and Targa file formats. The core compression and decompression library can easily be reused in other programs, such as image viewers. The package is highly portable C code; we have tested it on many machines ranging from PCs to Crays.

We are releasing this software for both noncommercial and commercial use. Companies are welcome to use it as the basis for JPEG-related products. We do not ask a royalty, although we do ask for an acknowledgement in product literature (see the README file in the distribution for details). We hope to make this software industrial-quality --- although, as with anything that's free, we offer no warranty and accept no liability. For more information, contact jpeg-info@jpegclub.org.

Contents of this directory

jpegsrc.vN.tar.gz contains source code, documentation, and test files for release N in Unix format. jpegsrN.zip contains source code, documentation, and test files for release N in Windows format. jpegaltui.vN.tar.gz contains source code for an alternate user interface for cjpeg/djpeg in Unix format. jpegaltuiN.zip contains source code for an alternate user interface for cjpeg/djpeg in Windows format. wallace.ps.gz is a PostScript file of Greg Wallace's introductory article about JPEG. This is an update of the article that appeared in the April 1991 Communications of the ACM. jpeg.documents.gz tells where to obtain the JPEG standard and documents about JPEG-related file formats. jfif.ps.gz is a PostScript file of the JFIF (JPEG File Interchange Format) format specification. jfif.txt.gz is a plain text transcription of the JFIF specification; it's missing a figure, so use the PostScript version if you can. TIFFTechNote2.txt.gz is a draft of the proposed revisions to TIFF 6.0's JPEG support. pm.errata.gz is the errata list for the first printing of the textbook "JPEG Still Image Data Compression Standard" by Pennebaker and Mitchell.

jdosaobj.zip contains pre-assembled object files for JMEMDOS.ASM. If you want to compile the IJG code for MS-DOS, but don't have an assembler, these files may be helpful.

Math Library

Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved. Developed at SunPro, a Sun Microsystems, Inc. business. Permission to use, copy, modify, and distribute this software is freely granted, provided that this notice is preserved.

=====

copysignf.c: * Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved.
math_private.h: * Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved.
powf.c: * Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved.
scalbnf.c: * Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved.

Thông báo pháp lý

Việc sao chép hay in ấn các tài liệu nhất định có thể không hợp pháp ở nước bạn. Mức phạt tiền hoặc phạt tù có thể được áp dụng cho những vi phạm bị phát hiện đó. Dưới đây là các ví dụ về các tài liệu có thể là bất hợp pháp khi sao chép hay in ở nước bạn.

- Tiền tệ
- Giấy bạc ngân hàng và séc
- Trái phiếu và cổ phiếu ngân hàng và chính phủ
- Hộ chiếu và các thẻ nhận dạng khác
- Tư liệu bản quyền hay nhãn hiệu thương mại mà không có sự đồng ý của người sở hữu
- Tem bưu chính và các văn kiện chuyển nhượng

Danh sách này không phải là đầy đủ và trách nhiệm pháp lý về tính hoàn chỉnh hay chính xác của nó không được thừa nhận. Trong trường hợp nghi ngờ, hãy liên hệ với chuyên viên tư vấn pháp lý của bạn.

2 Cài đặt môi trường

Chương này mô tả môi trường hoạt động của máy.

Lưu ý • Để biết thông tin về các thành phần tùy chọn cần thiết để thực hiện một số cài đặt trong chương này, hãy liên hệ với Trung tâm hỗ trợ khách hàng của chúng tôi.

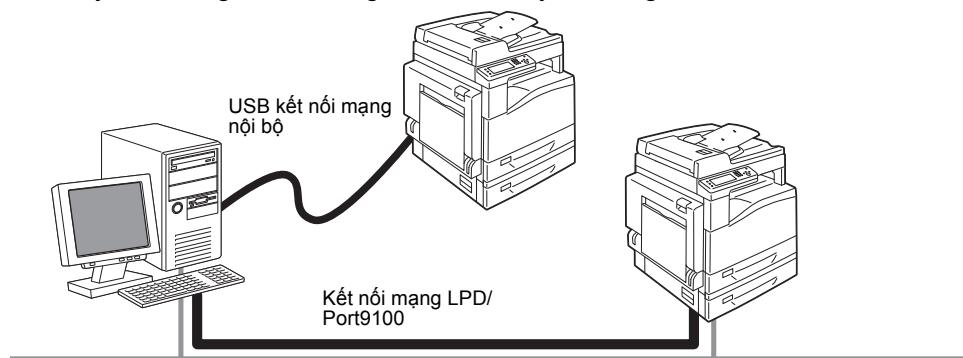
• Môi trường được hỗ trợ	30
• Cáp giao diện	32
• Thiết đặt Môi trường Mạng	34
• Kích hoạt Cổng Giao tiếp để Sử dụng	39
• Sử dụng CentreWare Internet Services	40
• Cài đặt trình điều khiển in/quét	42

Môi trường được hỗ trợ

Phần này mô tả các cài đặt môi trường cần để sử dụng các tính năng in, quét và gửi fax của máy.

Tính năng in

Có thể kết nối máy trực tiếp với máy tính để dùng làm máy in nội bộ, hoặc có thể kết nối máy với mạng để sử dụng như một máy in mạng.



■ Dùng làm Máy in Nội bộ

Kết nối máy với máy tính bằng cáp USB.

■ Dùng làm Máy in Mạng

In từ các máy tính có nối mạng bằng cách sử dụng giao thức TCP/IP.

Để dùng làm máy in mạng, bạn cần kích hoạt cổng sử dụng để in.

- LPD: Hãy kích hoạt thiết đặt này khi sử dụng cổng LPD.
- Port9100: Hãy kích hoạt thiết đặt này khi sử dụng cổng Port9100.

Để biết thông tin về cách đặt TCP/IP, hãy tham khảo "Thiết đặt Môi trường Mạng" (P.34).

Để biết thông tin về cách kích hoạt cổng giao tiếp, hãy tham khảo "Kích hoạt Cổng Giao tiếp để Sử dụng" (P.39).

Tính năng quét

Máy hỗ trợ các tính năng Quét sau đây:

■ Sử dụng kết nối USB

■ Scan with PC application

Sử dụng kết nối USB để nhập dữ liệu quét trong máy tính.

Để sử dụng chức năng này, bạn phải cài đặt trình điều khiển quét từ Driver CD Kit CD-ROM.

Lưu ý • Để cài đặt trình điều khiển quét, thực hiện theo hướng dẫn được cung cấp trong hướng dẫn sử dụng (tệp HTML) đi kèm trên ổ đĩa CD-ROM.

Để biết thông tin về cách sử dụng tính năng này, hãy tham khảo phần "Quét ra máy tính" (P.128).

■ Sử dụng kết nối Mạng

■ Quét để gửi E-mail

Sử dụng giao thức SMTP để gửi tài liệu mà máy đã quét làm văn bản đính kèm e-mail. Để biết thông tin về cách sử dụng tính năng này, hãy tham khảo "Gửi email kèm theo tệp đã quét" (P.143).

■ Scan to PC (Network)

Sử dụng giao thức FTP hoặc SMB để lưu tài liệu do máy quét trong thư mục chung được tạo trên một máy tính trong mạng.

Để biết thông tin về cách sử dụng tính năng này, hãy tham khảo phần "Sử dụng máy quét trên mạng" (P.132).

Fax Feature

Máy hỗ trợ các mạng liên lạc sau để truyền fax:

- Public switched telephone network (PSTN)
- Private branch exchanges (PBX)

Bạn cũng phải thực hiện cài đặt trong [Vùng] và [Ngày & Thời gian] để sử dụng chức năng Fax trên máy này.

Ngoài ra, ở hầu hết các khu vực, luật yêu cầu bạn phải ghi rõ số fax của mình trên bất kỳ bản fax nào bạn gửi đi.

Lưu ý • Có thể sử dụng tùy chọn này khi cài đặt Bộ công cụ fax (tùy chọn).

Để biết thông tin về cách thực hiện cài đặt khu vực, hãy tham khảo phần "Vùng" (P.162).

Để biết thông tin về cách thực hiện cài đặt ngày và giờ, tham khảo phần "Ngày & giờ" (P.171).

Để biết thông tin về cách thực hiện cài đặt số fax, hãy tham khảo phần "Số Fax" (P.162).

Cáp giao diện

Khi kết nối máy trực tiếp với máy tính, hãy sử dụng giao diện USB. Khi kết nối máy với mạng, hãy sử dụng giao diện Ethernet.

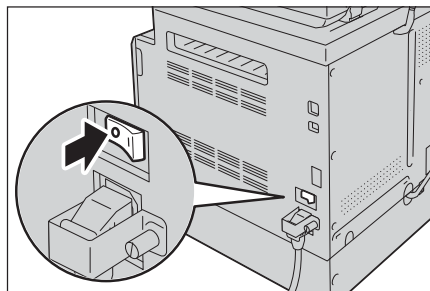
Sử dụng giao diện USB

Máy hỗ trợ giao diện USB 2.0.

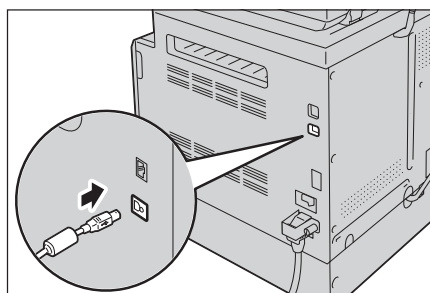
Để kết nối cáp USB:

- 1 Nhấn công tắc nguồn đến vị trí [O] để TẮT nguồn.

Lưu ý • Đảm bảo đã tắt màn hình hiển thị.

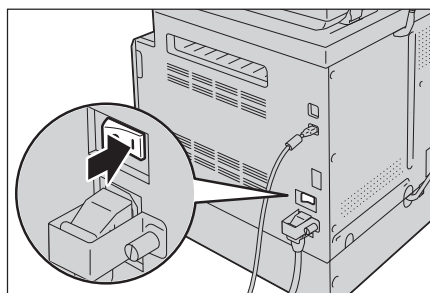


- 2 Kết nối cáp USB với cổng USB.



- 3 Kết nối đầu kia của cáp USB với máy tính.

- 4 Bấm công tắc nguồn đến vị trí [I] để BẬT nguồn.



Sử dụng giao diện Ethernet

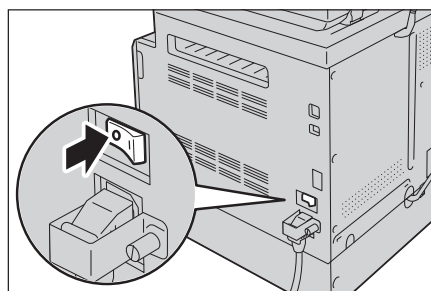
Máy hỗ trợ giao diện Ethernet 100BASE-TX và 10BASE-T.

Để kết nối giao diện Ethernet:

- 1** Nhấn công tắc nguồn đến vị trí [O] để TẮT nguồn.

Lưu ý

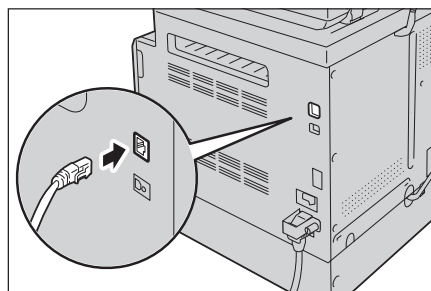
- Kiểm tra màn hình sơ đồ trạng thái máy đã tắt chưa.



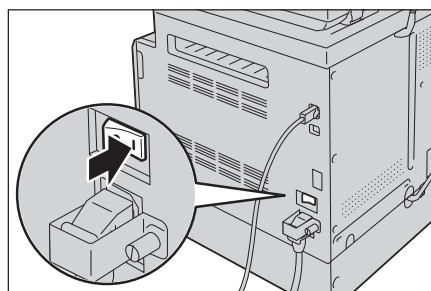
- 2** Kết nối cáp mạng với cổng Ethernet.

Lưu ý

- Chuẩn bị dây cáp mạng phù hợp với kết nối mạng của bạn. Khi bạn thay thế cáp mạng, hãy liên hệ với Trung Tâm Hỗ trợ Khách hàng của chúng tôi.



- 3** Bấm công tắc nguồn đến vị trí [I] để BẬT nguồn.



Thiết đặt Môi trường Mạng

Phần này mô tả cách thực hiện các thiết đặt cần thiết để sử dụng giao thức TCP/IP.

Lưu ý • Máy hỗ trợ địa chỉ IPv6 trong môi trường mạng IPv6. Để biết thêm thông tin, tham khảo "Đặt địa chỉ IP Địa chỉ IP (IPv6)" (P.35).

■ Cấu hình trên máy

- Địa chỉ IP được quản lý trong toàn bộ hệ thống. Chỉ đặt cấu hình cho các cài đặt sau khi hỏi ý kiến quản trị viên mạng của bạn.
- Bạn có thể cần có cài đặt mặt nạ mạng con và địa chỉ cổng mạng tùy theo môi trường mạng. Hãy hỏi ý kiến quản trị viên mạng của bạn và đặt cấu hình những cài đặt cần thiết.

■ Cấu hình trên máy tính

- Địa chỉ IP được quản lý trong toàn bộ hệ thống. Chỉ đặt cấu hình cho các cài đặt sau khi hỏi ý kiến quản trị viên mạng của bạn.
- Khi đặt mạng chẳng hạn như địa chỉ IP với một máy chủ được sử dụng theo Dịch vụ thông tin mạng (Network Information Service - NIS), hãy hỏi ý kiến quản trị viên NIS của bạn.

Đặt địa chỉ IP Địa chỉ IP (IPv4)

Để sử dụng giao thức TCP/IP, bạn phải thiết đặt địa chỉ IP của máy.

Theo mặc định, máy được thiết đặt tự động nhận địa chỉ IP.

Thiết đặt này tự động thiết đặt địa chỉ IP của máy khi máy được kết nối với mạng có chứa máy chủ DHCP.

In System Settings Report để kiểm tra xem địa chỉ IP của máy đã được đặt chưa.

Bạn cũng có thể kiểm tra địa chỉ IP bằng các phương pháp sau:

- Trên trường thông báo của màn hình cảm ứng
- Trên màn hình [Giới thiệu về MFP này]
- Sử dụng CentreWare Internet Services

Để biết thông tin về cách in System Settings Report, hãy tham khảo "In báo cáo/danh sách" (P.220).

Để biết thông tin về trường thông báo của màn hình cảm ứng, hãy tham khảo "Màn hình cảm ứng - Màn hình Trình đơn chính" (P.54).

Để biết thông tin về cách kiểm tra trên màn hình [Giới thiệu về MFP này], hãy tham khảo "Kiểm tra địa chỉ IP của máy" (P.218).

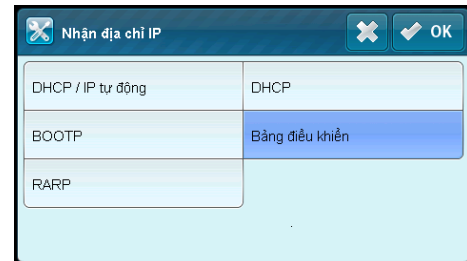
Để biết thông tin về cách kiểm tra bằng CentreWare Internet Services, hãy tham khảo Trợ giúp trực tuyến về CentreWare Internet Services.

Nếu địa chỉ IP của máy chưa được đặt, hãy đặt địa chỉ IP bằng cách sử dụng Tiện ích cài đặt máy in để đặt địa chỉ IP có trong Driver CD Kit, sử dụng bảng điều khiển để thay đổi cài đặt [Nhận địa chỉ IP] thành [Bảng điều khiển] hoặc sử dụng CentreWare Internet Services.

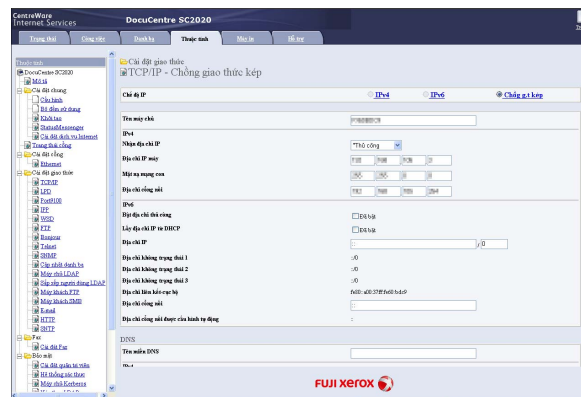
Tiện ích cài đặt máy in để đặt địa chỉ IP



Bảng điều khiển



CentreWare Internet Services



- Lưu ý**
- Nếu mạng có chứa máy chủ DHCP, địa chỉ IP của máy có thể thay đổi, do đó hãy kiểm tra địa chỉ đó một cách định kỳ.
 - Máy có thể tự động yêu cầu thông tin địa chỉ bằng cách sử dụng máy chủ BOOTP hoặc RARP. Để sử dụng máy chủ BOOTP hoặc RARP để yêu cầu địa chỉ IP của máy, sử dụng bảng điều khiển để thay đổi cài đặt [Nhận địa chỉ IP] thành [BOOTP] hoặc [RARP].

Để biết thông tin về cách sử dụng Tiện ích cài đặt máy in để đặt địa chỉ IP, hãy tham khảo "Khi sử dụng Tiện ích Cài đặt Máy in cho thiết lập địa chỉ IP" (P.36).

Để biết thông tin về cách đặt địa chỉ IP từ bảng điều khiển, hãy tham khảo "TCP/IP" (P.159).

Để biết thông tin về cách đặt địa chỉ IP bằng CentreWare Internet Services, hãy tham khảo Trợ giúp trực tuyến về CentreWare Internet Services.

Đặt địa chỉ IP Địa chỉ IP (IPv6)

Máy hỗ trợ các địa chỉ IPv6 trong môi trường mạng IPv6.

Loại địa chỉ IP của máy được thiết đặt là IPv4 theo mặc định của nhà máy. Để sử dụng máy trong môi trường mạng IPv6, hãy thiết đặt loại địa chỉ IP là IPv6 hoặc cả hai loại. Địa chỉ IPv6 được tự động thiết đặt khi khởi động lại máy.

In System Settings Report để kiểm tra địa chỉ IPv6.

Bạn cũng có thể kiểm tra địa chỉ IP bằng các phương pháp sau:

- Trên màn hình [Giới thiệu về MFP này]
- Sử dụng CentreWare Internet Services

Để biết thông tin về cách in báo cáo Cài đặt hệ thống, hãy tham khảo "In báo cáo/danh sách" (P.220).

Để biết thông tin về cách kiểm tra trên màn hình [Giới thiệu về MFP này], hãy tham khảo "Kiểm tra địa chỉ IP của máy" (P.218).

Để biết thông tin về cách kiểm tra bằng CentreWare Internet Services, hãy tham khảo Trợ giúp trực tuyến về CentreWare Internet Services.

Bạn có thể thiết đặt một địa chỉ IPv6 cố định cho máy bằng cách sử dụng một trong hai phương pháp sau:

- Sử dụng Tiện ích cài đặt máy in để đặt địa chỉ IP.
- Sử dụng bảng điều khiển để thực hiện cài đặt theo cách thủ công. Nhấn nút <Tình trạng máy>. Từ tab [Công cụ], chọn [Cài đặt quản trị] > [Mạng] > [Ethernet] > [Chế độ IP]. Đặt [Chế độ IP] thành [Chế độ IPv6] hoặc [Chồng g.t kép].
- Sử dụng CentreWare Internet Services để thực hiện cài đặt theo cách thủ công. In System Settings Report để kiểm tra địa chỉ được đặt tự động, sau đó sử dụng địa chỉ để truy cập CentreWare Internet Services. Từ tab [Thuộc tính], chọn [Cài đặt giao thức] > [TCP/IP] > [Chế độ IP]. Đặt [Chế độ IP] thành [IPv6] hoặc [Chồng g.t kép]. Có thể nhập địa chỉ IPv6 theo cách thủ công khi [Nhập địa chỉ IP] được đặt thành [Thủ công].

Để biết thông tin về cách sử dụng Tiện ích cài đặt máy in để đặt địa chỉ IP, hãy tham khảo "Khi sử dụng Tiện ích Cài đặt Máy in cho thiết lập địa chỉ IP" (P.36).

Để biết thông tin về cách đặt địa chỉ IP từ bảng điều khiển, hãy tham khảo "TCP/IP" (P.159).

Để biết thông tin về cách thực hiện cài đặt từ CentreWare Internet Services, hãy tham khảo Trợ giúp trực tuyến về CentreWare Internet Services.

Khi sử dụng Tiện ích Cài đặt Máy in cho thiết lập địa chỉ IP

Phần này mô tả cách đặt địa chỉ IP bằng cách sử dụng Tiện ích Cài đặt Máy in cho thiết lập địa chỉ IP có trong đĩa CD-ROM Driver CD Kit.

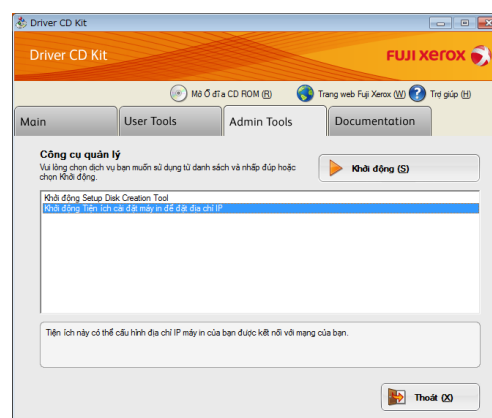
Quan trọng • Khi sử dụng Tiện ích thiết lập máy in để đặt địa chỉ IP, hãy đảm bảo rằng máy hiện không được sử dụng.

- 1 Chèn đĩa CD-ROM Driver CD Kit vào máy tính của bạn.

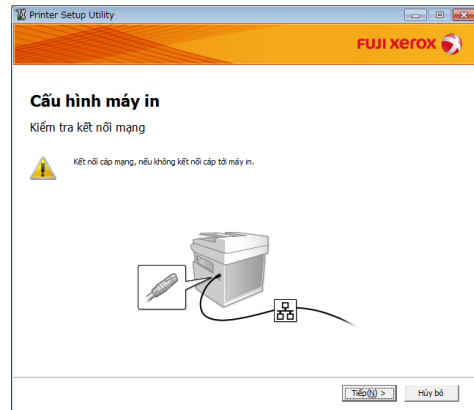
Trình khởi chạy tự động chạy.

- 2 Trong tab [Admin Tools], chọn [Khởi động Tiện ích cài đặt máy in để đặt địa chỉ IP] từ công cụ quản trị, rồi nhấn vào [Khởi động].

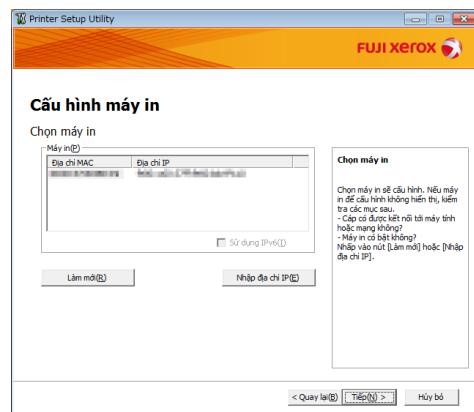
Tiện ích Cài đặt Máy in cho thiết lập địa chỉ IP khởi động.



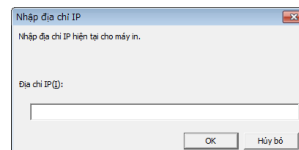
- 3 Hãy chắc chắn là cáp mạng được nối với máy, rồi nhấn vào [Tiếp].



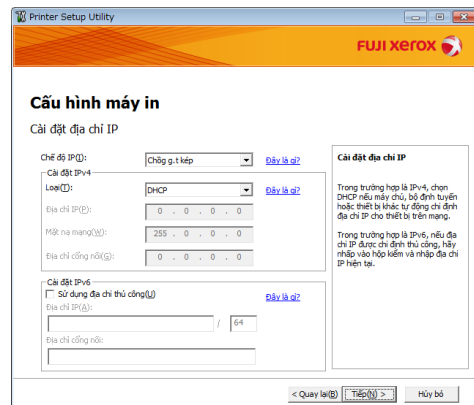
- 4 Khi danh sách địa chỉ IP và địa chỉ Mac có sẵn xuất hiện, chọn máy và nhấn vào [Tiếp].



Nếu bạn đã có địa chỉ IP của máy, nhấn vào [Nhập địa chỉ IP] và nhập địa chỉ IP trực tiếp trên cửa sổ hiển thị.

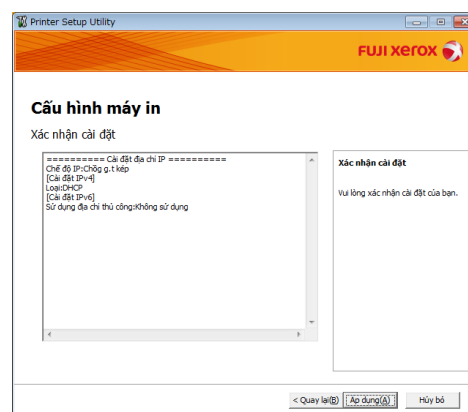


- 5 Thực hiện cài đặt nâng cao nếu cần, rồi nhấn vào [Tiếp].



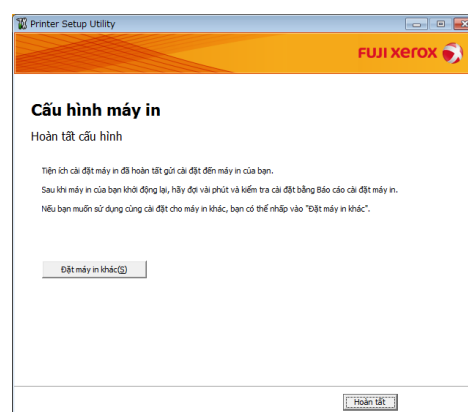
- 6** Sau khi xác nhận thông tin hiển thị, nhấn vào [Áp dụng].

Cài đặt đã chỉ định được áp dụng.



- 7** Nhấn vào [Hoàn tất] để thoát Tiện ích Cài đặt Máy in cho thiết lập địa chỉ IP.

Khi cấu hình đúng cách cài đặt, máy tự động khởi động lại.



- 8** Xác nhận địa chỉ IP được chỉ định sau khi hoàn tất quá trình cài đặt theo một trong các phương pháp sau.

- Để biết thông tin về cách in System Settings Report, tham khảo phần "In báo cáo/danh sách" (P.220).
- Để biết thông tin về cách kiểm tra trên màn hình Giới thiệu về MFP này, hãy tham khảo "Kiểm tra địa chỉ IP của máy" (P.218).
- Để biết thông tin về cách kiểm tra bằng CentreWare Internet Services, hãy tham khảo Trợ giúp trực tuyến về Centreware Internet Services.

Kích hoạt Cổng Giao tiếp để Sử dụng

Hãy sử dụng CentreWare Internet Services để kích hoạt cổng giao tiếp bạn muốn sử dụng.

Bạn có thể kích hoạt các cổng sau:

Cổng	Mô tả
LPD	Chọn [Đã bật] để sử dụng cổng LPD.
Port9100	Chọn [Đã bật] để sử dụng cổng Port9100.
IPP	Chọn [Đã bật] để sử dụng cổng IPP.
In WSD*	Chọn [Đã bật] để sử dụng cổng WSD* Print.
Quét WSD*	Chọn [Đã bật] để sử dụng cổng WSD* Scan.
FTP	Chọn [Đã bật] để sử dụng cổng FTP.
Bonjour	Chọn [Đã bật] để sử dụng Bonjour.
Telnet	Chọn [Đã bật] để sử dụng Telnet.
SNMP	Chọn [Đã bật] để sử dụng SNMP.
Cập nhật danh bạ	Chọn [Đã bật] để sử dụng Cập nhật sổ địa chỉ.
StatusMessenger	Chọn [Đã bật] để sử dụng StatusMessenger.
SNTP	Chọn [Đã bật] để sử dụng SNTP.

* :WSD là từ viết tắt cho Web Services on Devices.

Để biết thông tin về cách thực hiện cài đặt từ CentreWare Internet Services, hãy tham khảo TRỢ GIÚP trực tuyến về CentreWare Internet Services.

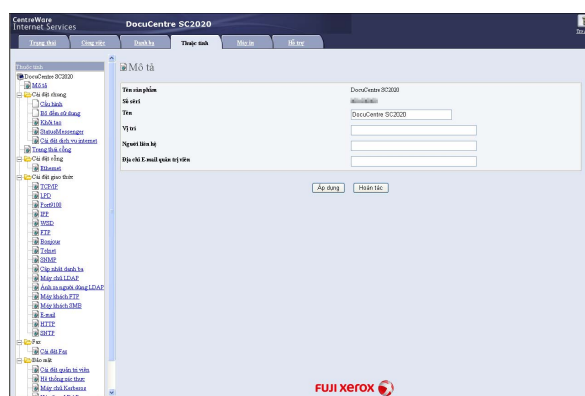
Sử dụng CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services cung cấp các dịch vụ như đổi thiết đặt sử dụng trình duyệt mạng của máy tính kết nối với môi trường mạng TCP/IP.

Để biết thông tin về cách sử dụng CentreWare Internet Services, hãy tham khảo TRỢ GIÚP trực tuyến về CentreWare Internet Services.

- Lưu ý**
- Bạn cũng cần đặt địa chỉ IP của máy. Để biết thông tin về cách đặt địa chỉ IP, tham khảo phần "Thiết đặt Môi trường Mạng" (P.34).
 - Khi thay đổi bất kỳ cài đặt nào bằng CentreWare Internet Services, máy phải ở trạng thái chờ hoặc chế độ Tiết kiệm năng lượng.



*: WSD là từ viết tắt cho Web Services on Devices.

Các Môi trường và Thiết đặt được Hỗ trợ

■ Hệ Điều hành và Trình duyệt Mạng

Hoạt động của CentreWare Internet Services đã được kiểm chứng cho các trình duyệt mạng sau:

Hệ Điều hành	Trình duyệt Mạng
Windows® 8.1	Windows® Internet Explorer® 11
Windows® 8	Windows® Internet Explorer® 10
Windows® 7	Windows® Internet Explorer® 8
Windows Vista®	Windows® Internet Explorer® 7
Windows® XP	Windows® Internet Explorer® 6 SP2, Mozilla® Firefox® 3.x, Netscape 7.1 Navigator

■ Thiết đặt Trình duyệt Mạng

Bạn nên chỉ định địa chỉ của máy trong trình duyệt mạng.

- Lưu ý**
- Nếu bạn xác định địa chỉ máy sử dụng máy chủ ủy quyền, thời gian phản hồi của dịch vụ có thể chậm hoặc các màn hình có thể không xuất hiện. Nếu các vấn đề này xảy ra, bạn sẽ cần thiết đặt địa chỉ IP máy ở trình duyệt mạng và lựa chọn không sử dụng máy chủ ủy quyền. Hãy xem hướng dẫn sử dụng của trình duyệt mạng để biết cách thực hiện thiết đặt đó.

Bạn cũng sẽ cần thực hiện các thiết đặt trình duyệt mạng khác để CentreWare Internet Services hoạt động tốt.

Quy trình sau dựa trên Internet Explorer 6.0.

- 1** Từ menu [Công cụ], chọn [Tùy chọn Internet].
- 2** Trong thẻ [Chung], nhấn vào [Cài đặt] dưới [Tập Internet tạm thời].
- 3** Trong hộp thoại [Cài đặt], chọn [Kiểm tra phiên bản mới hơn của trang được lưu:].
- 4** Chọn [Every visit to the page] hoặc [Every time you start Internet Explorer].
- 5** Nhấn vào [OK].
- 6** Nhấn vào [OK] trong hộp thoại [Tùy chọn Internet].

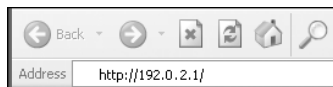
Khởi động CentreWare Internet Services

Để khởi động CentreWare Internet Services:

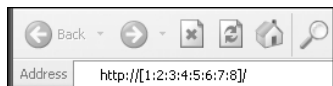
- 1** Khởi động máy tính và trình duyệt mạng.
- 2** Trong thanh địa chỉ trình duyệt web của bạn, nhập địa chỉ IP hoặc URL của máy, sau đó nhấn phím <Enter>.

Trang đầu của CentreWare Internet Services sẽ hiển thị.

- Địa chỉ IP ví dụ (IPv4)



- Địa chỉ IP ví dụ (IPv6)



- URL ví dụ



Lưu ý

- Nếu mạng của bạn sử dụng DNS (Hệ thống tên miền) và tên máy chủ của máy được đăng ký trên máy chủ tên miền, bạn có thể truy cập máy bằng cách sử dụng địa chỉ Internet kết hợp với tên máy chủ và tên miền. Ví dụ: nếu tên máy chủ là "myhost" và tên miền là "example.com" thì địa chỉ Internet sẽ là "myhost.example.com".
- Khi chỉ định số cổng, hãy thêm ":" vào số cổng sau địa chỉ IP hoặc địa chỉ Internet.
- Trong một số trường hợp, địa chỉ IPv6 không thể được nhập thủ công tùy trình duyệt web được dùng.
- Không hỗ trợ HTTPS.

Cài đặt trình điều khiển in/quét

Cài đặt trình điều khiển in

Để kích hoạt máy in, trước tiên, bạn phải cài đặt trình điều khiển in từ CD-ROM Driver CD Kit.

CD-ROM có chứa trình điều khiển in sau.

Tên Trình Điều khiển In	Mô tả
FX DocuCentre SC2020	Nhấp vào [Trình điều khiển in/Fax] trong trình đơn [Main] của Driver CD Kit để bắt đầu cài đặt. Trình điều khiển in chuẩn sẽ chuyển đổi dữ liệu do phần mềm ứng dụng tạo thành hình ảnh trước khi gửi tới máy in.

Để cài đặt trình điều khiển in, thực hiện theo hướng dẫn bằng cách nhấp vào "Tài liệu CD-ROM (HTML)" trên tab [Documentation] trong Driver CD Kit có trong CD-ROM.

Cài đặt trình điều khiển quét

Kết nối USB trực tiếp với máy tính cho phép bạn tải trực tiếp dữ liệu đã quét từ máy vào máy tính.

CD-ROM Driver CD Kit có kèm theo trình điều khiển quét tương thích với TWAIN và tương thích với Windows Imaging Acquisition (WIA).

Ứng dụng	Mô tả
Trình điều khiển quét tương thích với TWAIN và tương thích với Windows Imaging Acquisition (WIA)	Nhấn vào [Trình điều khiển in/Fax] trong menu [Main] trên Driver CD Kit để bắt đầu cài đặt. Để biết thêm thông tin, tham khảo phần "Quét ra máy tính" (P.128).
Trình sửa danh bạ	Chọn [Cài đặt Tiện ích fax] trong menu [User Tools] của Driver CD Kit và nhấn vào nút [Khởi động] để bắt đầu cài đặt. Sử dụng để đăng ký người nhận để gửi tài liệu qua fax. Bạn có thể chọn người nhận nếu bạn đăng ký thông tin trên Trình sửa danh bạ và lưu vào máy. Bạn cũng có thể truy xuất số điện thoại của người nhận fax đã đăng ký trên máy in hoặc bằng cách sử dụng CentreWare Internet Services. Để biết thêm thông tin về mục cài đặt, xem thông tin Trợ giúp của Chính Danh bạ.

Để cài đặt trình điều khiển quét, thực hiện theo hướng dẫn bằng cách nhấp vào "Tài liệu CD-ROM (HTML)" trên tab [Documentation] trong Driver CD Kit có trong CD-ROM.

Hãy nhớ khởi động lại máy tính ngay sau khi cài đặt trình điều khiển quét.

Lưu ý • Tính năng này không có trong môi trường mạng.

Gỡ cài đặt

■ Dỡ cài đặt Trình Điều khiển In

Để gỡ cài đặt trình điều khiển in, sử dụng công cụ gỡ cài đặt trên Driver CD Kit CD-ROM. Thực hiện theo hướng dẫn đi kèm trong "Tài liệu CD-ROM (HTML)" có trong đĩa CD-ROM.

■ Dỡ cài đặt các Phần mềm Khác

Để gỡ cài đặt phần mềm khác được cài đặt từ Driver CD Kit CD-ROM, xem tệp Readme của ứng dụng. Có thể hiển thị tệp Readme từ "Thông tin sản phẩm (HTML)" trên đĩa CD-ROM.

3 Tổng quan về sản phẩm

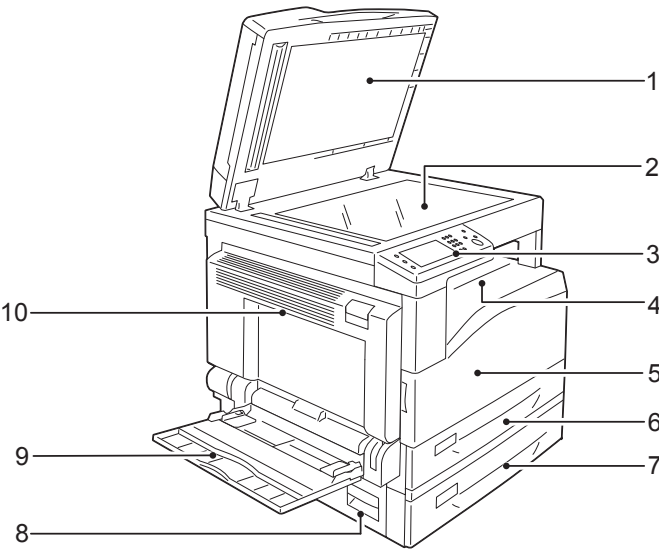
Chương này liệt kê tên của từng bộ phận của máy và mô tả các vận hành cơ bản như cách BẬT/TẮT nguồn và sử dụng bảng điều khiển.

• Các bộ phận của máy	46
• Nguồn điện.....	50
• Chế độ Tiết kiệm năng lượng	51
• Bảng điều khiển	53
• Auditron.....	55
• Nhập ký tự	56
• Thiết đặt Cấu hình Tùy chọn.....	57
• Chế độ làm mát.....	59

Các bộ phận của máy

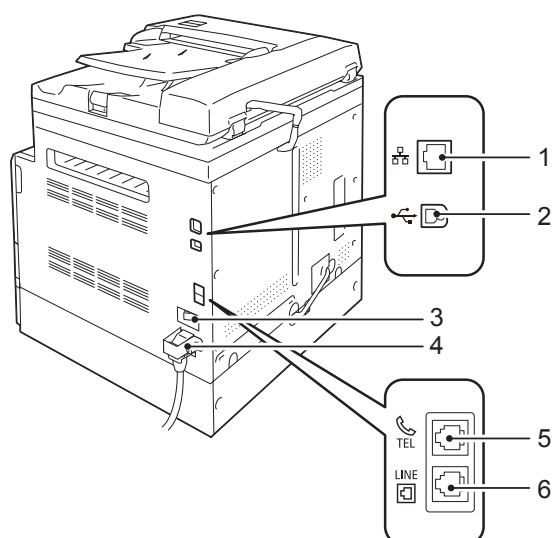
Phần này mô tả các bộ phận của máy và chức năng của chúng.

Mặt Trước, Bên trái



No.	Bộ phận	Mô tả
1	Nắp kính đặt bản gốc	Giữ bản gốc ở nguyên vị trí.
2	Mặt kính	Đặt tài liệu vào máy.
3	Bảng điều khiển	Có chứa các nút, đèn báo LED và màn hình cảm ứng sử dụng cho các thao tác. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Bảng điều khiển" (P.53).
4	Khay trên cùng bên phải	Các bản sao chép và in sẽ đi ra đây, đặt sắp.
5	Nắp đậy phía trước	Mở nắp này để thay thế các vật tư tiêu hao.
6	Khay 1 (khay chuẩn)	Nạp giấy ở đây.
7	Khay 2 (Mô-đun Một Khay) (Tùy chọn)	Khay tùy chọn. Nạp giấy tại đây.
8	Nắp bên trái [B]	Mở nắp này để lấy giấy kẹt khỏi Khay 2.
9	Khay 5 (khay tay)	Nạp giấy ở đây. Khay này có thể mở rộng.
10	Nắp bên trái [A]	Mở nắp đậy này để lấy giấy kẹt. Lưu ý • Khi máy đang hoạt động bình thường, nắp đậy này đóng. Để mở nắp đậy này, hãy nhớ thoát khỏi Chế độ Ngủ và TẮT nguồn máy.

Mặt sau, bên phải



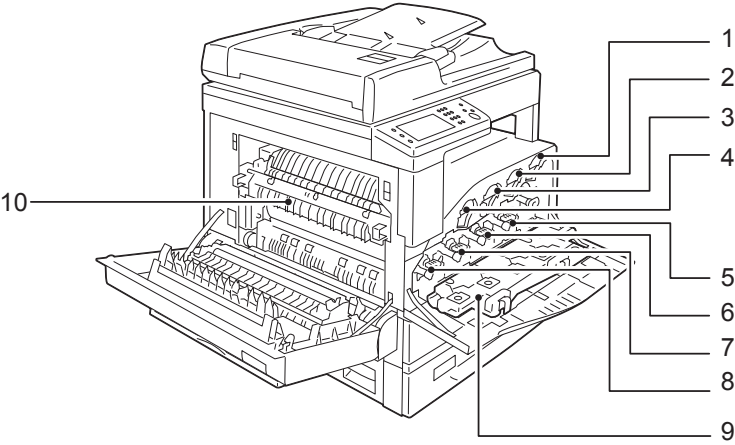
No.	Bộ phận	Mô tả
1	Cổng Ethernet	Kết nối cáp mạng.
2	Cổng USB	Kết nối cáp USB 2.0.
3	Công tắc nguồn	Bật và tắt máy. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Nguồn điện" (P.50).
4	Đầu nối dây nguồn	Nối dây nguồn.
5	TEL	Kết nối với thiết bị điện thoại. Không kết nối bất kỳ thiết bị (hệ thống fax) nào ngoài điện thoại.
6	LINE 1	Kết nối với đường dây điện thoại.

Lưu ý • Có thể sử dụng đầu nối LINE 1 và TEL khi cài đặt Bộ công cụ fax (tùy chọn).

Bên trong

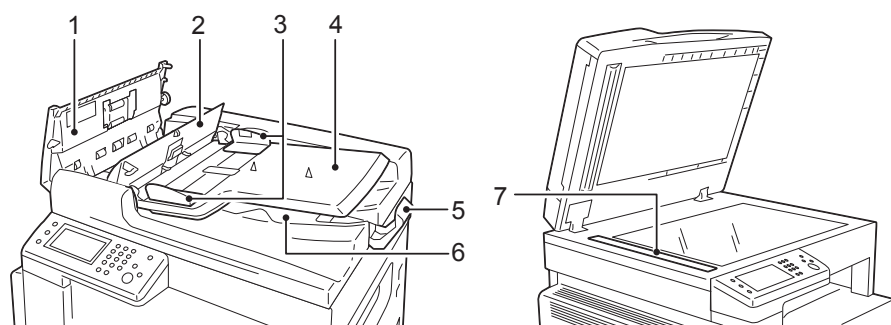
Tổng quan về sản phẩm

3



No.	Bộ phận	Mô tả
1	Hộp mực màu vàng [Y]	Có chứa mực màu vàng (bột dùng để tạo hình ảnh).
2	Hộp mực màu đỏ tươi [M]	Có chứa mực màu đỏ tươi (bột dùng để tạo hình ảnh).
3	Hộp mực màu lục lam [C]	Có chứa mực màu lục lam (bột dùng để tạo hình ảnh).
4	Hộp mực màu đen [K]	Có chứa mực màu đen (bột dùng để tạo hình ảnh).
5	Cụm trống mực màu vàng [R4]	Có chứa chất quang dẫn cho mực màu vàng.
6	Cụm trống mực màu đỏ tươi [R3]	Có chứa chất quang dẫn cho mực màu đỏ tươi.
7	Cụm trống mực màu lục lam [R2]	Có chứa chất quang dẫn cho mực màu lục lam.
8	Cụm trống mực màu đen [R1]	Có chứa chất quang dẫn cho mực màu đen.
9	Hộp chứa mực thừa [R5]	Đựng mực thừa.
10	Cụm sấy	Sấy và ép mực lên giấy. Quan trọng •Không chạm vào bộ phận này vì nó rất nóng.

Bộ nạp tài liệu hai mặt tự động



No.	Bộ phận	Mô tả
1	Nắp đậy trên của bộ nạp bản gốc	Mở nắp đậy này để lấy giấy kẹt.
2	Nắp bên trong	Mở nắp đậy này để lấy giấy kẹt.
3	Dẫn hướng tài liệu	Căn chỉnh lề bản gốc.
4	Khay bộ nạp tài liệu	Nạp bản gốc ở đây.
5	Bộ chặn tài liệu	Ngăn cho bản gốc khỏi rơi.
6	Khay đầu ra tài liệu	Bản gốc được đưa ra đây.
7	Dải kính hẹp	Quét bản gốc nạp vào.

Lưu ý • Trong hướng dẫn này, bộ nạp tài liệu hai mặt tự động được gọi là "bộ nạp tài liệu".

Nguồn điện

Bật nguồn

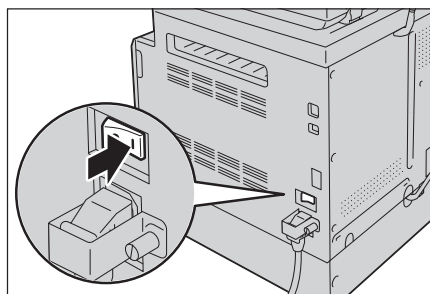
Phần dưới đây mô tả cách bật nguồn.

Mất khoảng 39 giây trở xuống để máy khởi động và sẵn sàng sao chép, in hoặc gửi fax sau khi bật nguồn. Thời gian khởi động có thể lâu hơn bình thường một chút tùy vào cấu hình thiết bị.

Hãy tắt nguồn vào cuối ngày hoặc khi không sử dụng trong một khoảng thời gian dài.

1 Bấm nút nguồn đến vị trí [|] để bật nguồn.

- Lưu ý**
- Thông báo "Đang tiến hành trình tự khởi động" cho biết rằng máy đang khởi động. Máy không thể sử dụng được khi đang khởi động.
 - Hãy chắc chắn là cáp nguồn đã được nối đúng cách với máy tính và ổ cắm trên tường.



Tắt nguồn

Phần dưới đây mô tả cách tắt nguồn.

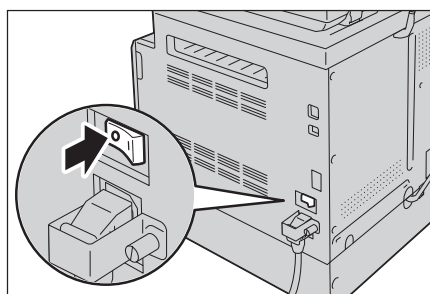
Quan trọng • Không tắt nguồn trong những trường hợp sau. Nếu nguồn đã tắt, các dữ liệu đang xử lý có thể bị xóa.

- Trong khi đang nhận dữ liệu
- Trong khi đang thực hiện việc in
- Trong khi đang thực hiện việc sao chép
- Trong khi đang thực hiện việc quét
- Khi tắt nguồn, hãy chờ 10 giây sau khi giấy ra đã được đưa ra.

Lưu ý • Sau khi vừa tắt máy, khi bật máy, hãy chờ 15 giây sau khi màn hình tắt hết.

1 Trước khi tắt nguồn, đảm bảo máy đã hoàn thành tất cả lệnh sao chép hoặc in. Sau đó, đảm bảo <Dữ liệu> LED không bật sáng.

2 Nhấn công tắc nguồn đến vị trí [○] để tắt nguồn.



Chế độ Tiết kiệm năng lượng

Máy được cài đặt chức năng Tiết kiệm năng lượng giúp tự động cắt điện đến máy nếu không nhận được dữ liệu sao chép hay in nào trong một khoảng thời gian nhất định.

Có hai chế độ Tiết kiệm năng lượng: Chế độ Nguồn yếu và chế độ Ngủ.

■ Chế độ Nguồn thấp

Nguồn điện của máy không hoàn toàn TẮT trong chế độ Nguồn điện thấp. Thay vào đó, chế độ này tạo cân bằng giữa mức tiêu thụ điện thấp và thời gian khởi động ngắn bằng cách điều chỉnh nhiệt độ của bộ phận sấy mực ở mức giữa nhiệt độ TẮT nguồn và nhiệt độ "Sẵn sàng".

■ Chế độ Ngủ

Chế độ Ngủ giảm thiểu mức tiêu thụ điện bằng cách ngắt nguồn đến toàn bộ các linh kiện ngoại trừ bộ điều khiển. Thời gian khởi động trong chế độ Ngủ dài hơn trong chế độ Nguồn điện Thấp.

Vào các Chế độ Tiết kiệm năng lượng

Màn hình tắt và nút <Tiết kiệm năng lượng> của bảng điều khiển sáng lên khi máy ở chế độ Tiết kiệm năng lượng.

Bạn có thể thiết đặt thời gian đợi đến khi máy đi vào chế độ Nguồn điện Thấp/Ngủ.

Chế độ Nguồn yếu được đặt thành 1 phút và chế độ Ngủ thành 0 phút theo mặc định.

Bạn có thể đặt khoảng thời gian máy chờ trước khi vào chế độ Nguồn yếu từ 1 đến 150 phút và khoảng thời gian máy chờ trước khi vào chế độ Ngủ từ 0 đến 60 phút.

Quan trọng • Tuổi thọ của bộ phận sấy mực bị ảnh hưởng chủ yếu bởi thời gian phân phối nguồn trên máy. Đặt khoảng thời gian máy chờ trước khi kích hoạt chức năng Tiết kiệm năng lượng thành giá trị dài sẽ kéo dài nguồn điện của máy hơn và bộ phận sấy mực có thể phải thay thế thường xuyên hơn. Điều này có thể khiến bạn phải thay thế bộ phận sấy mực của máy sớm. Để biết thêm thông tin, hãy liên hệ với Trung tâm hỗ trợ khách hàng của chúng tôi.

Để biết thêm thông tin về cách đặt khoảng thời gian cho chế độ Tiêu thụ ít năng lượng và/hoặc chế độ Ngủ, hãy tham khảo phần "Tiết kiệm năng lượng" (P.171).



Thoát chế độ Tiết kiệm năng lượng

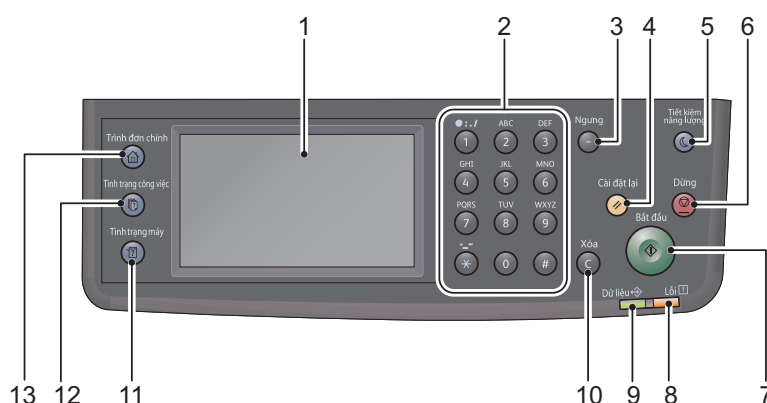
Phần dưới đây mô tả cách hủy kích hoạt chế độ Tiết kiệm năng lượng.

Máy sẽ thoát chế độ Tiết kiệm năng lượng trong các điều kiện sau:

- Lưu ý**
- Sau khi thoát chế độ Tiết kiệm năng lượng ở một số điều kiện, máy sẽ tiếp tục tắt màn hình cảm ứng để tiết kiệm điện. Màn hình cảm ứng sẽ sáng lên khi đáp ứng điều kiện có dấu hoa thị.
 - Nhấn nút <Tiết kiệm năng lượng>*
 - Bật lên trên màn hình cảm ứng bằng cách kéo ra và đặt vào Khay 1* (dành cho chế độ Nguồn thấp)
 - Phát hiện lỗi máy*
 - Khởi động lại máy
 - Nhận lệnh

Bảng điều khiển

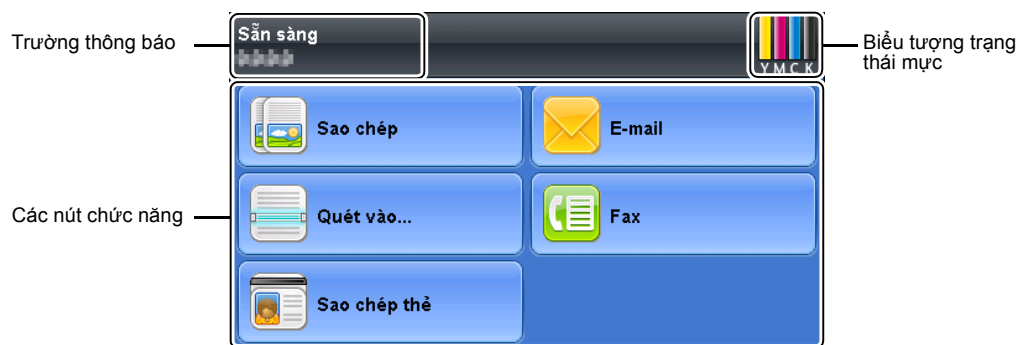
Tên và chức năng các bộ phận của bảng điều khiển được mô tả bên dưới.



No.	Bộ phận	Chức năng
1	Màn hình cảm ứng	Hiển thị các menu vận hành và thông báo trạng thái máy.
2	Bàn phím số	Nhấn các nút này để nhập số (như số lượng bản sao) hoặc văn bản.
3	Nút <Ngưng>	Nhấn để chèn khoảng thời gian tạm dừng giữa các số trong khi nhập số người nhận.
4	Nút <Cài đặt lại>	Nhấn nút này để đặt lại các cài đặt đã hiển thị của từng tính năng về giá trị mặc định hoặc xóa số đã nhập. Cài đặt trở về tình trạng giống như khi bật máy.
5	Nút <Tiết kiệm năng lượng>	Sáng lên khi máy vào chế độ Tiết kiệm năng lượng để tiết kiệm điện khi máy chạy không tải một thời gian. Bạn cũng có thể nhấn nút này để vào hoặc thoát chế độ Tiết kiệm năng lượng.
6	Nút <Dừng>	Nhấn nút này để hủy công việc hiện tại hoặc công việc bị lỗi.
7	Nút <Bắt đầu>	Nhấn nút này để bắt đầu quét tài liệu hoặc xác nhận giá trị mỗi cài đặt.
8	LED <Lỗi>	Nhấp nháy nếu hệ thống có lỗi. Chỉ báo này sáng lên khi có vấn đề khác ngoài lỗi hệ thống xảy ra với máy, bao gồm kẹt giấy và hết giấy.
9	LED <Dữ liệu>	Nhấp nháy khi máy đang gửi dữ liệu đi hoặc nhận dữ liệu đến từ khách hàng. Đèn báo này sáng lên khi dữ liệu được lưu trữ trong bộ nhớ của máy, khi các bản fax nhận đang chờ để in.
10	Nút <C> (Xóa)	Nhấn nút này để xóa một giá trị số mà bạn đã nhập.
11	Nút <Tình trạng máy>	Nhấn nút này để in báo cáo và kiểm tra thông tin máy chẳng hạn như trạng thái của vật tư tiêu hao và địa chỉ IP của máy.
12	Nút <Tình trạng công việc>	Nhấn nút này để kiểm tra/hủy công việc hiện tại hoặc công việc đang chờ.
13	Nút <Trình đơn chính>	Nhấn nút này để hiển thị màn hình Trình đơn chính.

Màn hình cảm ứng - Màn hình Trình đơn chính

Phần này mô tả các trường và nút trên màn hình Trình đơn chính được hiển thị bằng cách nhấn nút <Trình đơn chính>.



- **Trường thông báo**
Hiển thị trạng thái máy in, thông báo lỗi và địa chỉ IP được gán cho máy in.
 - **Biểu tượng trạng thái mực**
Hiển thị tình trạng mực ở sáu mức. (Mức mực cho từng màu: 100%, 80%, 60%, 40%, 20%, 0%) Chọn biểu tượng này sẽ hiển thị tab [Vật tư].
 - **Các nút chức năng**
Cho phép bạn đặt tính năng cho các chức năng như [Sao chép], [E-mail], [Quét vào], [Fax] và [Sao chép thẻ].
- Lưu ý**
- Nếu cài đặt [Khóa dịch vụ] của một chức năng được đặt thành [Bật], thì chức năng bị tắt và trình đơn của chức năng đó sẽ không hiển thị trên màn hình. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Giới hạn quyền truy cập vào sao chép, Fax và Quét" (P.206).

Auditron

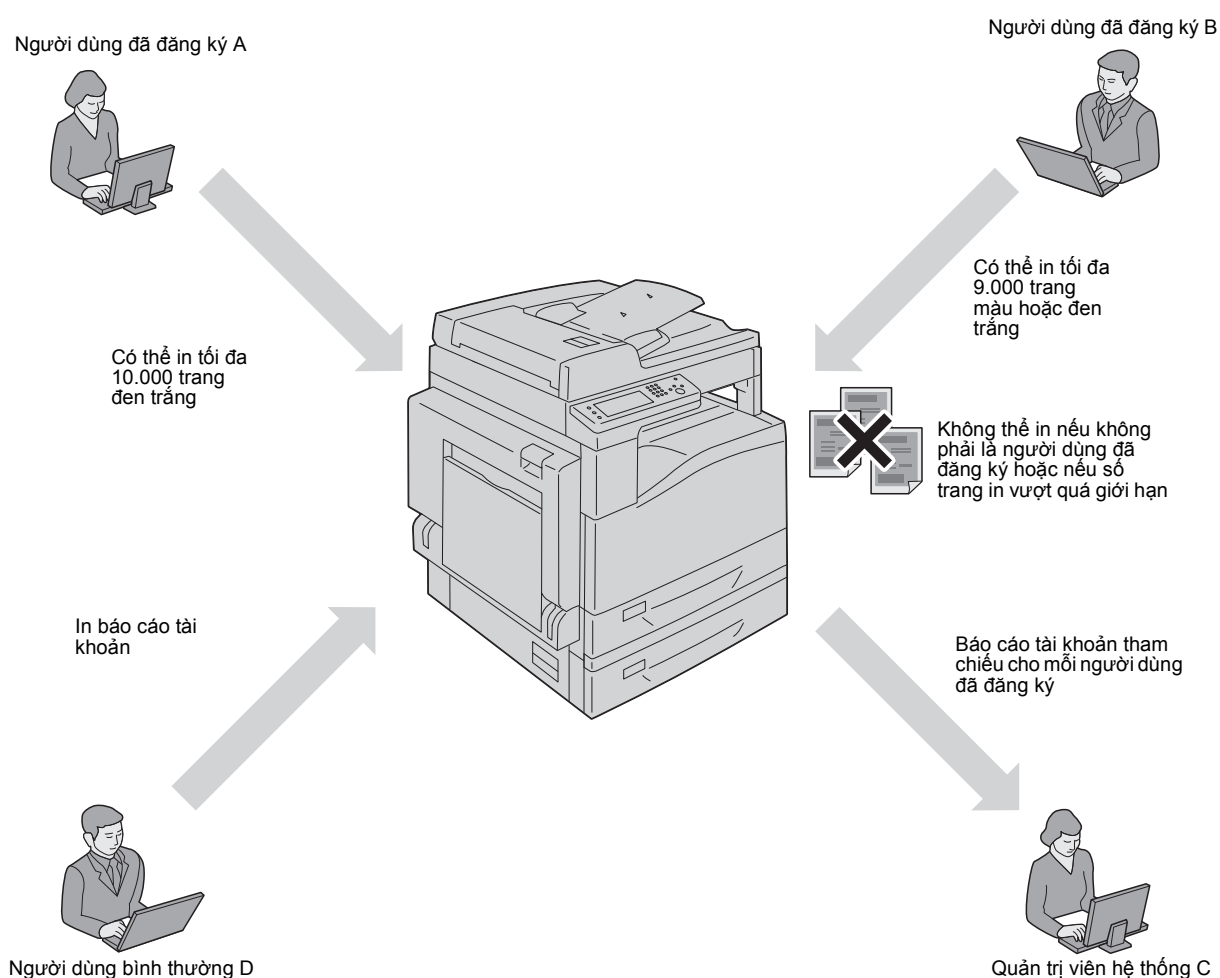
Auditron chứa chức năng xác thực có thể đặt giới hạn đối với những quy trình có thể được sử dụng cũng như quản lý tài khoản có thể được sử dụng để kiểm soát mức sử dụng dựa vào xác thực.

Hình minh họa sau cho biết cách máy hoạt động với Quản lý in.

Bạn có thể hạn chế chức năng sao chép bằng cách sử dụng Quản lý sao chép.

Để biết thêm thông tin về Quản lý sao chép, tham khảo "Quản lý sao chép" (P.178).

Để biết thêm thông tin về Quản lý in, tham khảo "Quản lý in" (P.178).



Lưu ý

- Bạn có thể định cấu hình cài đặt Auditron của máy với CentreWare Internet Services. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo Hỗ trợ trực tuyến về CentreWare Internet Services.
- Để in bằng Auditron, bạn cần đặt trình điều khiển in. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo Hỗ trợ về trình điều khiển.

Nhập ký tự

Phần này mô tả cách sử dụng bàn phím được hiển thị trên bảng điều khiển và bàn phím số.

Sử dụng bàn phím được hiển thị trên bảng điều khiển

Trong khi thao tác, màn hình nhập văn bản đôi khi xuất hiện. Phần sau mô tả cách nhập văn bản.

Lưu ý • Bạn có thể chọn bố cục bàn phím từ QWERTY, AZERTY và QWERTZ. Để biết thông tin về cách chọn bố cục bàn phím, hãy tham khảo phần "Bố cục bàn phím" (P.201).

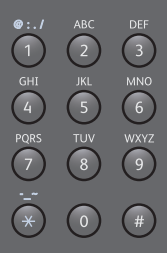


Bạn có thể nhập các ký tự sau: số, chữ cái và ký hiệu.

Mục	Mô tả
Nhập chữ cái và số	Để nhập chữ hoa, chọn . Để quay lại chữ thường, chọn lại .
Nhập ký hiệu	Chọn .
Nhập dấu cách	Chọn .
Xóa ký tự	Chọn để xóa từng ký tự một.

Sử dụng bàn phím số

Khi bạn thực hiện nhiều tác vụ, bạn có thể cần nhập số. Ví dụ: khi bạn chỉ định số lượng bản sao hoặc khi bạn nhập số fax trực tiếp.



Các ký tự sẵn có

Bạn có thể nhập các ký tự như sau bằng cách sử dụng bàn phím số: 0 tới 9, * và #.

Thay đổi số

Nếu bạn mắc lỗi khi nhập số, hãy nhấn nút <Xóa tất cả> để xóa chữ số hoặc ký tự sau cùng. Sau đó, nhập số chính xác.

Thiết đặt Cấu hình Tùy chọn

Bạn có thể truy xuất thông tin về cấu hình máy vào trình điều khiển in.
Cập nhật thông tin về cấu hình máy khi một linh kiện tùy chọn bị thay đổi.

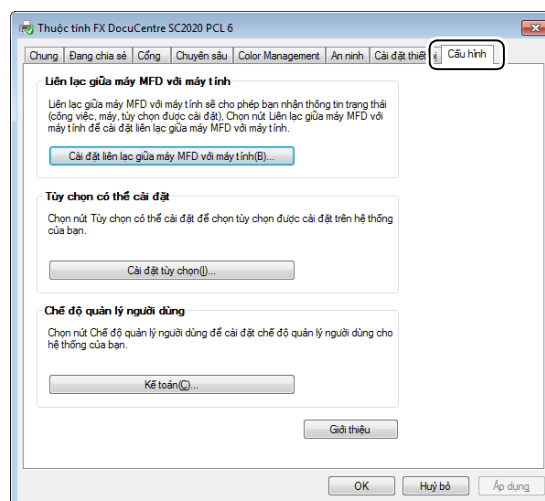
Khi sử dụng giao diện Ethernet

Bạn có thể tải cấu hình cho tùy chọn của máy lên trình điều khiển in theo các bước sau.

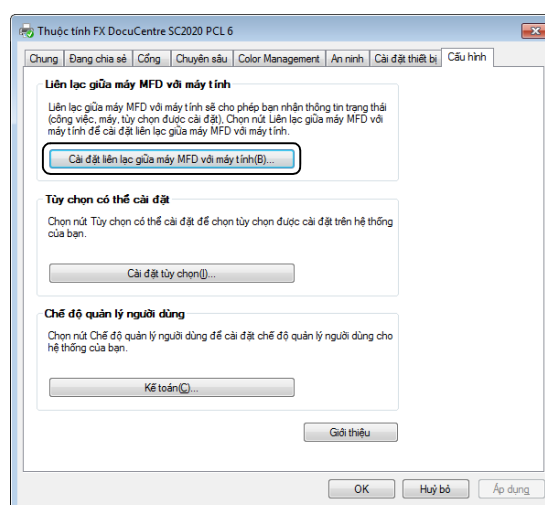
- Lưu ý**
- Khi sử dụng tính năng này, hãy kích hoạt cổng SNMP. (Mặc định: Kích hoạt)
 - Nếu bạn không truy xuất được thông tin về cấu hình máy hoặc sử dụng kết nối giao diện USB, hãy thiết đặt thủ công thông tin về cấu hình máy. Để biết thêm thông tin, hãy nhấn vào [Trợ giúp] trong màn hình để hiển thị Thông tin Trợ giúp.

Quy trình sau sử dụng Windows 7 và trình điều khiển PCL 6 làm ví dụ. Quy trình khác nhau tùy vào hệ điều hành và trình điều khiển in.

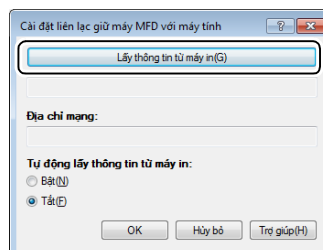
- 1 Chọn [Khởi động] > [Thiết bị và Máy in].
- 2 Nhấp chuột phải vào biểu tượng máy in của DocuCentre SC2020 rồi chọn [Thuộc tính Máy in].
- 3 Nhấn vào tab [Cấu hình].



- 4 Nhấn vào [Cài đặt liên lạc giữa máy MFD với máy tính].



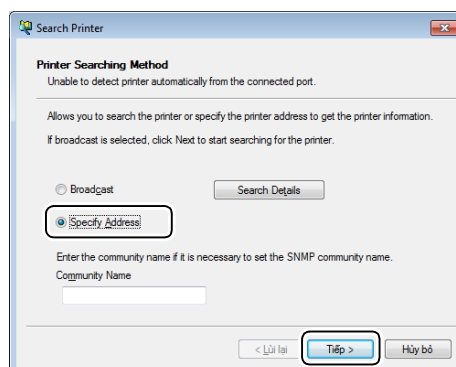
5 Nhấn vào [Lấy thông tin từ máy in].



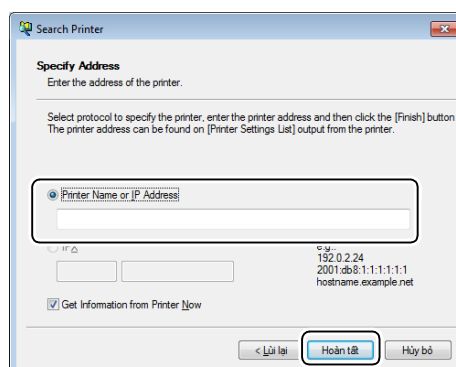
■ Nếu [Printer Searching Method] được hiển thị

Thông tin của máy không được tải lên trình điều khiển in. Hoàn tất các thao tác sau.

- 1) Chọn [Specify Address], và nhấn vào [Tiếp].



- 2) Nhập tên máy in hoặc Địa chỉ IP trong trường [Printer Name or IP Address].
- 3) Nhấn vào [Hoàn tất].

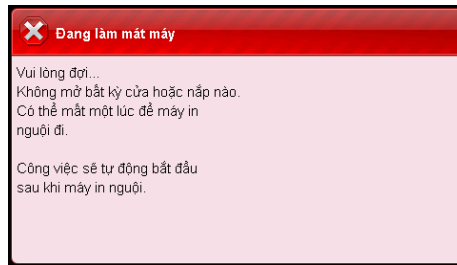


6 Nhấn vào [OK].

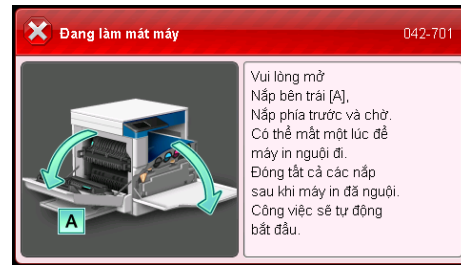
Chế độ làm mát

Máy sẽ chuyển sang Chế độ làm mát nếu nhiệt độ bên trong máy tăng quá cao. Khi ở chế độ này, một trong hai màn hình sau sẽ được hiển thị trên màn hình cảm ứng.

Màn hình A



Màn hình B



Màn hình này sẽ biến mất khi nhiệt độ bên trong đã hạ xuống. Đợi cho đến khi màn hình biến mất.

Hãy hạ nhiệt độ phòng nếu nhiệt độ phòng cao vì nhiệt độ phòng cao có thể khiến máy mất nhiều thời gian hơn để nguội.

- Quan trọng**
- Đối với màn hình A: Khi ở Chế độ làm mát, quạt bên trong máy sẽ hoạt động để giải phóng nhiệt. Không mở nắp trước hay tắt máy khi máy ở chế độ này.
 - Đối với màn hình B: Khi ở Chế độ làm mát, hãy mở nắp như minh họa trên màn hình để giảm thời gian làm mát.

4 Nạp giấy

Chương này mô tả giấy có thể được sử dụng với máy, các phòng ngừa khi xử lý giấy và cách nạp giấy trong khay.

- Các loại giấy62
- Nạp giấy.....66
- Thay đổi khổ giấy.....69
- Thay đổi Cài đặt giấy71

Các loại giấy

Phần này mô tả các loại giấy mà máy hỗ trợ.

Sử dụng loại giấy không được khuyến dùng có thể dẫn đến kẹt giấy, chất lượng in thấp, trục trặc hoặc hỏng máy. Để tối ưu hóa hoạt động của máy, hãy chỉ sử dụng các loại giấy Fuji Xerox khuyến dùng.

Nếu bạn muốn sử dụng giấy không do Fuji Xerox khuyến dùng, hãy liên hệ với Trung tâm Hỗ trợ Khách hàng của chúng tôi.

WARNING

Do not use conductive paper such as origami paper, carbonic paper or conductively-coated paper. When paper jam occurs, it may cause short-circuit and eventually a fire accident.

Quan trọng • Độ ẩm sinh ra do nước, mưa, hoặc hơi nước có thể khiến cho các hình ảnh in ra bị mờ. Để biết thêm thông tin, hãy liên hệ với Trung tâm Hỗ trợ Khách hàng của chúng tôi.

Khối lượng giấy được hỗ trợ và Tổng số tờ

Khay giấy	Khối lượng cơ sở/ Khối lượng ram giấy	Số lượng có thẻ nạp*	Các loại giấy
Khay 1 (Chuẩn)	60 đến 90 g/m ² Khối lượng ram giấy: 51,6 - 77,4 kg	250 tờ* ¹ (Tối đa 27 mm)	Giấy thường (60-89 g/m ²)
Khay 2 (Mô-đun Một Khay) (Tùy chọn)	60 đến 256 g/m ² Trọng lượng ram giấy: 51,6 - 220,1 kg	500 tờ* ¹ (Tối đa 54 mm)	Giấy thường (60-89 g/m ²) Giấy bông (90-105 g/m ²)
Khay 5 (Khay tay)	60 đến 216 g/m ² Khối lượng ram giấy: 51,6 - 185,7 kg	100 tờ* ² (Tối đa 10 mm)	Giấy hạng nặng (106-169 g/m ²) Giấy siêu nặng (170-256 g/m ²)

*1 : Khi sử dụng giấy 80 g/m²

*2 : Khi sử dụng giấy tiêu chuẩn của Fuji Xerox

Quan trọng • Có thể xảy ra kẹt giấy nếu bạn thử in trên loại giấy hoặc kích cỡ giấy khác với loại và kích cỡ giấy đã chọn trong trình điều khiển in, hoặc từ khay không hỗ trợ loại giấy mà bạn nạp vào. Hãy chọn đúng kích cỡ, loại, và khay giấy để đảm bảo in thành công.

Lưu ý • Trọng lượng cơ sở là trọng lượng của một tờ giấy có khổ 1 m².
• Trọng lượng ram giấy là trọng lượng của 1000 tờ giấy khổ mười hai (788 x 1,091 mm).

■ Các kích cỡ giấy được hỗ trợ:

- Lớn nhất: A3, 11 x 17" (Kích thước không chuẩn: 297 × 432 mm)
- Nhỏ nhất: A5 (Kích thước không chuẩn: 89 × 98 mm)

■ Hai mặt (in hai mặt)

Các loại giấy sau hỗ trợ hai mặt tự động:

Loại giấy (Chất lượng)
Giấy thường (60-89 g/m ²)
Giấy bông (90-105 g/m ²)
Giấy hạng nặng (106-169 g/m ²)

Loại giấy được hỗ trợ

Giấy Tiêu chuẩn

Khi in hoặc sao chép trên giấy thường dùng (giấy thường), hãy sử dụng loại giấy đạt tiêu chuẩn mô tả dưới đây. Để sao chép hoặc in rõ nhất có thể, chúng tôi khuyên bạn nên dùng loại giấy tiêu chuẩn sau.

Tên Giấy	Khối lượng cơ sở (g/m ²)	Loại giấy	Lưu ý/ Biện pháp Khắc phục
P paper	64	Giấy thường	Loại giấy thường cứng phù hợp cho các tài liệu nội bộ trong văn phòng.
Colotech +	90	Giấy bông	Trước khi sao chép hoặc in, tản đều giấy và nạp lại giấy vào khay.
A paper	75	Giấy thường	Trước khi sao chép hoặc in, tản đều giấy và nạp lại giấy vào khay.
Diplomat	80	Giấy thường	Không để giấy trần ở nơi có độ ẩm cao.

Giấy Bán Tiêu chuẩn

Ngoài giấy tiêu chuẩn, bạn cũng có thể sử dụng giấy sau.

Tên Giấy	Khối lượng cơ sở (g/m ²)	Loại giấy	Lưu ý/ Biện pháp Khắc phục
Performer +	70	Giấy thường	-
	80	Giấy thường	-
Business +	70	Giấy thường	Trước khi sao chép hoặc in, tản đều giấy và nạp lại giấy vào khay.
	75	Giấy thường	-
	80	Giấy thường	Trước khi sao chép hoặc in, tản đều giấy và nạp lại giấy vào khay.
Professional	70	Giấy thường	Không để giấy trần ở nơi có độ ẩm cao.
	80	Giấy thường	Trước khi sao chép hoặc in, tản đều giấy và nạp lại giấy vào khay.

Tên Giấy	Khối lượng cơ sở (g/m ²)	Loại giấy	Lưu ý/ Biện pháp Khắc phục
H-paper	80	Giấy thường	Trước khi sao chép hoặc in, tản đều giấy và nạp lại giấy vào khay.
PAPER ONE COPIER PAPER	70	Giấy thường	-
LQ-PAPER	80	Giấy thường	-

Giấy Có thể Sử dụng

Ngoài giấy tiêu chuẩn/bán tiêu chuẩn, bạn cũng có thể sử dụng giấy sau.

Tên Giấy	Khối lượng cơ sở (g/m ²)	Loại giấy	Lưu ý/ Biện pháp Khắc phục
Copy Pilot	70	Giấy thường	-
	80	Giấy thường	-
Kool Print	80	Giấy thường	-
Le Copy	70	Giấy thường	-
	80	Giấy thường	-
DocuPaper Black	70	Giấy thường	-
DocuPaper	80	Giấy thường	Trước khi sao chép hoặc in, tản đều giấy và nạp lại giấy vào khay.
White Label	80	Giấy thường	-
Xerox Green Label	70	Giấy thường	-
K-paper	75	Giấy thường	-
	80	Giấy thường	-
J Paper	82	Giấy thường	-
JD Paper	98	Giấy bông	-
PAPER ONE All Purpose	80	Giấy thường	-
DOUBLE A	80	Giấy thường	-
XEROX ONE	80	Giấy thường	-
WARRIOR	70	Giấy thường	-
Van Hawk paper	70	Giấy thường	Trước khi sao chép hoặc in, tản đều giấy và nạp lại giấy vào khay.
	80	Giấy thường	-
J Paper	82	Giấy thường	-
JD Paper	98	Giấy bông	-
Quality	70	Giấy thường	-
Double A	80	Giấy thường	-
Roxy Paper	80	Giấy thường	-
Colotech +	120	Giấy dày	-
	160	Giấy dày	-

Giấy Không thể Sử dụng được

Sử dụng giấy không do Fuji Xerox khuyên dùng có thể gây kẹt giấy hoặc khiến máy bị trục trặc. Hãy sử dụng giấy mà Fuji Xerox khuyên dùng.

- Giấy ẩm hoặc ướt
- Giấy đã in ở máy in hoặc máy photocopy khác
- Giấy nhăn, nhàu, hoặc rách
- Phong bì không phẳng, hoặc có móc gài
- Giấy màu đã qua xử lý bề mặt
- Giấy có bề mặt thô, chẳng hạn như giấy bột hoặc giấy sợi
- Giấy đục lỗ
- Giấy bóng kính

Bảo quản và Xử lý giấy

■ Hãy ghi nhớ những điểm sau khi cất giữ giấy

- Cất giữ giấy trong tủ hoặc nơi khô ráo khác. Giấy đã nhiễm ẩm có thể gây kẹt giấy và chất lượng hình ảnh thấp.
- Sau khi mở một bịch giấy, bạn hãy bọc và cất giữ toàn bộ lượng giấy còn lại. Chúng tôi khuyên bạn nên cất giữ lượng giấy còn lại trong các gói chống ẩm.
- Hãy cất giữ giấy trên bề mặt phẳng để tránh giấy bị uốn hoặc cong.

■ Hãy luôn tuân thủ các điểm sau khi nạp giấy trong khay

- Dóng xấp giấy thẳng hàng trước khi nạp giấy trong khay.
- Không sử dụng giấy bị nhàu hay nhăn.
- Không sử dụng giấy cong hay bị quăn.
- Không nạp giấy có kích cỡ khác nhau cùng vào một khay.
- Chú ý không chạm vào mặt in. Dầu từ da bạn có thể dính vào giấy in, có thể ảnh hưởng đến chất lượng in. Nếu không thể tránh được, hãy chắc chắn bạn sử dụng bao ngón tay, găng tay hoặc các cách bao bọc ngón tay khác trước khi chạm vào giấy in.
- Bạn nên chọn hướng dọc để nạp giấy hạng nặng từ Khay 5 (khay tay). Nếu nạp giấy bị lỗi, hãy uốn cho cạnh đầu của giấy cong lên.
- Không nạp giấy vượt quá vạch đầy tối đa trong Khay 1 đến 5. Việc này có thể gây kẹt giấy.
- Khi cấp Giấy Heavyweight/Extra-HW vào Khay 5 và bị kẹt giấy, hãy giảm số lượng giấy hoặc lật giấy lại trong Khay 5.

Nạp giấy

Phần này mô tả cách nạp giấy vào khay giấy.

■ Các loại giấy được nạp trong khay

Máy sẽ tự động phát hiện khổ và hướng giấy được nạp trong khay nhưng loại giấy phải được đặt theo cách thủ công. Cài đặt loại giấy mặc định của mỗi khay là giấy Thường. Thay đổi cài đặt loại giấy khi nạp loại giấy khác. Bạn cũng có thể đặt khổ giấy không chuẩn là giấy [Kích thước tùy chỉnh] trong Khay 5 (Khay tay) và Khay 2 (tùy chọn).

Để biết thông tin về cách thay đổi cài đặt loại giấy, tham khảo "Thay đổi Cài đặt giấy" (P.71).

■ Chọn giấy tự động

Khi xử lý công việc in, hãy chỉ định các cài đặt trong màn hình của trình điều khiển in bằng cách chọn [Chọn tự động] cho [Chọn theo khay] dưới [Giấy] trong tab [Giấy/Đầu ra]. Máy tự động chọn một khay phù hợp với kích thước và hướng tài liệu đã chỉ định. Chức năng này gọi là Chọn giấy tự động.

Để kích hoạt Chọn giấy tự động khi sao chụp, đặt [Chọn khay] thành [Tự động].

Chức năng Lựa chọn giấy tự động này sẽ chọn khay theo thứ tự từ Khay 5 (Khay tay) > Khay 1 > Khay 2 nếu có nhiều khay phù hợp. Bạn có thể thay đổi ưu tiên khay bằng cách đặt [Ưu tiên khay].

- Lưu ý**
- Khay 2 chỉ khả dụng khi Mô-đun một khay (tùy chọn) được lắp đặt.
 - Khi sử dụng Khay 5 (Khay tay), không thể phát hiện khổ giấy tự động. Chỉ định cài đặt giấy từ màn hình cảm ứng. Để biết thông tin về cách thực hiện cài đặt, hãy tham khảo "Khay5 (Khay tay)" (P.197).

Để biết thêm thông tin về cách đặt [Ưu tiên khay], hãy tham khảo "Ưu tiên Khay" (P.201).

Nạp giấy trong Khay 1 và 2

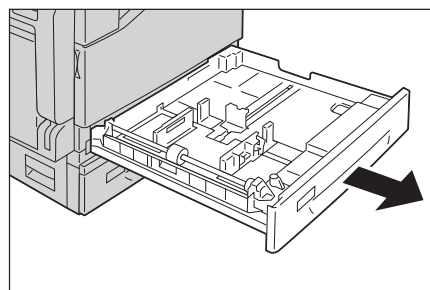
Phần sau mô tả quy trình nạp giấy trong Khay 1 và 2.

Khi máy hết giấy trong khi đang sao chép hoặc in và mã lỗi được hiển thị trên sơ đồ máy trạng thái, hãy thêm giấy vào khay. Tiến trình sao chép hoặc in sẽ tự động tiếp tục khi thêm giấy.

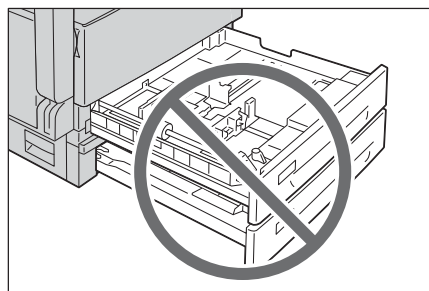
- Lưu ý**
- Hãy làm tươi giấy trước khi nạp vào khay. Việc này tránh cho giấy không bị dính vào nhau và giảm kẹt giấy.

Để biết thông tin về cách thay đổi khổ giấy và hướng giấy trong khay, tham khảo "Thay đổi khổ giấy cho Khay 1 và 2" (P.69).

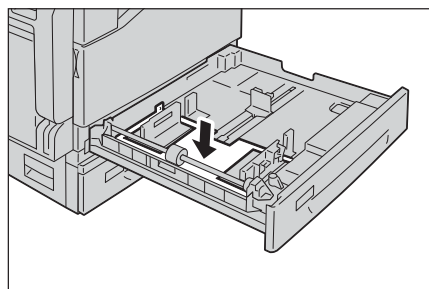
1 Kéo khay ra cho đến khi nó dừng lại.



- Quan trọng**
- Trong khi máy đang sao chụp hoặc in, không kéo khay mà công việc đó sử dụng ra.
 - Để tránh kẹt giấy hoặc lỗi nạp giấy, không nạp các khổ giấy hoặc loại giấy khác nhau lên trên cùng bất kỳ giấy còn lại trong khay.
 - Kéo tất cả các khay ra cùng một lúc có thể làm nghiêng hoặc đổ máy và gây chấn thương.

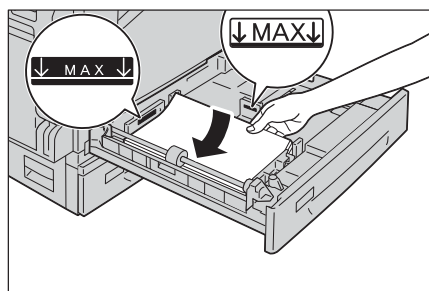


- 2** Với Khay 1, đẩy miếng kim loại xuống đáy khay.



- 3** Nạp giấy sao cho mặt để sao chép hoặc in ngửa lên. Căn chỉnh cạnh đầu của giấy với mặt bên trái của khay.

- Quan trọng**
- Không nạp giấy dày hơn vạch đầy tối đa. Việc này có thể gây kẹt giấy hoặc trục trặc cho máy.
 - Không đặt giấy hoặc vật bất kỳ lên vùng trống ở phía bên phải của Khay 1 và 2. Điều này có thể làm kẹt giấy hoặc hỏng máy.



- 4** Đẩy khay nhẹ nhàng cho đến khi nó dừng lại.

- Quan trọng**
- Khi đẩy khay vào trong, đẩy khay từ từ. Nếu đẩy khay quá mạnh, việc này có thể gây trục trặc cho máy.

Nạp giấy vào Khay 5 (bên hông)

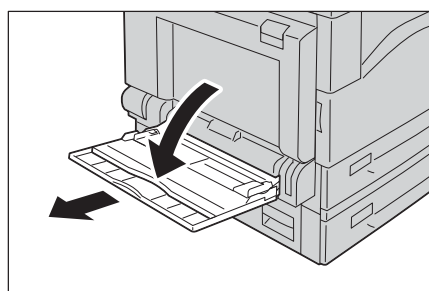
Khi in hoặc sao chép trên giấy không được đặt trong Khay 1 và 2, hãy sử dụng Khay 5 (khay tay). Phần sau mô tả quy trình nạp giấy vào Khay 5 (khay tay). Để in, hãy chỉ định cài đặt trên tab [Giấy/Đầu ra] sử dụng trình điều khiển in. Ngoài ra, hãy chỉ định loại giấy cần nạp.

- Quan trọng**
- Để tránh kẹt giấy hoặc lỗi nạp giấy, không lấy giấy khỏi bao bì cho đến khi cần dùng.

- Lưu ý**
- Hãy làm tươi giấy trước khi nạp vào khay. Việc này tránh cho giấy không bị dính vào nhau và giảm kẹt giấy.

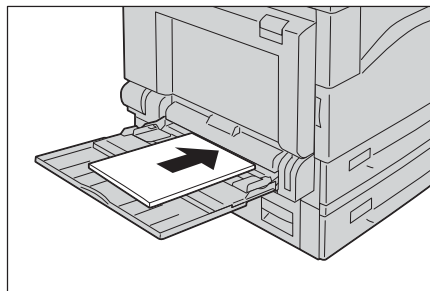
- 1** Mở Khay 5 (bên hông).

- Lưu ý**
- Nếu cần, kéo khay mở rộng ra. Nhẹ nhàng kéo khay mở rộng ra.

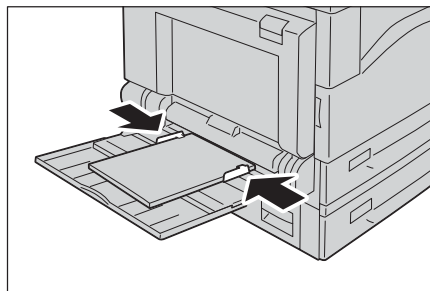


- 2** Nạp giấy với mặt sê sao chép hoặc in úp xuống, đưa giấy vào cho đến khi cạnh giấy chạm nhẹ vào cửa nạp giấy.

- Quan trọng**
- Không nạp nhiều loại giấy hỗn hợp vào một khay.
 - Không nạp giấy dày hơn vạch dày tối đa. Việc này có thể gây kẹt giấy hoặc trục trặc cho máy.
 - Máy có thể không nạp được hoặc tạo ra được chất lượng in như mong muốn với một số loại giấy nặng.



- 3** Nhẹ nhàng chỉnh thẳng hàng dẫn hướng giấy với giấy được nạp.



- 4** Thực hiện thao tác sao chép hoặc in.

Thay đổi khổ giấy

Phần này mô tả cách thay đổi khổ giấy trong khay 1 và 2.

Quan trọng • Không nạp các kích cỡ giấy khác nhau vào khay.

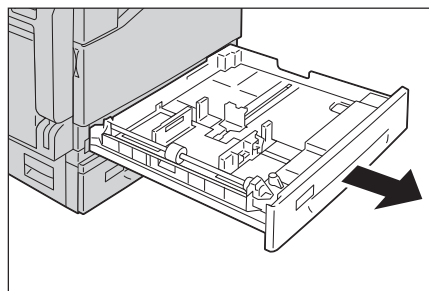
Lưu ý • Loại giấy được đặt trước cho khay 1 và 2. Thông thường, [Giấy thường] được đặt cho khay. Khi thay đổi loại giấy này sang loại giấy khác, hãy thay đổi cài đặt chất lượng giấy phù hợp với loại giấy sẽ nạp để bạn có thể duy trì bản in chất lượng cao. Để biết thêm thông tin về cách đặt chất lượng giấy, hãy tham khảo phần "Thay đổi Cài đặt giấy" (P.71).

Thay đổi khổ giấy cho khay 1 và 2

Phần sau mô tả quy trình thay đổi khổ giấy trong khay 1 và 2.

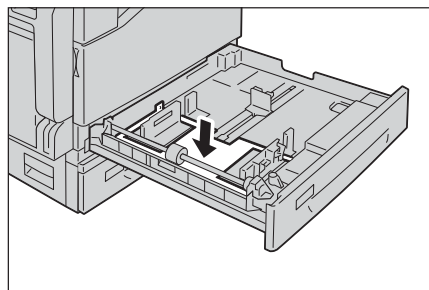
1 Kéo khay ra cho đến khi nó dừng lại.

Quan trọng • Trong khi máy đang sao chụp hoặc in, không kéo khay mà công việc đó sử dụng ra.
• Để tránh kẹt giấy hoặc lỗi nạp giấy, không nạp các khổ giấy hoặc loại giấy khác nhau lên trên cùng bất kỳ giấy còn lại trong khay.

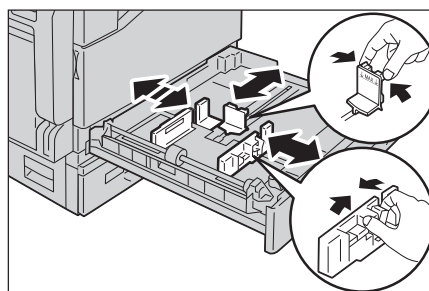


2 Lấy giấy đã nạp trong khay ra.

3 Với khay 1, đẩy miếng kim loại xuống đáy khay.

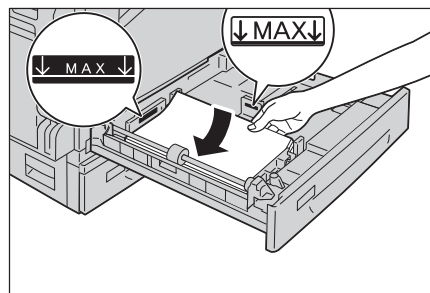


4 Trong khi kẹp hai thanh dẫn bản gốc, hãy di chuyển chúng tới hai cạnh giấy.



- 5** Nạp giấy sao cho mặt để sao chép hoặc in ngửa lên. Căn chỉnh cạnh đầu của giấy với mặt bên trái của khay.

Quan trọng • Không nạp giấy vượt quá đường nạp tối đa. Việc đó có thể gây ra kẹt giấy hoặc trục trặc máy.



- 6** Đẩy khay nhẹ nhàng cho đến khi nó dừng lại.

Quan trọng • Khi đẩy khay vào trong, đẩy khay từ từ. Nếu đẩy khay quá mạnh, việc này có thể gây trục trặc cho máy.

Lưu ý • Thêm nhãn kích cỡ giấy vào trước khay đó.

Thay đổi Cài đặt giấy

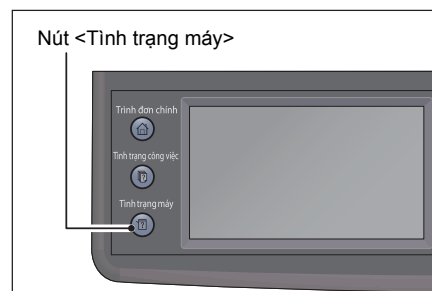
Phần này mô tả cách thay đổi cài đặt loại giấy cho một khay giấy.

Loại giấy được đặt trước cho Khay 1 và 2. Thông thường, [Giấy thường] được đặt cho khay. Để duy trì cùng một chất lượng in sau khi thay đổi giấy có chất lượng khác trong cùng một khay, bạn cần thay đổi cài đặt chất lượng giấy cho khay phù hợp với loại giấy mới được nạp.

Để biết thêm thông tin, tham khảo phần "Loại giấy được hỗ trợ" (P.63).

Để biết thông tin về cách đặt khổ giấy cho Khay 5, hãy tham khảo phần "Khay5 (Khay tay)" (P.197).

- 1 Nhấn nút <Tình trạng máy>.



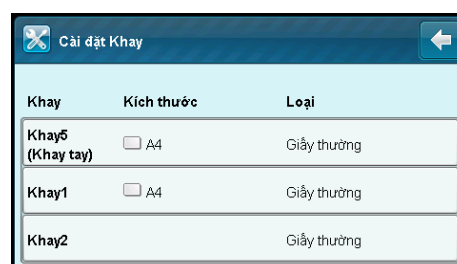
- 2 Chọn tab [Công cụ].



- 3 Chọn [Quản lý khay] > [Cài đặt khay].



- 4 Chọn khay giấy mong muốn.

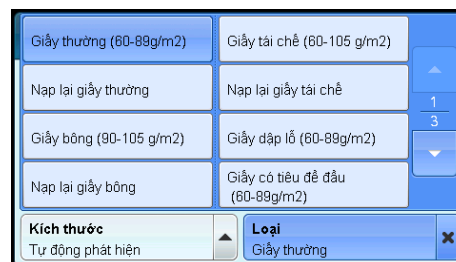
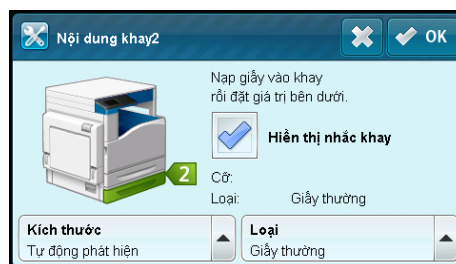


5 Chọn [Loại], sau đó chọn loại giấy mong muốn.

Lưu ý

- Nếu bạn chọn Khay 5 (khay tay), [Kích thước] và [Loại] được hiển thị. Để thay đổi khổ giấy, hãy chọn [Kích thước]. Để sử dụng kích thước tài liệu không chuẩn, đặt [Kích thước] sang [Kích thước tùy chỉnh], và sau đó chỉ định kích thước của giấy.
- Khi sử dụng phong bì có kích thước không chuẩn, hãy chỉ định kích thước không nắp trong [Kích thước tùy chỉnh].

6 Chọn loại giấy mong muốn.



7 Chọn [OK].

5 Sao chép

Chương này mô tả chức năng và thao tác Sao chép.

• Tổng quan về thao tác sao chép.....	74
• Thao tác được thực hiện khi sao chép	79
• Sao chép thẻ.....	80
• Cài đặt sao chép nâng cao	82

Tổng quan về thao tác sao chép

Phần này mô tả quy trình cơ bản của hoạt động sao chép bao gồm đặt tài liệu vào máy và thực hiện cài đặt nâng cao.

Đặt bản gốc

Có hai phương pháp dưới đây để nạp bản gốc:

■ Bộ nạp Bản gốc

- Một tờ
- Nhiều tờ

■ Kính đặt Bản gốc

- Một tờ
- Các bản gốc đóng gáy, chẳng hạn như sách

Bộ nạp tài liệu

■ Kích cỡ bản gốc được hỗ trợ

Bạn có thể đặt các bản gốc có kích cỡ tiêu chuẩn trong bộ nạp bản gốc.

Khi tài liệu được đặt vào bộ nạp tài liệu, máy sẽ tự động phát hiện kích thước tài liệu.

Các tài liệu kích thước chuẩn sau được phát hiện tự động: A3□, B4□, A4□, A4□, B5□, B5□*, A5□, 11 × 17"□, 8,5 × 14"□*, 8,5 × 13"□*, 8,5 × 11"□, 8,5 × 11"□, 8K□, 16K□, và 16K□*.

- Lưu ý**
- Có thể tự động phát hiện kích thước tài liệu có dấu hoa thị tùy vào cài đặt. Bạn có thể chọn một trong những kích thước tài liệu thay thế sau. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Kích thước ban đầu Đã phát hiện" (P.172).
 - B5 (mặc định) hoặc 16K
 - 8,5 × 14" (mặc định) hoặc 8,5 × 13"
 - Khi sử dụng tài liệu 2 mặt được đặt vào bộ nạp tài liệu chú ý đặt [Đóng bìa bản gốc] đúng cách.

■ Các loại (trọng lượng) bản gốc được hỗ trợ

Bản gốc có trọng lượng từ 38 đến 128 g/m² (50 đến 128 g/m² cho bản gốc 2 Mặt) có thể được đặt vào bộ nạp bản gốc và được quét.

Bộ nạp bản gốc chấp nhận số tờ sau.

Loại Tài liệu (g/m ²)	Số tờ
Giấy thường (60 đến 89 g/m ²)	110 tờ
Giấy bông (90 đến 105 g/m ²)	75 tờ

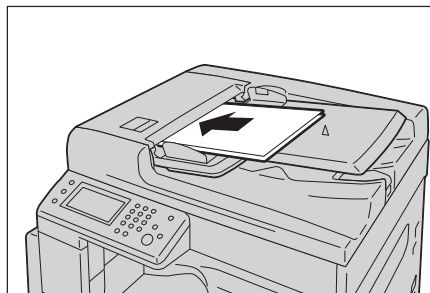
- Quan trọng**
- Để tránh kẹt giấy, hãy sử dụng kính đặt bản gốc cho các bản gốc bị gấp hay bị nhăn, các bản gốc cắt dán, giấy cong, hoặc giấy than. Nếu bạn có thể làm phẳng bản gốc bị cong, bạn có thể sử dụng được bản gốc đấy.

Hãy làm theo các bước dưới đây để đặt bản gốc trong bộ nạp bản gốc.

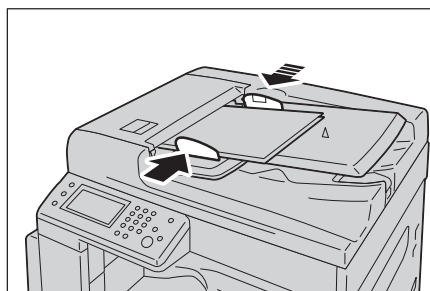
Bạn có thể đặt các bản gốc có một hay nhiều tờ.

- 1 Tháo hết kẹp giấy hoặc dập ghim khỏi tài liệu trước khi đặt tài liệu vào bộ nạp tài liệu.

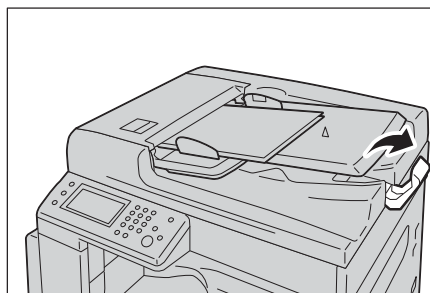
- 2** Hãy đặt bản gốc vào giữa bộ nạp bản gốc, với mặt cần sao chép (hoặc mặt trước của bản gốc hai mặt) ngửa lên.



- 3** Chỉnh thanh dẫn hướng tài liệu thẳng hàng với mỗi cạnh của tài liệu.



- 4** Mở thanh chặn tài liệu.



Mặt kính

■ Kích thước tài liệu hỗ trợ phát hiện tự động

Kích thước tài liệu được phát hiện tự động khi đặt [K.thước gốc] thành [Tự động].

Kích thước tài liệu sau được phát hiện tự động: A3□, B4□, A4□, A4□, B5□, B5□, A5□, 11 × 17"□, 8.5 × 11"□, 8K□, 16K□ và 16K□.

Quan trọng • Khi sao chép nhiều tài liệu, kích thước tài liệu của tài liệu đầu tiên được đặt để sao chép tất cả tài liệu.

Lưu ý • Tự động xác định khay giữ giấy thích hợp, dựa vào kích thước tài liệu và tỷ lệ thu phóng đã chỉ định.

■ Kích cỡ bản gốc được hỗ trợ

Bạn có thể chọn một trong các kích thước tài liệu sau từ [K.thước gốc].

A3□, B4□, A4□, A4□, B5□, B5□, A5□, 11 × 17"□, 8.5 × 14"□, 8.5 × 13"□, 8.5 × 11"□, 8.5 × 11"□, 8K□, 16K□ và 16K□.

Lưu ý • Bạn có thể chọn khổ giấy tùy ý được chỉ định cho Khay 5 (khay tay) bằng Cài đặt khay. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Khay5 (Khay tay)" (P.197).

⚠ CAUTION

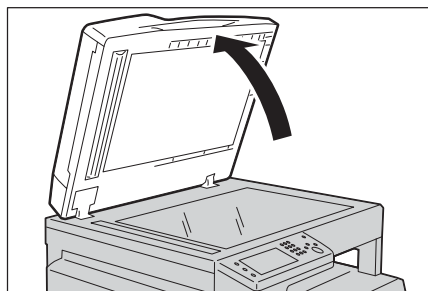
Do not apply excessive force to hold thick document on the document glass. It may break the glass and cause injuries.

Hãy làm theo các bước dưới đây để đặt bản gốc trong bộ nạp bản gốc.

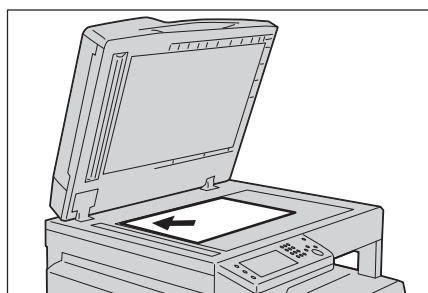
Bạn có thể đặt bản gốc có một tờ hoặc bản gốc đóng gáy như sách trên kính đặt bản gốc.

1 Mở nắp kính đặt bản gốc.

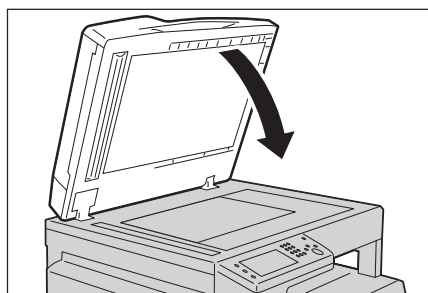
Quan trọng • Khi sử dụng kính đặt bản gốc, hãy đảm bảo đóng nắp kính đặt bản gốc sau khi hoàn tất lệnh sao chép của bạn.



2 Đặt bản gốc úp xuống, và căn chỉnh bản gốc theo góc trên bên trái của kính đặt bản gốc.



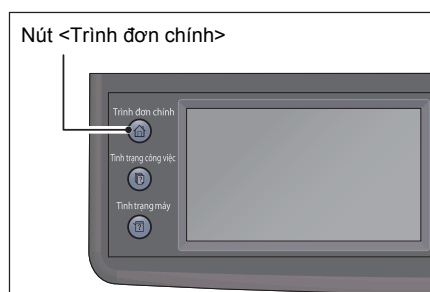
3 Đóng nắp kính đặt bản gốc.



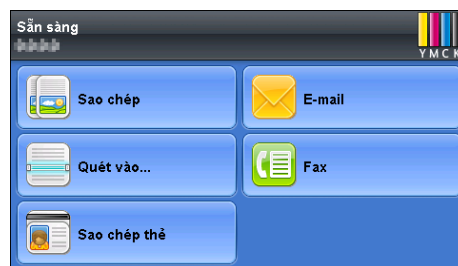
Đặt cài đặt nâng cao

Lưu ý • Bạn có thể cần nhập mật khẩu để sử dụng tính năng sao chụp. Hãy hỏi quản trị viên hệ thống để biết mật khẩu.

1 Nhấn nút <Trình đơn chính>.



2 Chọn [Sao chép].



3 Thực hiện cài đặt nâng cao khi cần.

Tham khảo phần "Cài đặt sao chép nâng cao" (P.82).

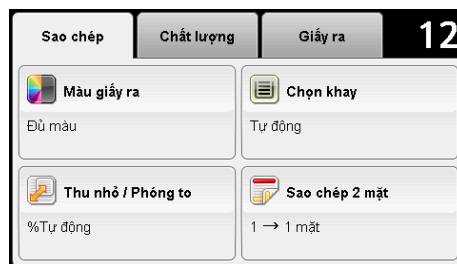
Nhập Số Bản sao

Bạn có thể nhập giá trị từ 1 đến 999 cho số bản sao.

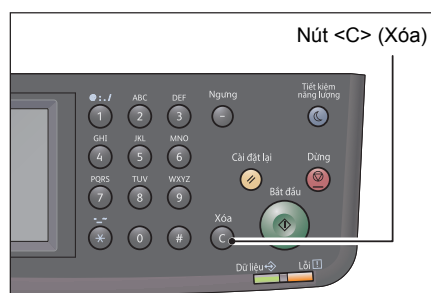
1 Sử dụng bàn phím số để nhập số bản sao bạn muốn.



Giá trị được nhập xuất hiện trong màn hình.



Lưu ý • Nếu bạn nhầm lẫn, hãy nhấn nút <C> (Xóa), rồi nhập lại cài đặt.



Bắt đầu Công việc Sao chép

1 Nhấn nút <Bắt đầu>.

Quan trọng • Nếu bản gốc được đặt trong bộ nạp bản gốc, không đề lên bản gốc trong khi nó đang được nạp trong máy.

Lưu ý • Nếu có vấn đề xảy ra, một mã lỗi xuất hiện trong sơ đồ trạng thái máy. Để biết thêm thông tin về các mã lỗi, hãy tham khảo "Mã lỗi" (P.266).



Đặt bản gốc trên kính đặt bản gốc

■ Sao chép nhiều bộ bản gốc

Bạn có thể tiếp tục sao chụp nhiều bộ tài liệu bằng cách sử dụng bất kỳ cài đặt nào sau đây:

- Chia bộ: Chia bộ
- Sao chép 2 mặt: 1 → 2 mặt/2 → 2 mặt
- Nhiều trang một mặt: 2 trang/tờ
- Sao chép thẻ

Khi tài liệu được đặt trên kính chụp tài liệu, màn hình sẽ nhắc bạn đặt trang khác. Nếu bạn muốn đặt tài liệu mới, hãy thay thế tài liệu này bằng tài liệu mới, sau đó chọn [Quét trang khác]. Khi bạn nạp xong tài liệu, hãy chọn [Hoàn tất. In ngay].

Giới thiệu về Xoay tự động

Tính năng sao chụp hỗ trợ chức năng Xoay tự động. Với tính năng này, máy in sẽ tự động in trang được quét cho vừa trên trang giấy bằng cách xoay hình ảnh được quét cho dù hướng của bản gốc khác với giấy được nạp trong các khay.

Bạn có thể đặt tính năng này trong các trường hợp sau:

- Lựa chọn khay được đặt là tự động.
- Tỷ lệ thu phóng được đặt là tự động.
- Tỷ lệ thu phóng được đặt là "100%" và cả bản gốc và giấy đều có cùng kích cỡ.
- Chức năng "Nhiều trang một mặt" được sử dụng.

Nếu không điều nào ở trên được áp dụng khi sao chép, thì máy sẽ không thực hiện Tự động xoay, điều này có thể dẫn đến một phần hình ảnh bị thiếu.

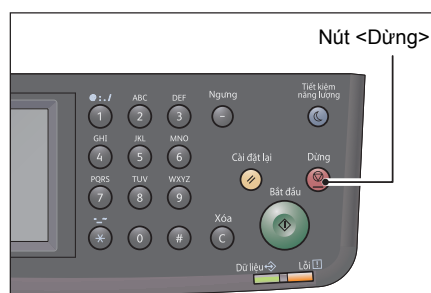
Thao tác được thực hiện khi sao chép

Khi máy đang sao chép, bạn có thể hủy công việc hiện đang thực thi và kiểm tra hoặc hủy các công việc đang chờ.

Hủy công việc sao chép hiện tại

Để hủy công việc sao chép hiện đang thực thi:

- 1 Nhấn nút <Dừng>.

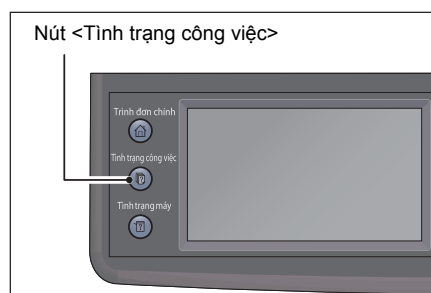


Kiểm tra trạng thái công việc

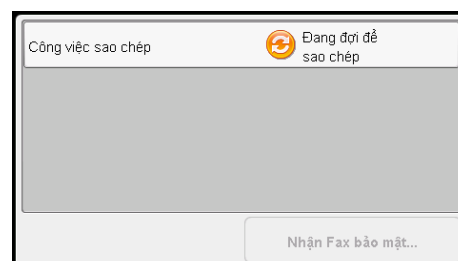
Thực hiện theo các bước bên dưới để kiểm tra trạng thái công việc sao chép đang được thực thi hoặc trạng thái công việc sao chép đang đợi để bắt đầu (công việc đang chờ).

- Lưu ý**
- Bạn có thể hủy công việc sao chép hiện đang thực thi hoặc công việc sao chép đang chờ. Để biết thêm thông tin về thao tác trên màn hình công việc, tham khảo "Hủy công việc hiện tại" (P.225).

- 1 Nhấn nút <Trình trạng công việc>.

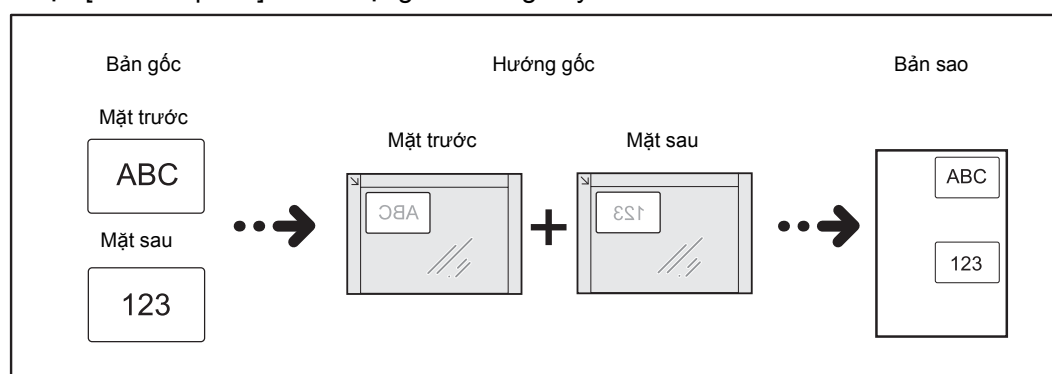


- 2 Kiểm tra trạng thái công việc.



Sao chép thẻ

Bạn có thể sao chép cả hai mặt thẻ ID (thẻ tên, thẻ nhân viên, v.v) trên một mặt giấy. Chọn [Sao chép thẻ] để sử dụng tính năng này.

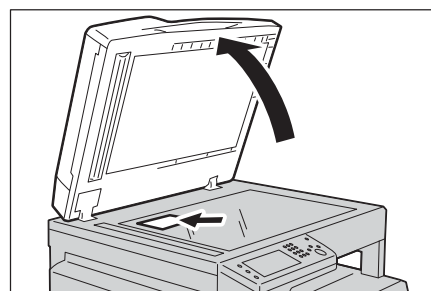


Quan trọng • Hãy đặt thẻ ID ở vị trí thẳng đứng.

Hãy thực hiện các bước dưới đây để sử dụng tính năng Sao chép thẻ.

- 1 Đặt thẻ ID úp xuống cách góc trên cùng bên trái của kính đặt bản gốc ít nhất 5 mm rồi đóng nắp kính đặt bản gốc lại.

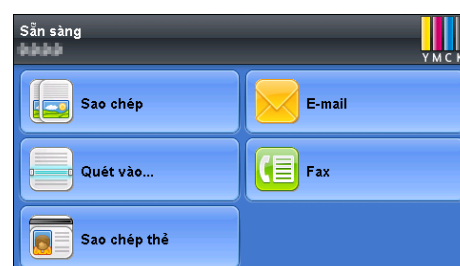
Việc đặt thẻ ID quá sát góc của kính đặt bản gốc có thể khiến cạnh thẻ ID không sao chép được cho đúng.



- 2 Nhấn nút <Trình đơn chính>.

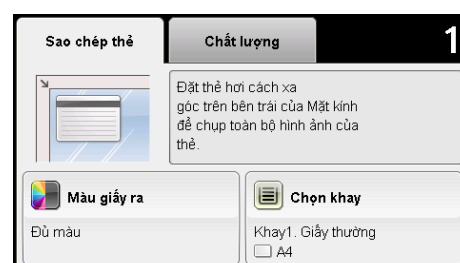
Lưu ý • Để được trợ giúp, vui lòng thực hiện theo hướng dẫn Sao chép thẻ trên màn hình.

- 3 Chọn [Sao chép thẻ].

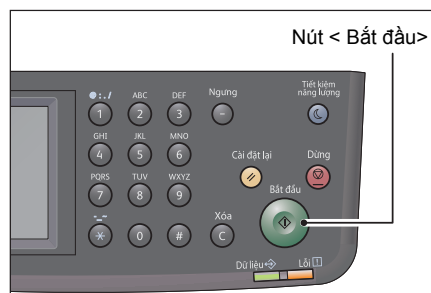


- 4 Thực hiện cài đặt nâng cao khi cần.

- Tab [Sao chép thẻ]
 - Màu giấy ra
 - Chọn khay
- Tab [Chất lượng]
 - Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối
 - Độ sắc nét
 - Độ bão hòa
 - Bỏ qua nền tự động



Để biết thêm thông tin, tham khảo phần "Cài đặt sao chép nâng cao" (P.82).

5 Nhấn nút <Bắt đầu>.**6** Để tiếp tục quét mặt kia của thẻ ID, hãy đặt mặt kia của thẻ ID úp xuống cách xa góc trên cùng bên trái của kính đặt bản gốc, sau đó đóng nắp kính đặt bản gốc lại.**7** Chọn [Quét mặt 2].

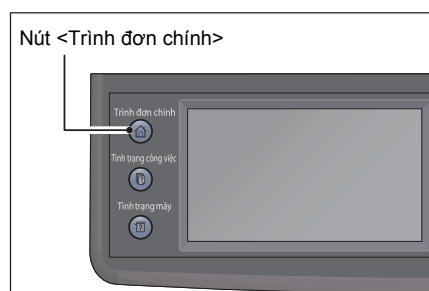
Cài đặt sao chép nâng cao

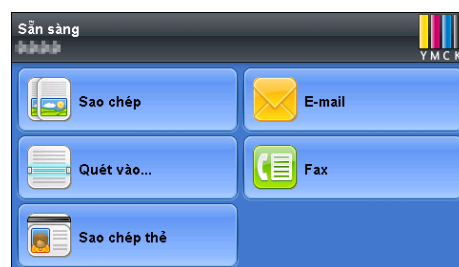
Phần này mô tả tất cả các mục bạn có thể đặt cho chức năng Sao chép.

Tab	Mục cài đặt	Mục đích	Xem trang:
Sao chép	Màu giấy ra	Để chọn chế độ cho bản sao màu hoặc bản sao đen trắng.	P.83
	Chọn khay	Để chọn khay.	P.83
	Thu nhỏ / Phóng to	Để giảm hoặc mở rộng kích cỡ hình ảnh được sao chép.	P.84
	Sao chép 2 mặt	Để thực hiện bản sao hai mặt với vị trí đóng gáy trang được chỉ định.	P.86
Chất lượng	Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối	Để điều chỉnh độ tương phản nhằm làm bản sao sáng hơn hoặc tối hơn bản gốc.	P.86
	Loại gốc	Để chọn chất lượng hình ảnh bản sao.	P.87
	Độ sắc nét	Để điều chỉnh độ nét nhằm làm hình ảnh bản sao sắc nét hơn hoặc mờ hơn bản gốc.	P.88
	Độ bão hòa	Để điều chỉnh lượng màu của bản sao nhằm làm màu tối hơn hoặc sáng hơn bản gốc.	P.88
	Bỏ qua nền tự động	Để nén nền của bản gốc nhằm cải thiện chữ trên bản sao.	P.89
Giấy ra	Chia bộ	Để sắp xếp bản in ra.	P.89
	K.thước gốc	Để chọn kích thước tài liệu mặc định.	P.90
	Nhiều trang một mặt	Để in hai hình ảnh gốc vừa trên một tờ giấy.	P.91
	Xóa cạnh	Để chỉ định lề trên và dưới của bản sao.	P.92

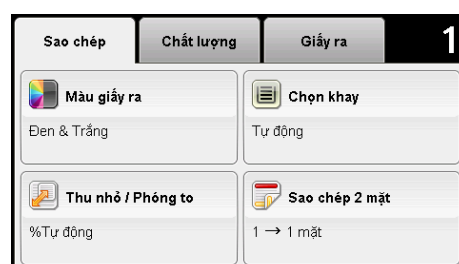
Lưu ý • Để biết thêm thông tin về các giá trị mặc định có thể thay đổi và cách thay đổi chúng, hãy tham khảo "Mặc định sao chép" (P.185).

1 Nhấn nút <Trình đơn chính>.



2 Chọn [Sao chép].**3** Chọn mục cài đặt mong muốn theo nhu cầu.**Màu giấy ra**

Để chọn chế độ cho bản sao màu hoặc bản sao đen trắng.

1 Chọn [Màu giấy ra] trên tab [Sao chép].**2** Chọn [Đủ màu] hoặc [Đen & Trắng], sau đó chọn [OK].

- Lưu ý**
- Sao màu được bảo đảm bằng mã khóa nếu cài đặt [Khóa dịch vụ] cho [Sao chép] được đặt thành [Bật] (Mật khẩu màu bị khóa). Nếu bạn đặt [Màu giấy ra] thành [Đủ màu] và cài đặt [Khóa dịch vụ] cho [Sao chép] thành [Bật] (Mật khẩu màu bị khóa), bạn cần nhập mã khóa bốn chữ số sau khi nhấn nút <Bắt đầu>.

Chọn khay

Để chọn khay.

1 Chọn [Chọn khay] trên tab [Sao chép].

2 Chọn cài đặt mong muốn, sau đó chọn [OK].



Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

Tự động	Giấy được nạp từ khay được chọn tự động.
Khay5 (Khay tay)	Giấy được nạp từ Khay 5 (khay tay).
Khay 1	Giấy được nạp từ Khay 1.
Khay 2	Giấy được nạp từ Khay 2.

Lưu ý • [Khay2] chỉ khả dụng khi Mô-đun một khay (Tùy chọn) được lắp đặt.
• Khi [Bất kỳ] được hiển thị làm loại và khổ giấy trong Khay 5 (khay tay), bạn có thể chọn loại và khổ giấy từ trình đơn này.

Thu nhỏ / Phóng to

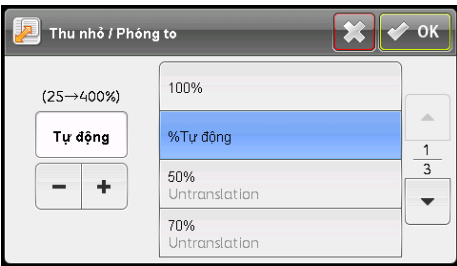
Để giảm hoặc mở rộng kích thước của hình ảnh đã sao chép từ 25 đến 400% khi bạn sao chép tài liệu gốc từ kính chụp tài liệu hoặc bộ nạp tài liệu.

Lưu ý • Khi bạn tạo bản sao thu nhỏ, các dòng màu đen có thể hiển thị ở cuối bản sao của bạn.

1 Chọn [Thu nhỏ / Phóng to] trên tab [Sao chép].



2 Chọn cài đặt mong muốn, sau đó chọn [OK].



■ sê-ri mm

Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

100%
%Tự động
50%
A3 → A5

70% A3 → A4, B4 → B5
81% B4 → A4, B5 → A5
86% A3 → B4, A4 → B5
115% B4 → A3, B5 → A4
122% A4 → B4, A5 → B5
141% A4 → A3, B5 → B4
200% A5 → A3

■ sê-ri inch

100%
%Tự động
64% 8,5 x 11" → 5,5 x 8,5"
70% A3 → A4, B4 → B5
78% 8,5 x 14" → 8,5 x 11"
94% A3 → 11 x 17", A4 → 8,5 x 11"
129% 8,5 x 11" → 11 x 17"
141% A4 → A3, B5 → B4
180% 4 x 6" → 8,5 x 11"
200% A5 → A3

Lưu ý • Bạn cũng có thể chỉ định giá trị tăng theo 1% từ 25 đến 400 bằng cách chọn  hoặc  hoặc nhập giá trị bằng bàn phím số. Xem bảng sau để biết tỷ lệ thu phóng cụ thể.

Bản sao	A5	B5	A4	B4	A3
Bản gốc					
A5	100%	122%	141%	172%	200%
B5	81%	100%	115%	141%	163%
A4	70%	86%	100%	122%	141%
B4	57%	70%	81%	100%	115%
A3	50%	61%	70%	86%	100%

Sao chép 2 mặt

Để thực hiện bản sao hai mặt với vị trí đóng gáy trang được chỉ định.

- 1 Chọn [Sao chép 2 mặt] trên tab [Sao chép].



- 2 Chọn cài đặt mong muốn, sau đó chọn [OK].

Lưu ý

- Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.



1 → 1 mặt			Chọn 1 mặt hoặc 2 mặt và chỉ định vị trí đóng gáy trang cho bản sao 2 mặt.
1 → 2 mặt	Đóng bìa giấy ra	Đóng bìa lề dài	
		Đóng bìa lề ngắn	
2 → 1 mặt	Đóng bìa bản gốc	Đóng bìa lề dài	
2 → 2 mặt		Đóng bìa lề ngắn	

Khi bạn đang sử dụng kính chụp tài liệu và được đặt thành [1 → 2 mặt] hoặc [2 → 2 mặt], màn hình sẽ nhắc bạn trang khác sau khi nhấn nút <Bắt đầu>.

1) Nếu bạn muốn đặt tài liệu mới, hãy thay thế tài liệu bằng tài liệu mới, sau đó chọn [Tiếp tục] hoặc nhấn nút <Bắt đầu>.

2) Nếu bạn sao chép xong, hãy chọn [In ngay].

Lưu ý

- Khi bạn sử dụng bộ nạp bản gốc để sao chép cả hai mặt của tài liệu, vị trí được in của mặt trước và mặt sau tài liệu có thể khác nhau nếu kích thước trong cài đặt kích thước bản gốc và kích thước của bản gốc không khớp. Trong trường hợp này, hãy đặt [K.thước gốc] về cùng kích thước với tài liệu.

Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối

Để điều chỉnh độ tương phản nhằm làm bản sao nhạt hơn hoặc đậm hơn bản gốc.

- 1 Chọn tab [Chất lượng], sau đó chọn [Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối].



- 2** Chọn mức mong muốn trên thanh [Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối], sau đó chọn [OK].

Bạn có thể chọn mức tương phản từ bảy mức từ [Chỉnh Tối] đến [Chỉnh Sáng].

Chọn một ô ở bên trái của thanh làm độ tương phản tài liệu tối hơn và chọn một ô ở bên phải của thanh làm độ tương phản tài liệu sáng hơn.

Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.



Chỉnh Tối +3	Phù hợp với tài liệu sáng hoặc các vết đánh dấu bằng bút chì mờ.
Chỉnh Tối +2	
Chỉnh Tối +1	
B.thg	Phù hợp với tài liệu đánh máy hoặc in thông thường.
Chỉnh Sáng +1	Phù hợp với tài liệu tối.
Chỉnh Sáng +2	
Chỉnh Sáng +3	

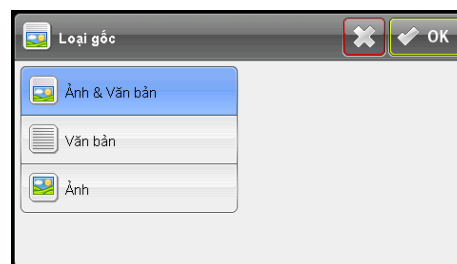
Loại gốc

Để chọn chất lượng hình ảnh bản sao.

- 1** Chọn tab [Chất lượng], sau đó chọn [Loại gốc].



- 2** Chọn cài đặt mong muốn, sau đó chọn [OK].



Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

Ảnh & Văn bản	Được sử dụng cho tài liệu có ảnh và văn bản.
Văn bản	Được sử dụng cho tài liệu có văn bản.
Ảnh	Được sử dụng cho tài liệu có ảnh.

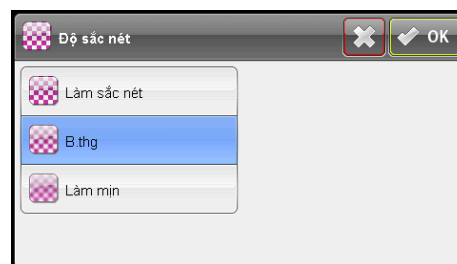
Độ sắc nét

Để điều chỉnh độ nét nhằm làm hình ảnh bản sao sắc nét hơn hoặc mờ hơn bản gốc.

- 1 Chọn tab [Chất lượng], sau đó chọn [Độ sắc nét].



- 2 Chọn cài đặt mong muốn, sau đó chọn [OK].



Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

Sắc nét	Làm hình ảnh bản sao sắc nét hơn bản gốc.
B.thg	Độ rõ nét của màu sắc trên hình ảnh giống như bản gốc.
Làm mịn	Làm hình ảnh bản sao mờ hơn bản gốc.

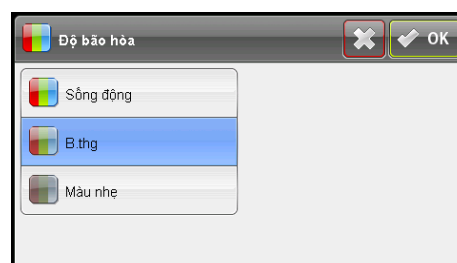
Độ bão hòa

Để điều chỉnh lượng màu của bản sao nhằm làm màu tối hơn hoặc sáng hơn bản gốc.

- 1 Chọn tab [Chất lượng], sau đó chọn [Độ bão hòa].



- 2 Chọn cài đặt mong muốn, sau đó chọn [OK].



Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

Sống động	Làm hình ảnh bản sao sắc nét hơn bản gốc.
-----------	---

B.thg	Độ rõ nét của màu sắc trên hình ảnh giống như bản gốc.
Màu nhẹ	Làm hình ảnh bản sao mượt hơn bản gốc.

Bỏ qua nền tự động

Để nén nền của bản gốc nhằm cải thiện văn bản trên bản sao.

- 1 Chọn tab [Chất lượng], sau đó chọn [Bỏ qua nền tự động].



- 2 Chọn [Bật], sau đó chọn [OK].



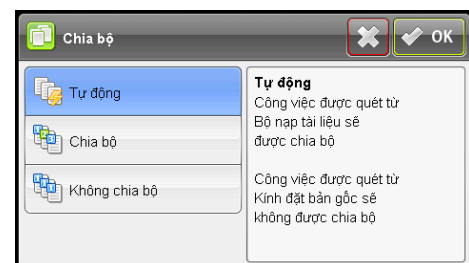
Chia bộ

Để sắp xếp bản in ra. Ví dụ: nếu bạn tạo hai bản sao của các tài liệu ba trang, một bộ tài liệu ba trang hoàn chỉnh sẽ được in sau đó đến bộ tài liệu hoàn chỉnh thứ hai.

- 1 Chọn tab [Giấy ra], sau đó chọn [Chia bộ].



- 2 Chọn cài đặt mong muốn, sau đó chọn [OK].



Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

Tự động	Chỉ những tài liệu được nạp từ bộ nạp tài liệu mới được sao chép theo thứ tự sắp xếp.
----------------	---

Chia bộ	Bản sao theo thứ tự sắp xếp.
Không chia bộ	Không sao chép ở thứ tự sắp xếp.

Khi bạn đang sử dụng kính chụp tài liệu và được đặt thành [Chia bộ], màn hình sẽ nhắc bạn trang khác sau khi nhấn nút <Bắt đầu>.

- 1) Nếu bạn muốn đặt tài liệu mới, hãy thay thế tài liệu này bằng tài liệu mới, sau đó chọn [Tiếp tục] hoặc nhấn nút <Bắt đầu>.
- 2) Nếu bạn sao chép xong, hãy chọn [In ngay].

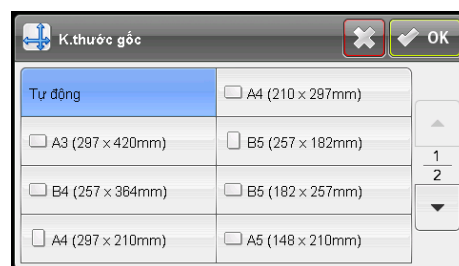
K.thước gốc

Để chọn kích thước tài liệu mặc định.

- 1 Chọn tab [Giấy ra], sau đó chọn [K.thước gốc].



- 2 Chọn cài đặt mong muốn, sau đó chọn [OK].



■ sê-ri mm

Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

Tự động
☐ A3 (297 x 420mm)
☐ B4 (257 x 364mm)
☐ A4 (297 x 210mm)
☐ A4 (210 x 297mm)
☐ B5 (257 x 182mm)
☐ B5 (182 x 257mm)
☐ A5 (148 x 210mm)
☐ 8K (270 x 390mm)
☐ 16K (270 x 195mm)
☐ 16K (195 x 270mm)
☐ Tabloid (11 x 17")

☐ Legal (8,5 x 14")
☐ Folio (8,5 x 13")
☐ Letter (8,5 x 11")
☐ Letter (8,5 x 11")

■ sê-ri inch

Tự động
☐ Tabloid (11 x 17")
☐ Legal (8,5 x 14")
☐ Folio (8,5 x 13")
☐ Letter (8,5 x 11")
☐ Letter (8,5 x 11")
☐ A3 (297 x 420mm)
☐ B4 (257 x 364mm)
☐ A4 (297 x 210mm)
☐ A4 (210 x 297mm)
☐ B5 (257 x 182mm)
☐ B5 (182 x 257mm)
☐ A5 (148 x 210mm)
☐ 8K (270 x 390mm)
☐ 16K (270 x 195mm)
☐ 16K (195 x 270mm)

Nhiều trang một mặt

Để in hai hình ảnh gốc vừa trên một tờ giấy.

- 1 Chọn tab [Giấy ra], sau đó chọn [Nhiều trang một mặt].

Sao chép	Chất lượng	Giấy ra	1
 Chia bộ	Tự động		
 K.thước gốc	Tự động		
 Nhiều trang một mặt	Tắt		
 Xóa cạnh	4mm,4mm,0mm		

2 Chọn cài đặt mong muốn, sau đó chọn [OK].



Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

Tắt	Không thực hiện in Số trang mỗi mặt.
2 trang/tờ	Tự động thu nhỏ các trang gốc cho vừa một tờ giấy.

Xóa cạnh

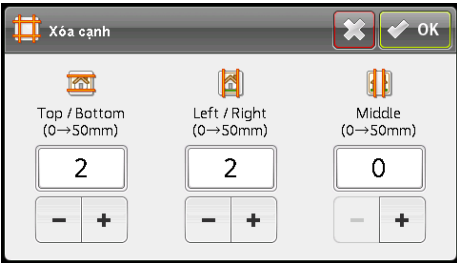
Để chỉ định lề trên và dưới của bản sao.

Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

1 Chọn tab [Giấy ra], sau đó chọn [Xóa cạnh].



2 Chọn [-] hoặc [+] hoặc sử dụng bàn phím số để nhập giá trị mong muốn.



Top / Bottom	2 mm (0,1") 0 → 50 mm (0,0 → 2,0")	Chỉ định giá trị gia tăng 1 mm (0,1 inch).
Left / Right	2 mm (0,1") 0 → 50 mm (0,0 → 2,0")	Chỉ định giá trị gia tăng 1 mm (0,1 inch).
Middle	0 mm (0") 0 → 50 mm (0,0 → 2,0")	Chỉ định giá trị gia tăng 1 mm (0,1 inch).

6 Fax

Chương này mô tả chức năng Fax.

Lưu ý • Có thể sử dụng tính năng này khi cài đặt Bộ công cụ fax (tùy chọn).

• Tổng quan về thao tác fax	94
• Các thao tác trong khi gửi fax (Đang gửi)	99
• Các thao tác trong khi gửi fax (Đang nhận)	100
• Cài đặt fax nâng cao	101
• Gửi bản fax theo cách thủ công	107
• Gửi bản fax trễ	108
• Gửi bản fax từ trình điều khiển (Fax trực tiếp)	110
• Nhận bản fax	113
• Cách khác để gửi fax	116
• Báo cáo hoạt động fax	120

Tổng quan về thao tác fax

Phần này mô tả quy trình cơ bản của hoạt động sao chép bao gồm đặt tài liệu vào máy, đặt địa chỉ người nhận và thực hiện cài đặt nâng cao.

Quan trọng • Bạn phải đặt các mục [Vùng] và [Ngày & Thời gian] để sử dụng tính năng Fax. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Vùng" (P.162) và "Ngày & giờ" (P.171).

Đặt bản gốc

Có hai phương pháp dưới đây để nạp bản gốc:

■ Bộ nạp bản gốc

- Một tờ
- Nhiều tờ

■ Kính đặt bản gốc

- Một tờ
- Các bản gốc đóng gáy, chẳng hạn như sách

Bộ nạp tài liệu

■ Kích cỡ bản gốc được hỗ trợ

Bạn có thể đặt các bản gốc có kích cỡ tiêu chuẩn trong bộ nạp bản gốc.

Khi tài liệu được đặt vào bộ nạp bản gốc, máy sẽ tự động phát hiện kích thước tài liệu.

Các tài liệu có kích thước chuẩn sau sẽ tự động được phát hiện: A3□, B4□, A4□, A4□, B5□, B5□*, A5□, 11 × 17 inch□, 8,5 × 14 inch□*, 8,5 × 13 inch□*, 8,5 × 11 inch□, 8,5 × 11 inch□, 8K□, 16K□ và 16K□*.

Kích thước tối đa được hỗ trợ của bản gốc là 297 x 431,8 mm (dài).

Lưu ý • Có thể tự động phát hiện kích thước tài liệu có dấu hoa thị tùy vào cài đặt. Bạn có thể chọn một trong những kích thước tài liệu thay thế sau. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Kích thước ban đầu đã phát hiện" (P.172).

- B5 (mặc định) hoặc 16K
- 8,5 × 14" (mặc định) hoặc 8,5 × 13"

- Khi đặt tài liệu có chứa các trang có kích thước khác nhau vào máy, máy sử dụng kích thước tài liệu lớn nhất để quét tài liệu.
- Khổ giấy để truyền fax khác với kích thước tài liệu hỗ trợ phát hiện tự động. Để biết thêm thông tin, tham khảo phần "K. thước gốc" (P.104).

■ Các loại (trọng lượng) Bản gốc được Hỗ trợ

Bản gốc có trọng lượng từ 38 đến 128 g/m² (50 đến 128 g/m² cho bản gốc 2 Mặt) có thể được đặt vào bộ nạp bản gốc và được quét.

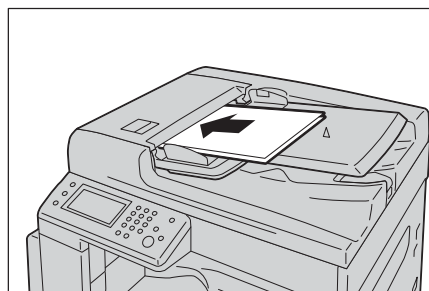
Bộ nạp bản gốc chấp nhận số tờ sau.

Loại Tài liệu (g/m ²)	Số tờ
Giấy thường (60 đến 89 g/m ²)	110 tờ
Giấy bông (90 đến 105 g/m ²)	75 tờ

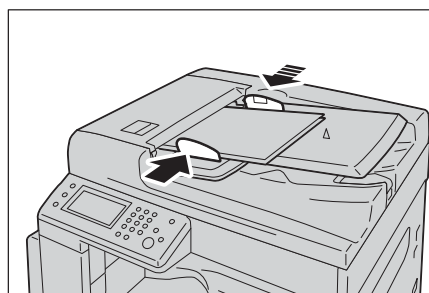
Quan trọng • Để tránh kẹt giấy, hãy sử dụng kính đặt bản gốc cho các bản gốc bị gấp hay bị nhăn, các bản gốc cắt dán, giấy cong, hoặc giấy than. Nếu bạn có thể làm phẳng bản gốc bị cong, bạn có thể sử dụng được bản gốc đấy.

Hãy làm theo các bước dưới đây để đặt bản gốc trong bộ nạp bản gốc.
Bạn có thể đặt các bản gốc có một hay nhiều tờ.

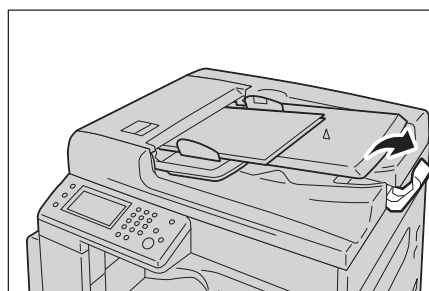
- 1** Tháo hết kẹp giấy hoặc dập ghim khỏi tài liệu trước khi đặt tài liệu vào bộ nạp tài liệu.
- 2** Đặt tài liệu vào chính giữa bộ nạp tài liệu và ngửa mặt để fax (hoặc mặt trước của tài liệu 2 mặt) lên.



- 3** Chỉnh thanh dẫn hướng tài liệu thẳng hàng với mỗi cạnh của tài liệu.



- 4** Mở thanh chặn tài liệu.



Mặt kính

■ Kích thước tài liệu hỗ trợ phát hiện tự động

Kích thước tài liệu được phát hiện tự động khi đặt [K.thước gốc] thành [Tự động].

Kích thước tài liệu sau được phát hiện tự động: A3□, B4□, A4□, A4□, B5□, B5□, A5□, 11 × 17"□, 8.5 × 11"□, 8K□, 16K□ và 16K□.

■ Kích cỡ bản gốc được hỗ trợ

Bạn có thể chọn một trong các kích thước tài liệu sau từ [K.thước gốc].

A3□, B4□, A4□, B5□, A5□, 8K□, 11 × 17 inch□, 8,5 × 14 inch□, 8,5 × 13 inch□ và 8,5 × 11□.

Quan trọng • Khổ giấy để truyền fax khác với kích thước tài liệu hỗ trợ phát hiện tự động. Để biết thêm thông tin, tham khảo phần "K.thước gốc" (P.104).

⚠ CAUTION

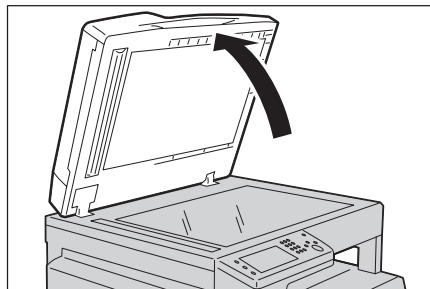
Do not apply excessive force to hold thick document on the document glass. It may break the glass and cause injuries.

Hãy làm theo các bước dưới đây để đặt bản gốc trên kính đặt bản gốc.

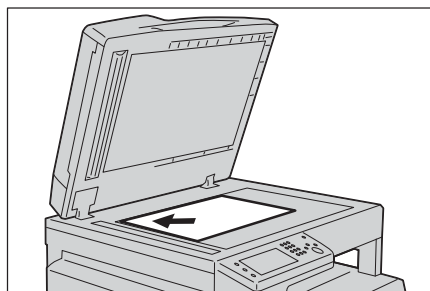
Bạn có thể đặt bản gốc có một tờ hoặc bản gốc đóng gáy như sách trên kính đặt bản gốc.

1 Mở nắp kính đặt bản gốc.

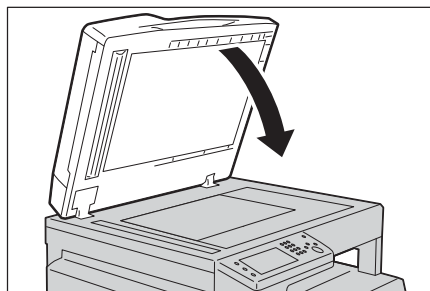
Quan trọng • Khi sử dụng kính đặt bản gốc, hãy đảm bảo đóng nắp kính đặt bản gốc sau khi hoàn tất lệnh sao chép của bạn.



2 Đặt bản gốc úp xuống, và căn chỉnh bản gốc theo góc trên bên trái của kính đặt bản gốc.



3 Đóng nắp kính đặt bản gốc.



Chỉ định Người nhận

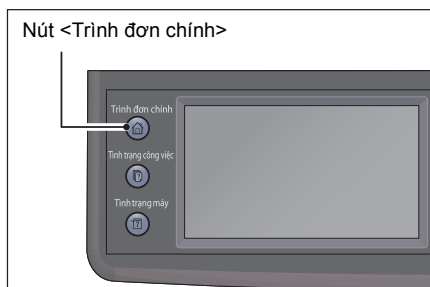
Thực hiện theo các bước bên dưới để chỉ định người nhận fax.

Quan trọng • Kiểm tra người nhận trước khi gửi fax.

1 Nhấn nút <Trình đơn chính>.

2 Chọn [Fax].

Lưu ý • Bạn phải nhập cài đặt [Vùng] để sử dụng tính năng Fax. Nếu thông báo yêu cầu bạn cài đặt khu vực xuất hiện khi bạn chọn [Fax], hãy cài đặt khu vực của bạn. Để biết thông tin về cách thực hiện cài đặt, hãy tham khảo "Vùng" (P.162).



■ Sử dụng bàn phím số

Để nhập trực tiếp số của người nhận fax:

- 1) Sử dụng bàn phím số để nhập số của người nhận fax:

- Lưu ý**
- Để xóa số đã nhập, nhấn nút <C> (Xóa).
 - Bạn có thể nhập số fax có độ dài tối đa là 50 chữ số.



■ Sử dụng chức năng Quay số nhanh

Để chỉ định người nhận fax bằng cách nhập số Quay số nhanh (001 đến 200) được đăng ký trong Danh bạ:

- 1) Chọn nút [Nhập số].
- 2) Sử dụng bàn phím số để nhập số Quay số nhanh.

- Lưu ý**
- Để xóa số đã nhập, nhấn nút <C> (Xóa).



■ Sử dụng sổ địa chỉ

Để chọn số fax, hãy chọn nút [Tùy chọn], sau đó chọn một trong các tùy chọn sau.

- Sổ địa chỉ thiết bị - Cá nhân: Chọn số fax cá nhân, sau đó chọn [OK].
- Sổ địa chỉ thiết bị - Nhóm: Chọn số quay số nhóm, sau đó chọn [OK].
- Tìm kiếm sổ địa chỉ mạng - Nhóm: Tìm kiếm và chọn số fax từ máy chủ LDAP, sau đó chọn [OK].

- Lưu ý**
- Số fax cần được đăng ký trước khi bạn có thể chọn sổ địa chỉ.
 - Nếu bạn đang sử dụng sổ địa chỉ của máy chủ LDAP, [Danh bạ máy chủ Fax] phải được đặt thành [Bật]. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Danh bạ máy chủ Fax" (P.174).

Đặt cài đặt nâng cao

- Lưu ý**
- Bạn có thể cần nhập mật khẩu để sử dụng tính năng sao chụp. Hãy hỏi quản trị viên hệ thống để biết mật khẩu.

1 Thực hiện cài đặt nâng cao khi cần.

Ví dụ: Cài đặt trong tab [Tùy chọn]

Để biết thêm thông tin về cài đặt nâng cao, tham khảo phần "Cài đặt fax nâng cao" (P.101).

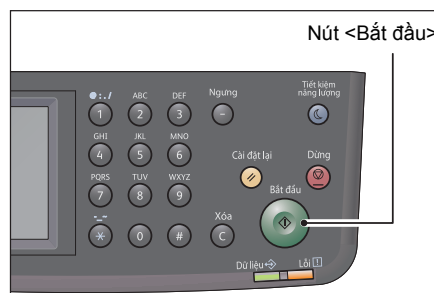


Bắt đầu công việc fax

1 Nhấn nút <Bắt đầu>.

Quan trọng • Nếu tài liệu đã được đặt vào bộ nạp tài liệu, không ép tài liệu xuống khi tài liệu đang được nạp qua máy.

- Lưu ý**
- Nếu bộ nhớ bị đầy khi đang quét tài liệu, máy tiếp tục gửi bằng cách quét và gửi từng trang một.
 - Số trang tối đa có thể quét trong một lệnh quét là:
 - 100 trang đối với kính đặt bản gốc
 - 165 trang đối với bộ nạp bản gốc (1 mặt)
 - 330 trang đối với bộ nạp bản gốc (2 mặt)
 Số trang bị giới hạn khi bộ nhớ lưu trữ lệnh fax đã đạt đến giới hạn.
 - Nếu xảy ra vấn đề, thông báo lỗi xuất hiện trong màn hình. Thực hiện theo các hướng dẫn trong thông báo để giải quyết vấn đề.



Khi gửi fax nhiều bộ tài liệu

Khi tài liệu được đặt trên kính chụp tài liệu, màn hình sẽ nhắc bạn đặt trang khác. Nếu bạn muốn đặt tài liệu mới, hãy thay thế tài liệu này bằng tài liệu mới, sau đó chọn [Quét trang khác]. Khi bạn nạp xong tài liệu, hãy chọn [Hoàn tất. Fax ngay].

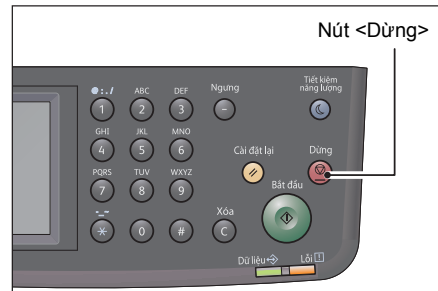
Các thao tác trong khi gửi fax (Đang gửi)

Bạn có thể hủy bản fax hiện đang được gửi và kiểm tra hoặc hủy các công việc đang chờ.

Hủy bản fax đang được gửi

Để hủy bản fax hiện đang được gửi:

- 1 Nhấn nút <Dừng>.

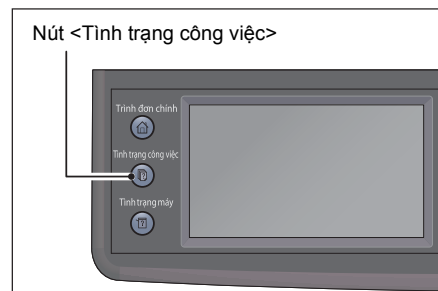


Kiểm tra trạng thái công việc

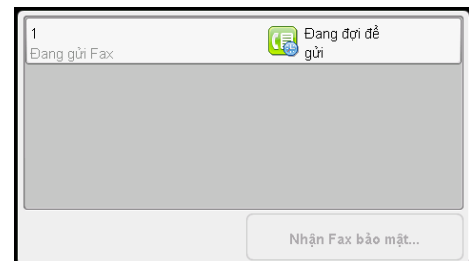
Thực hiện theo các bước bên dưới để kiểm tra trạng thái công việc fax đang được thực thi hoặc trạng thái công việc fax đang đợi để bắt đầu (công việc đang chờ).

- Lưu ý**
- Bạn có thể hủy công việc fax hiện đang được thực thi hoặc công việc fax đang chờ. Để biết thêm thông tin về thao tác trong màn hình công việc, tham khảo phần "Hủy công việc fax đang chờ" (P.225).

- 1 Nhấn nút <Trình trạng công việc>.



- 2 Chọn lệnh fax.



- 3 Kiểm tra trạng thái công việc.

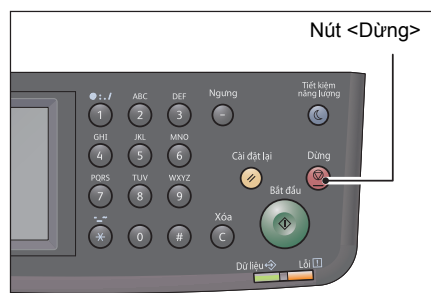
Các thao tác trong khi gửi fax (Đang nhận)

Bạn có thể hủy bản fax hiện đang nhận.

Hủy bản fax đang nhận

Để hủy bản fax hiện đang nhận.

- 1 Nhấn nút <Dừng>.



- 2 Chọn lệnh fax mà bạn muốn hủy, sau đó chọn [Xóa].

- Chọn [Hủy bỏ] khi bạn muốn hủy in và lưu dữ liệu đã nhận.
- Chọn [Xóa công việc] khi bạn muốn hủy in và xóa dữ liệu đã nhận.

Lưu ý • Bạn cũng có thể hủy bản fax nhận được từ màn hình [C.việc h.động].

Để biết thêm thông tin về màn hình Active Job, tham khảo phần "Hủy công việc hiện tại" (P.225).

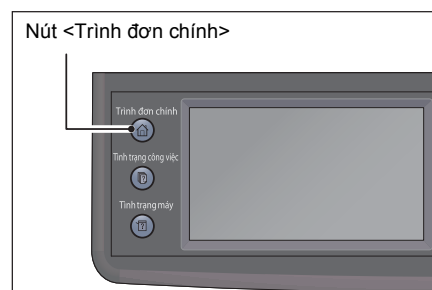
Cài đặt fax nâng cao

Phần này mô tả tất cả các mục bạn có thể đặt cho chức năng Fax.

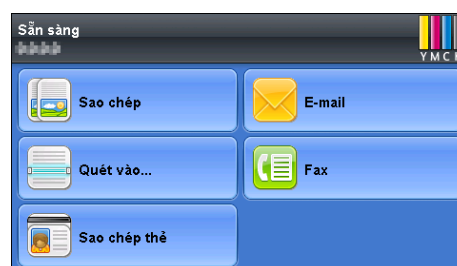
Tab	Mục cài đặt	Mục đích	Xem trang:
Fax	Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối	Để điều chỉnh độ tương phản nhằm làm bản sao sáng hơn hoặc tối hơn bản gốc.	P.102
	Độ phân giải	Để đặt độ phân giải quét.	P.102
	Gác máy	Để gửi hoặc nhận bản fax theo cách thủ công.	P.103
	Quét 2 mặt	Để thực hiện bản sao hai mặt với vị trí đóng bìa được chỉ định.	P.103
Tùy chọn	K.thước gốc	Để đặt kích thước tài liệu.	P.104
	Gửi hẹn giờ	Để gửi bản fax vào thời gian được chỉ định.	P.105
	Nhận gửi lệnh từ xa	Để gửi lệnh tới máy từ xa nhận tài liệu được lưu trên đó.	P.105
	Trang bìa	Để đính kèm trang bìa vào bản fax.	P.106

Lưu ý • Để biết thêm thông tin về các giá trị mặc định có thể thay đổi và cách thay đổi chúng, hãy tham khảo "Mặc định Fax" (P.195).

1 Nhấn nút <Trình đơn chính>.



2 Chọn [Fax].



3 Thực hiện cài đặt nâng cao khi cần.



Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối

Bạn có thể đặt độ đậm nhạt ở bảy mức.

- 1 Chọn [Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối] trên tab [Fax].



- 2 Chọn mức độ đậm nhạt, sau đó nhấn vào [OK].

■ Chỉnh Tối +1, +2 và +3

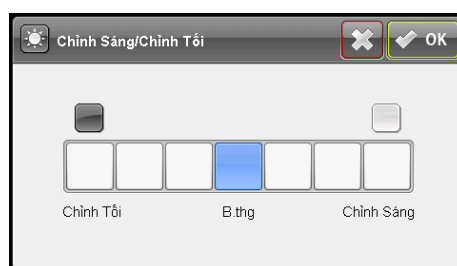
Tạo bản sao với độ đậm tối. Sử dụng cài đặt này để quét tài liệu chứa vật sáng.

■ B.thg

Tạo các bản sao có cùng độ đậm nhạt với bản gốc.

■ Chỉnh Sáng +1, +2 và +3

Tạo bản sao với độ đậm sáng. Sử dụng cài đặt này để quét tài liệu chứa vật tối.



Độ phân giải

Đặt độ phân giải quét.

- 1 Chọn [Độ phân giải] trên tab [Fax].



- 2 Chọn độ phân giải, sau đó chọn [OK].

■ Tiêu chuẩn

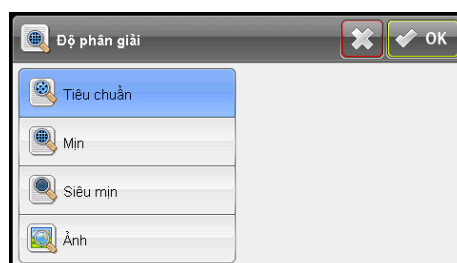
Thích hợp cho tài liệu có ký tự kích thước bình thường.

■ Mịn

Thích hợp cho tài liệu chứa ký tự nhỏ hoặc nét mảnh hoặc tài liệu được in bằng máy in ma trận điểm.

■ Siêu mịn

Thích hợp cho tài liệu chứa chi tiết cực nét. Chế độ Siêu nét chỉ được bật nếu máy từ xa cũng hỗ trợ độ phân giải Siêu nét.



- Lưu ý**
- Bản fax được quét ở chế độ Siêu nét truyền ở độ phân giải cao nhất được thiết bị nhận hỗ trợ.

■ Ảnh

Thích hợp cho tài liệu chứa ảnh chụp.

Gác máy

Sử dụng chức năng này để gửi hoặc nhận bản fax theo cách thủ công.

Để biết thông tin về cách gửi bản fax theo cách thủ công, hãy tham khảo "Gửi bản fax theo cách thủ công" (P.107).

Để biết thông tin về cách nhận bản fax theo cách thủ công, hãy tham khảo "Nhận bản fax theo cách thủ công ở Chế độ TEL" (P.113) hoặc "Nhận bản fax theo cách thủ công bằng điện thoại bên ngoài" (P.114).

Quét 2 mặt

Bạn có thể đặt để quét 1 mặt hoặc 2 mặt.

- 1 Chọn [Quét 2 mặt] trên tab [Fax].



- 2 Chọn phương thức sao chép, sao đó chọn [OK].

■ 1 mặt

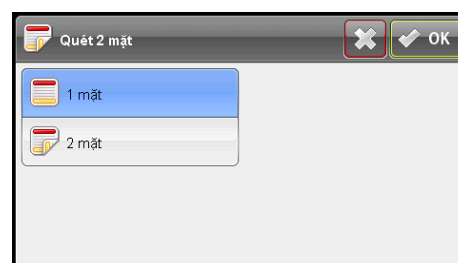
Chọn [1 mặt] cho tài liệu một mặt.

■ 2 mặt

Chọn [2 mặt] cho tài liệu hai mặt.

Bạn có thể lựa chọn đóng lề cho tài liệu từ những lựa chọn dưới đây.

- Đóng bìa lề dài
- Đóng bìa lề ngắn



K.thước gốc

Đặt kích thước của tài liệu để truyền fax. Kích thước truyền được chỉ định tự động theo kích thước tài liệu.

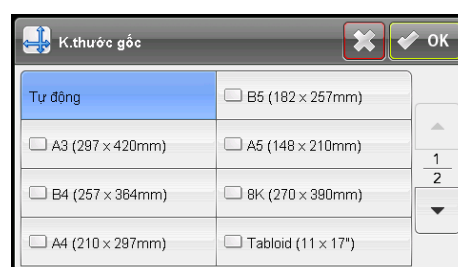
- 1 Chọn tab [Tùy chọn], sau đó chọn [K.thước gốc].



- 2 Chọn kích thước tài liệu, sau đó chọn [OK].

■ Tự động

Nếu tài liệu có kích thước chuẩn, máy tự động phát hiện kích thước tài liệu. Khổ giấy được sử dụng để gửi fax được xác định theo kích thước tài liệu được phát hiện.



Kích thước tài liệu		Khổ giấy Fax được gửi dưới dạng
Kích thước tài liệu đặt trên mặt kính	Kích thước tài liệu đặt trong bộ nạp tài liệu	
A5□, B5□, A4□*, A4□, 8,5 × 11"□*, 8,5 × 11"□, 16K□, 16K□	A5□, B5□, B5□, A4□*, A4□, 8,5 × 11"□*, 8,5 × 11"□, 16K□	A4□
B4□, B5□	B4□	B4□
A3□, 11 × 17"□, 8K□	A3□, 11 × 17"□, 8K□, 16K□	A3□

* :Hình ảnh của tài liệu A4□ và 8,5 × 11"□ được xoay 90 độ và được gửi dưới dạng tài liệu A4□.

- Lưu ý**
- Màn hình lựa chọn kích thước tài liệu xuất hiện nếu máy không thể phát hiện kích thước tài liệu được đặt trên mặt kính. Chọn kích thước tài liệu bạn muốn. Tùy thuộc vào kích thước tài liệu được chọn, bản in ra có thể quá lớn đối với giấy hoặc có các mảng tối ở các cạnh.
 - Bộ nạp tài liệu không hỗ trợ kích thước tài liệu không chuẩn.

■ Kích cỡ bản gốc cố định (Thiết đặt trước)

Bạn có thể đặt kích thước tài liệu của tài liệu đã được đặt bằng cách chọn từ các kích thước tài liệu đặt trước.

Gửi hẹn giờ

Dùng để gửi tài liệu được lưu trong máy vào thời gian được chỉ định..

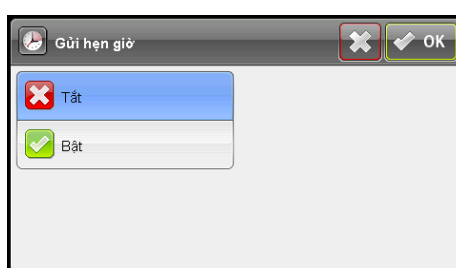
- Lưu ý**
- Bạn có thể chỉ định thời gian trong khoảng từ 00:00 đến 23:59 (hoặc từ 1:00 đến 12:59 AM/PM khi đặt đồng hồ ở định dạng 12 giờ).
 - Bạn không thể chỉ định ngày.

- Chọn tab [Tùy chọn], sau đó chọn [Gửi hẹn giờ].

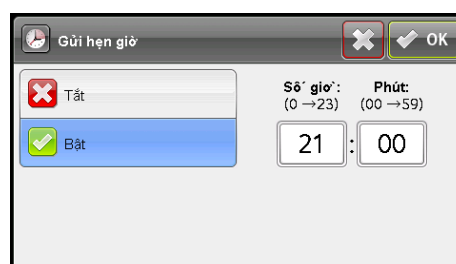


- Chọn [Bật].

- Lưu ý**
- Chọn [Tắt] để tắt chức năng này.



- Sử dụng bàn phím số để nhập thời gian, sau đó chọn [OK].



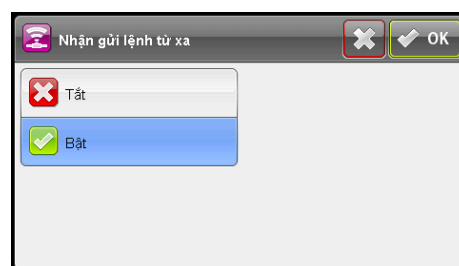
Nhận gửi lệnh từ xa

Bạn có thể nhận bản fax từ máy fax ở xa khi bạn muốn nhận bản fax đó.

- Chọn tab [Tùy chọn], sau đó chọn [Nhận gửi lệnh từ xa].



- 2** Chọn [Bật], sau đó chọn [OK].



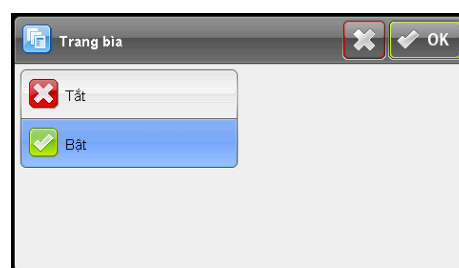
Trang bìa

Bạn có thể đính kèm trang bìa vào bản fax.

- 1** Chọn tab [Tùy chọn], sau đó chọn [Trang bìa].



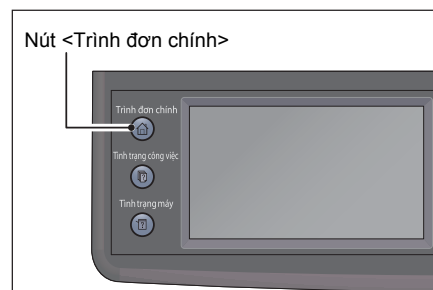
- 2** Chọn [Bật], sau đó chọn [OK].



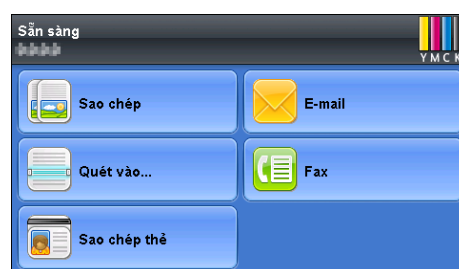
Gửi bản fax theo cách thủ công

Phần này mô tả cách gửi bản fax theo cách thủ công.

- 1 Đặt tài liệu vào máy.
- 2 Nhấn nút <Trình đơn chính>



- 3 Chọn [Fax].



- 4 Điều chỉnh độ phân giải tài liệu để phù hợp với nhu cầu fax của bạn.

Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Độ phân giải" (P.102).

Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối" (P.102).

- 5 Chọn [Gác máy], sau đó chọn [Gửi thủ công].

Lưu ý • [Gác máy] có thể được lựa chọn khi [K.thước gốc] được đặt chế độ khác với [Tự động].

- 6 Nhập số fax của máy fax ở xa bằng bàn phím số.

Bạn cũng có thể chọn người nhận bằng cách sử dụng số quay nhanh hoặc số địa chỉ.

Lưu ý

- Bạn có thể nhập số fax sử dụng vùng phím số, * và #.
- Nhấn nút <Ngưng> cho phép bạn nhập thời gian tạm dừng cho số fax.
- Việc nhập "=" trong số fax cho phép phát hiện âm quay số.
- Việc nhập ":" cho phép bạn chuyển loại quay số từ xung quay số (DP) sang nút bấm (PB).

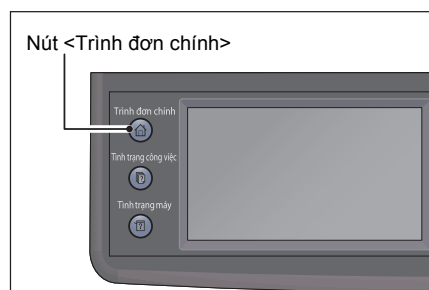
- 7 Nhấn nút <Bắt đầu> để bắt đầu gửi bản fax.

Lưu ý • Bằng cách nhấn nút <Dừng>, bạn có thể hủy lệnh fax bất cứ lúc nào trong khi gửi fax.

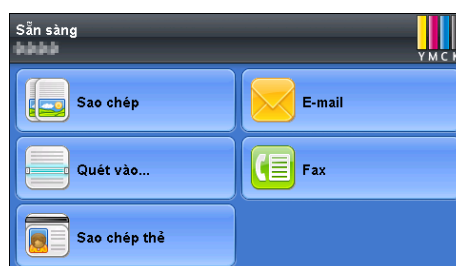
Gửi bản fax trễ

Bạn có thể sử dụng chế độ Bắt đầu trễ để lưu tài liệu đã quét để truyền vào thời gian được chỉ định nhằm sử dụng tốc độ chậm hơn cho khoảng cách xa.

- 1 Đặt tài liệu vào máy.
- 2 Nhấn nút <Trình đơn chính>.



- 3 Chọn [Fax].



- 4 Điều chỉnh độ phân giải tài liệu để phù hợp với nhu cầu fax của bạn.

Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Độ phân giải" (P.102).

Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối" (P.102).



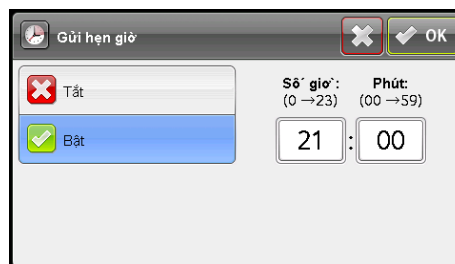
- 5 Chọn tab [Tùy chọn], sau đó chọn [Gửi hẹn giờ].



- 6 Chọn [Bật].



- 7** Nhập thời gian bắt đầu bằng bàn phím số, sau đó chọn [OK].



- 8** Chọn tab [Fax].



- 9** Nhập số fax của người nhận bằng bàn phím số.

Bạn cũng có thể sử dụng số quay nhanh hoặc số quay cho nhóm.



- 10** Nhấn nút <Bắt đầu> để quét dữ liệu.

Sau khi chế độ Bắt đầu trễ được kích hoạt, máy sẽ lưu tất cả tài liệu được fax vào bộ nhớ và gửi chúng vào thời gian được chỉ định. Sau khi gửi fax ở chế độ Bắt đầu trễ hoàn tất, dữ liệu trong bộ nhớ sẽ bị xóa.

Lưu ý • Nếu bạn tắt rồi bật máy, tài liệu đã lưu được gửi ngay sau khi máy được kích hoạt.

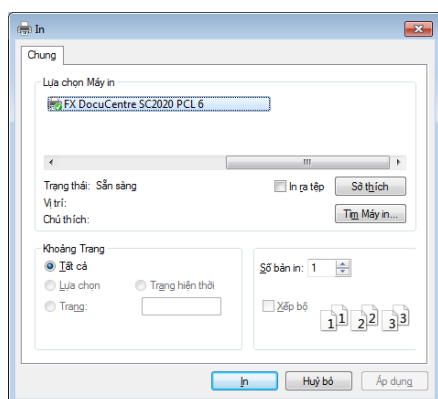
Gửi bản fax từ trình điều khiển (Fax trực tiếp)

Bạn có thể gửi fax trực tiếp từ máy tính chạy hệ điều hành Microsoft® Windows® hoặc Mac OS® X bằng cách sử dụng trình điều khiển.

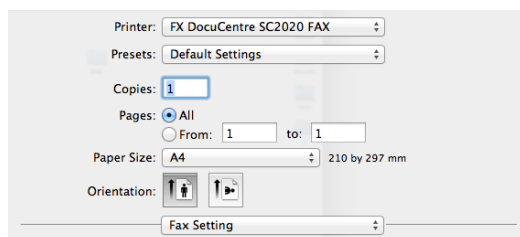
- Lưu ý**
- Chỉ có thể gửi bản fax đen trắng bằng Direct Fax.
 - Tên của hộp thoại và nút có thể khác so với tên được cung cấp trong quy trình sau tùy vào ứng dụng bạn đang sử dụng.
 - Đối với Windows, trình điều khiển fax được cài đặt với trình điều khiển PCL 6.
 - Đối với Mac OS X, để sử dụng tính năng này, bạn phải cài đặt trình điều khiển fax. Để cài đặt trình điều khiển fax, hãy chạy Driver CD Kit trên Mac OS X, sau đó mở thư mục [MacOSX]. Mở thư mục [10.5-] tùy vào phiên bản Mac OS X bạn đang chạy. Nhấp đúp vào [FX DocuCentre SC2020.dmg], sau đó thực hiện theo hướng dẫn trên màn hình để cài đặt trình điều khiển fax.

- 1 Mở tệp bạn muốn gửi bằng fax.
- 2 Mở hộp thoại in từ ứng dụng, sau đó chọn tên máy in.
- 3 Nhấp vào [Sở thích] trong Windows hoặc chọn [FAX Setting] trong Mac OS X.

Đối với Windows:



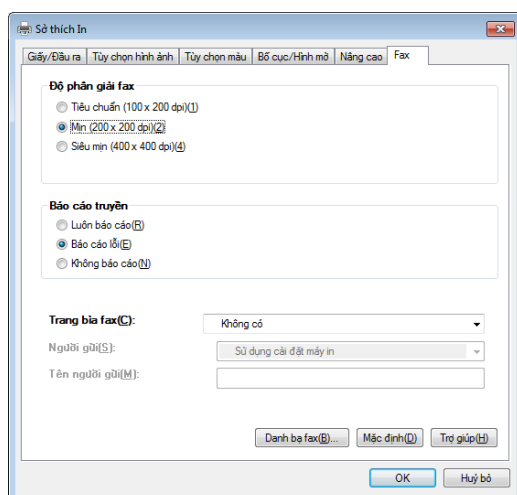
Đối với Mac OS X:



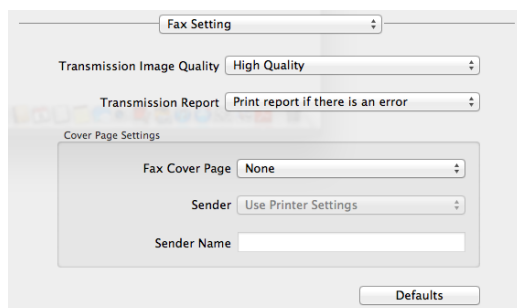
- 4 Chỉ định cài đặt fax. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo Hỗ trợ về trình điều khiển.

- Lưu ý**
- Đối với Windows, đảm bảo đặt [Loại Công việc] sang [Fax].
 - Cài đặt được thực hiện ở đây chỉ được áp dụng cho một lệnh fax.

Đối với Windows:



Đối với Mac OS X:

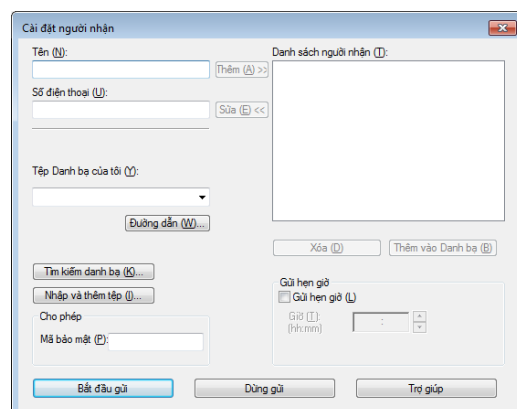


- 5** Đối với Windows, nhấp vào [OK] để đóng hộp thoại [Sở thích in], sau đó nhấp vào [In].

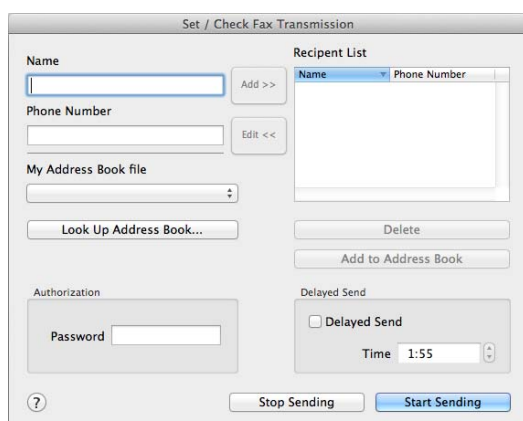
Hộp thoại [Cài đặt người nhận] hiển thị.

Đối với Mac OS X, nhấp vào [In]. Hộp thoại [Set / Check Fax Transmission] hiển thị.

Đối với Windows:



Đối với Mac OS X:



6 Chỉ định đích cho người nhận bằng một trong các cách sau. Để biết thêm thông tin về cách chỉ định đích, hãy tham khảo phần Hỗ trợ về trình điều khiển.

1) Nhập tên và số fax trực tiếp.

2) Chọn số fax từ sổ địa chỉ.

- Tìm kiếm sổ địa chỉ: Hiển thị danh sách số fax được lưu trong tệp được chỉ định cho [My Address Book file].
- Nhập và thêm tệp (chỉ dành cho Windows): Cho phép bạn chọn tệp nguồn chẳng hạn như tệp CSV, tệp WAB, máy chủ MAPI hoặc LDAP. (Để biết thêm thông tin về máy chủ LDAP, hãy tham khảo "Danh bạ máy chủ Fax" (P.174).)

Lưu ý • Nhập mật khẩu vào [Mật khẩu] trong Windows hoặc [Password] trong Mac OS X vào khu vực [Authorization] trước khi gửi bản fax nếu dịch vụ Fax bị khóa bằng mật khẩu.

Nhận bản fax

Phần này mô tả chế độ nhận fax và các cách khác để nhận bản fax.

Giới thiệu về Chế độ nhận

Lưu ý • Để sử dụng Chế độ ĐIỆN THOẠI/FAX hoặc Chế độ Trả lời/FAX, hãy kết nối điện thoại bên ngoài hoặc máy trả lời với đầu nối TEL ở phía sau máy.

Khi bộ nhớ đầy, bạn không thể tự động nhận bản fax. Sử dụng điện thoại bên ngoài để nhận bản fax theo cách thủ công.

Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Nhận bản fax theo cách thủ công bằng điện thoại bên ngoài" (P.114).

Nạp giấy để nhận bản fax

Hướng dẫn nạp giấy vào khay giấy là giống nhau dù bạn đang in, gửi fax hay sao chép, ngoại trừ việc chỉ có thể in bản fax trên giấy khổ Letter, khổ A4 hoặc khổ Legal.

Tự động nhận bản fax ở Chế độ FAX

Máy được đặt trước về Chế độ FAX tại nhà máy.

Nếu bạn nhận bản fax, máy sẽ tự động vào Chế độ FAX sau khoảng thời gian được chỉ định và nhận bản fax.

Để thay đổi khoảng thời gian máy sẽ vào Chế độ FAX sau khi nhận cuộc gọi đến, hãy tham khảo "Mặc định đến" (P.164).

Nhận bản fax theo cách thủ công ở Chế độ TEL

Bạn có thể nhận bản fax bằng cách cầm ống nghe của điện thoại bên ngoài, sau đó nhấn mã nhận từ xa (tham khảo "Nhận từ xa" (P.167)) hoặc bằng cách chọn [Nhận thủ công] trong [Gác máy] (bạn có thể nghe thấy âm thoại hoặc âm fax từ máy từ xa), sau đó nhấn nút <Bắt đầu>.

Máy sẽ bắt đầu nhận bản fax và trở về chế độ chờ khi quá trình nhận hoàn tất.

Tự động nhận bản fax ở Chế độ TEL/FAX hoặc Chế độ Ans/FAX

Để sử dụng Chế độ ĐIỆN THOẠI/FAX hoặc Chế độ Trả lời/FAX, bạn phải kết nối điện thoại bên ngoài với đầu nối TEL ở phía sau máy.

Nếu người gọi để lại tin nhắn, máy trả lời sẽ lưu trữ tin nhắn như bình thường. Nếu máy nghe thấy âm fax trên đường dây, máy sẽ tự động bắt đầu nhận bản fax.

Lưu ý • Nếu bạn đã đặt máy về Chế độ Ans/FAX và máy trả lời của bạn tắt hoặc không có máy trả lời nào được kết nối với máy, máy sẽ tự động vào Chế độ FAX sau thời gian định sẵn.

Nhận bản fax theo cách thủ công bằng điện thoại bên ngoài

Tính năng này hiệu quả nhất khi bạn sử dụng điện thoại bên ngoài được kết nối với đầu nối TEL ở phía sau máy. Bạn có thể nhận bản fax từ người nào đó mà bạn đang trò chuyện trên điện thoại bên ngoài mà không phải đi tới máy.

Khi bạn nhận cuộc gọi trên điện thoại bên ngoài và nghe thấy âm fax, hãy nhấn các phím có hai chữ số trên điện thoại bên ngoài hoặc chọn [Nhận thủ công] trong [Gác máy] rồi nhấn nút <Bắt đầu>.

Máy sẽ nhận tài liệu.

Nhấn các nút chậm rãi theo trình tự. Nếu bạn vẫn nghe thấy âm fax từ máy từ xa, hãy thử nhấn các phím có hai chữ số một lần nữa.

Mã nhận từ xa được đặt thành [Tắt] tại nhà máy. Bạn có thể thay đổi số gồm hai chữ số thành bất cứ thứ gì bạn chọn. Để biết chi tiết về cách thay đổi mã, hãy tham khảo "Nhận từ xa" (P.167).

Lưu ý • Đặt hệ thống quay số của điện thoại bên ngoài của bạn thành DTMF.

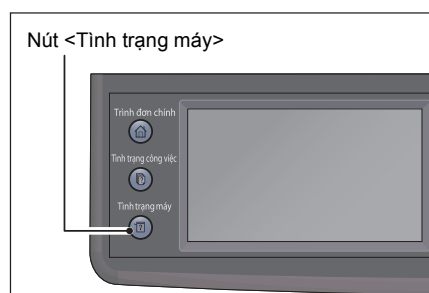
Nhận bản fax bằng chế độ DRPD

Phát hiện mẫu chuông khác biệt (DRPD) là dịch vụ của công ty điện thoại cho phép người dùng sử dụng một đường dây điện thoại để trả lời nhiều số điện thoại khác nhau. Số cụ thể mà người nào đó sử dụng để gọi cho bạn được xác định bằng các mẫu chuông khác nhau, các mẫu chuông này bao gồm các kết hợp khác nhau của âm chuông dài và ngắn.

Trước khi sử dụng tùy chọn DRPD, dịch vụ Chuông khác biệt phải được công ty điện thoại cài đặt trên đường dây điện thoại của bạn. Để thiết lập DRPD, bạn cần có một đường dây điện thoại khác tại vị trí của mình hoặc có người nào đó quay số fax của bạn từ bên ngoài.

Để thiết lập DRPD:

- 1 Nhấn nút <Tình trạng máy>.



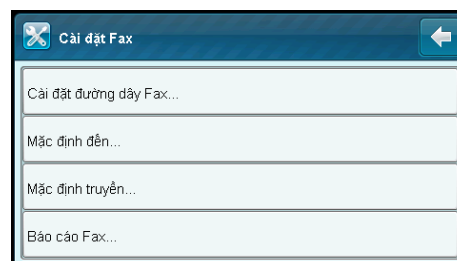
- 2 Chọn tab [Công cụ], sau đó chọn [Cài đặt quản trị].



3 Chọn [Cài đặt Fax].



4 Chọn [Cài đặt đường dây Fax].



5 Chọn [▼] cho tới khi [Dạng DRPD] xuất hiện, sau đó chọn [Dạng DRPD].



6 Chọn mẫu mong muốn, sau đó chọn [OK].



7 Khởi động lại máy bằng cách tắt nguồn rồi bật lại.

Nhận bản fax trong bộ nhớ

Vì máy là thiết bị đa tác vụ, máy có thể nhận bản fax trong khi bạn đang thực hiện sao chép hoặc in. Nếu bạn nhận bản fax trong khi đang sao chép, in hoặc máy hết giấy hoặc mực, máy sẽ lưu bản fax đến trong bộ nhớ. Sau đó, ngay sau khi bạn hoàn tất sao chép, in hoặc cung cấp lại hộp mực, máy sẽ tự động in bản fax.

Cách khác để gửi fax

Phần này mô tả cách sử dụng chế độ nhận an toàn, máy trả lời và modem máy tính.

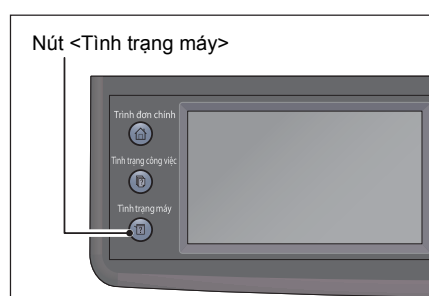
Sử dụng Chế độ nhận an toàn

Bạn có thể phải ngăn người khác truy cập trái phép vào bản fax đã nhận của bạn. Bạn có thể bật chế độ fax an toàn bằng tùy chọn [Nhận bảo mật] để hạn chế in ra tất cả bản fax đã nhận khi máy không được quản lý. Trong chế độ nhận an toàn, tất cả bản fax đến sẽ lưu vào bộ nhớ. Khi chế độ này tắt, mọi bản fax đã lưu sẽ được in.

Lưu ý • Trước khi thao tác, đảm bảo [Khóa bảng điều khiển] được bật.

Để bật chế độ nhận an toàn:

1 Nhấn nút <Tình trạng máy>.



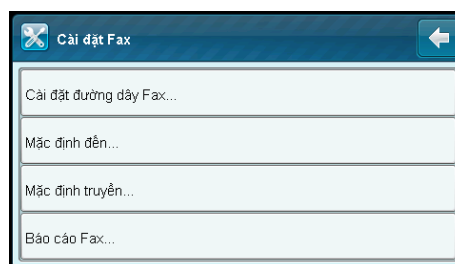
2 Chọn tab [Công cụ], sau đó chọn [Cài đặt quản trị].



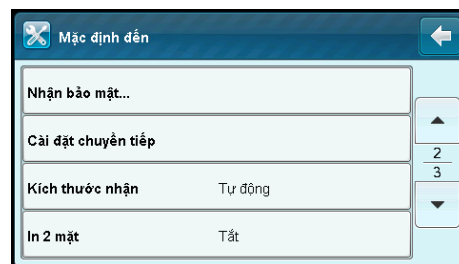
3 Chọn [Cài đặt Fax].



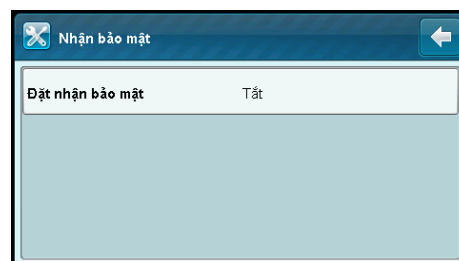
4 Chọn [Mặc định đến].



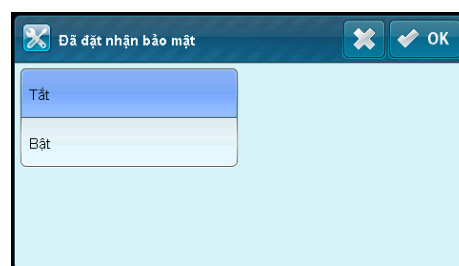
5 Chọn [Nhận bảo mật].



6 Chọn [Đặt nhận bảo mật].



7 Chọn [Bật], sau đó chọn [OK].



8 Nhập mật khẩu bốn chữ số bằng bàn phím số, sau đó chọn [OK].

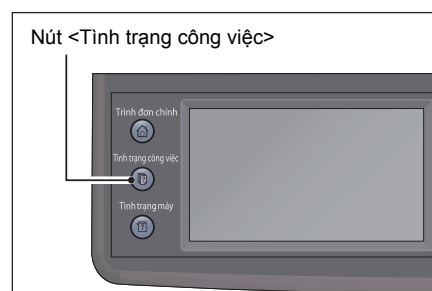
Để trở về cấp cao nhất của trình đơn Hệ thống, hãy nhấn nút <Cài đặt lại>.

Khi bản fax được nhận ở chế độ nhận an toàn, máy sẽ lưu bản fax đó vào bộ nhớ và màn hình [C.việc h.động] hiển thị [Nhận bảo mật] để cho bạn biết rằng có bản fax được lưu.



Để in tài liệu đã nhận:

1 Nhấn nút <Tình trạng công việc>.



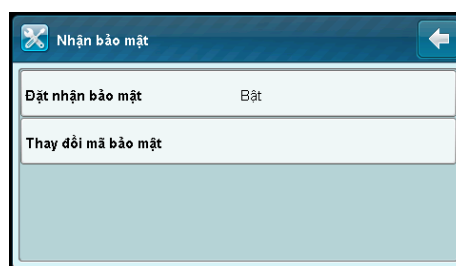
2 Chọn [Nhận Fax bảo mật].

3 Nhập mã khóa, sau đó chọn [OK].

Bản fax được lưu trong bộ nhớ được in.

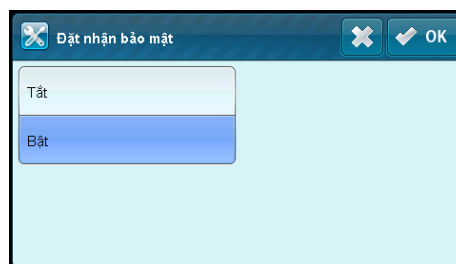
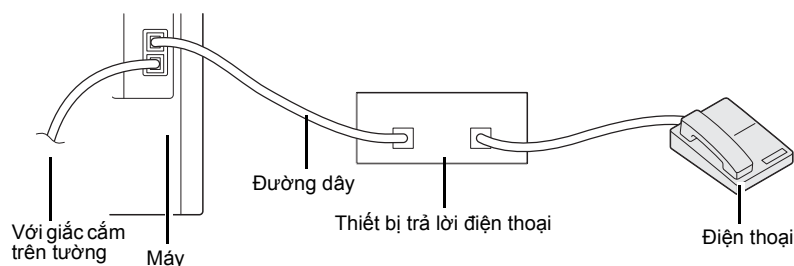
Đề tắt chế độ nhận an toàn:

- 1 Truy cập menu [Đặt nhận bảo mật] bằng cách thực hiện theo các bước từ 1 tới 6 trong "Đề bật chế độ nhận an toàn:" (P.116).



- 2 Chọn [Tắt], sau đó chọn [OK].

Để trở về cấp cao nhất của trình đơn Hệ thống, hãy nhấn nút <Cài đặt lại>.

**Sử dụng Máy trả lời**

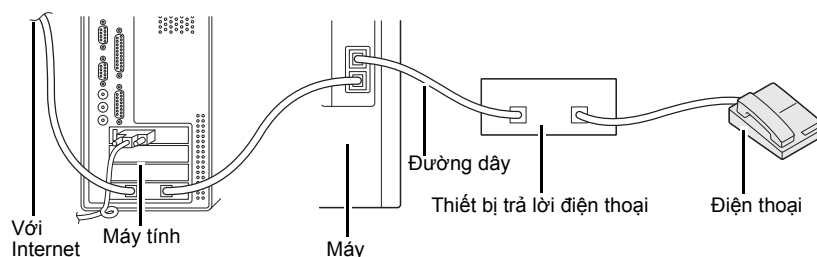
Bạn có thể kết nối thiết bị trả lời điện thoại (TAD) trực tiếp vào phía sau của máy như minh họa ở trên.

- Đặt máy thành [Chế độ Trả lời/FAX] và đặt [Trả lời/Fax trả lời tự động] để chỉ định thời gian cho TAD.
- Khi TAD nhận cuộc gọi, máy sẽ giám sát và nhận đường dây nếu nhận được âm fax, sau đó bắt đầu nhận bản fax.
- Nếu thiết bị trả lời tắt, máy tự động vào Chế độ FAX sau khi nhạc chuông báo trong thời gian định sẵn.
- Nếu bạn trả lời cuộc gọi và nghe thấy âm fax, máy sẽ tiếp nhận cuộc gọi fax nếu bạn → Chọn [Nhận thủ công] trong [Gác máy] (bạn có thể nghe thấy âm thoại hoặc âm fax từ máy từ xa), sau đó nhấn nút <Bắt đầu> và gác ống nghe.

HOẶC

→ Nhấn mã nhận từ xa gồm hai chữ số và gác ống nghe.

Sử dụng Modem máy tính



Nếu bạn muốn sử dụng modem máy tính để gửi fax hoặc để kết nối Internet quay số, hãy kết nối modem máy tính trực tiếp vào phía sau máy có TAD như minh họa ở trên.

- Đặt máy thành [Chế độ Trả lời/FAX] và đặt [Trả lời/Fax trả lời tự động] để chỉ định thời gian cho TAD.
- Tắt tính năng Nhận fax của modem máy tính.
- Không sử dụng modem máy tính nếu máy đang gửi hoặc nhận bản fax.
- Thực hiện theo hướng dẫn được cung cấp với modem máy tính của bạn và ứng dụng fax để gửi fax qua modem máy tính.

Báo cáo hoạt động fax

Fax Activity Report cho phép bạn kiểm tra xem các hoạt động gửi và nhận fax có kết thúc một cách bình thường không. Đối với mỗi bản fax được gửi hoặc nhận, báo cáo ghi tên người gửi hoặc người nhận và kết quả/trạng thái truyền.

Để biết thông tin về cách in Báo cáo hoạt động fax, hãy tham khảo "In báo cáo/danh sách" (P.220).

Mục		Mô tả
Sent	No.	Số sê-ri của mỗi bản fax đi.
	Job#	Số tài liệu được nối thêm tự động khi nhận công việc fax.
	Remote Terminal	Thông tin người gửi, theo thứ tự ưu tiên sau: 1. Tên được đăng ký trong sổ Quay nhanh (Chỉ khi người nhận có sổ Quay nhanh được đăng ký.) 2. Số điện thoại được sử dụng khi tất cả các chữ số được quay 3. ID từ xa 4. Chế độ giao tiếp ID từ xa là số điện thoại được gửi bởi người nhận.
	Start Time	Thời điểm khi quá trình truyền bắt đầu. Đối với fax phát đa hướng, thời gian lần truyền đầu tiên bắt đầu.
	Dura.	Khoảng thời gian cần thiết từ lúc bắt đầu truyền đến kết thúc. Đối với fax phát đa hướng, là tổng thời gian truyền cho tất cả người nhận.
	Pages	Số trang được gửi. Số ở bên trái của dấu gạch chéo (/) là số trang được gửi bình thường. Số ở bên phải của dấu gạch chéo (/) là tổng số trang được quét. Đây là chỗ trống bên trái cho fax phát đa hướng.
	Mode	Chế độ được sử dụng để truyền. G3, SG3, ECM, *G3, *SG3, *ECM (Dấu hoa thị cho biết rằng dữ liệu được truyền đã được chuyển đổi sang đơn sắc) hoặc trống (không có thông tin)
	Contents	Nội dung truyền. Resend (gửi lại fax), Broadcast (fax phát đa hướng), Forward (fax chuyển tiếp), hoặc để trống (truyền bình thường)
	Result	Kết quả truyền. Done (kết thúc bình thường), Busy (đường dây người nhận bận hoặc đã vượt quá số quay số lại đã đặt), Auto Resend (Lệnh được đặt để gửi lại và số lần gửi lại nằm trong giới hạn), Cancelled (lệnh bị hủy), Conf. Partner (đích không thể nhận lệnh), Send Again (số lần gửi lại vượt quá giới hạn), XXX-XXX (lỗi liên lạc) "Cancelle" cho biết người dùng đã hủy công việc. "XXX-XXX" cho biết mã lỗi.
	Total	Tổng số trang được gửi.

Mục		Mô tả
Received	No.	Số sêri của mỗi bản fax đến.
	Job#	Số tài liệu được nối thêm tự động khi nhận công việc fax.
	Remote Terminal	Thông tin người gửi, theo thứ tự ưu tiên sau: 1. ID từ xa 2. Chế độ giao tiếp ID từ xa là số điện thoại của người gửi.
	Start Time	Thời gian nhận fax đến.
	Dura.	Khoảng thời gian yêu cầu từ khi bắt đầu tới kết thúc quá trình truyền.
	Pages	Số trang nhận được.
	Mode	Chế độ được sử dụng để truyền. G3, SG3, ECM, *G3, *SG3, *ECM (Dấu hoa thị cho biết rằng dữ liệu được truyền đã được chuyển đổi sang đơn sắc) hoặc trống (không có thông tin)
	Contents	Nội dung truyền. Nhận chủ động (Nhận chủ động từ máy ở xa), Chuyển tiếp (bản fax được chuyển tiếp), [blank] (truyền bình thường)
	Result	Kết quả truyền. Done (kết thúc bình thường), Print Queue (lệnh được nhận bình thường không được in), Deleted (lệnh được nhận bình thường bị xóa trước khi in), Cancelled (người dùng đã hủy lệnh), Receive Again (lỗi nhận), Fwd Wait (lệnh đang đợi để được chuyển tiếp), Fwd Doing (lệnh đang được chuyển tiếp), Fwd Done (lệnh đã hoàn toàn được chuyển tiếp), XXX-XXX (lỗi truyền) • "XXX-XXX" cho biết mã lỗi.
	Total	Tổng số trang đã nhận.

7 Quét

Chương này mô tả chức năng in.

- Quy trình Quét 124
- Quét ra máy tính 128
- Sử dụng máy quét trên mạng 132
- Gửi email kèm theo hình ảnh đã quét..... 141
- Các thao tác trong khi quét 144
- Cài đặt máy quét nâng cao 145

Quy trình Quét

Phần này mô tả quy trình cơ bản của hoạt động quét bao gồm đặt tài liệu vào máy và thực hiện cài đặt nâng cao.

Đặt Bản gốc

Có hai phương pháp dưới đây để nạp bản gốc:

■ Bộ nạp Bản gốc

- Một tờ
- Nhiều tờ

■ Kính đặt Bản gốc

- Một tờ
- Các bản gốc đóng gáy, chẳng hạn như sách

Bộ nạp tài liệu

■ Kích cỡ bản gốc được hỗ trợ

Bạn có thể đặt các bản gốc có kích cỡ tiêu chuẩn trong bộ nạp bản gốc.

Khi tài liệu được đặt vào bộ nạp bản gốc, máy sẽ tự động phát hiện kích thước tài liệu. Các tài liệu có kích thước chuẩn sau sẽ tự động được phát hiện: A3□, B4□, A4□, A4□, B5□, B5□*, A5□, 11 × 17 inch□, 8,5 × 14 inch□*, 8,5 × 13 inch□*, 8,5 × 11 inch□, 8,5 × 11 inch□, 8K□, 16K□ và 16K□*.

- Lưu ý**
- Có thể tự động phát hiện kích thước tài liệu có dấu hoa thị tùy vào cài đặt. Bạn có thể chọn một trong những kích thước tài liệu thay thế sau. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Kích thước ban đầu đã phát hiện" (P.172).
 - B5 (mặc định) hoặc 16K
 - 8,5 × 14" (mặc định) hoặc 8,5 × 13"
 - Khi đặt tài liệu có chứa các trang có kích thước khác nhau vào máy, máy sử dụng kích thước tài liệu lớn nhất để quét tài liệu.
 - Khi sử dụng tài liệu 2 mặt được đặt vào bộ nạp bản gốc, đảm bảo đặt [Quét 2 mặt] đúng cách. Nếu chưa được chỉ định và cần sửa hướng quét, hãy xoay tài liệu trên máy tính của bạn.
 - Khi quét ra một ứng dụng trên máy khách, kích thước tài liệu không được phát hiện tự động. Chỉ định kích thước tài liệu theo cách thủ công.

■ Các kích cỡ bản gốc có thể lựa chọn trong trình điều khiển quét

A3 (297 × 420 mm), A4 (210 × 297 mm), A5 (148 × 210 mm), B4 (257 × 364 mm), B5 (182 × 257 mm), 8,5 × 11", 8,5 × 14", 11 × 17", 7.25 × 10.5", và Custom.

■ Các loại (trọng lượng) Bản gốc được Hỗ trợ

Bản gốc có trọng lượng từ 38 đến 128 g/m² (50 đến 128 g/m² cho bản gốc 2 Mặt) có thể được đặt vào bộ nạp bản gốc và được quét.

Bộ nạp bản gốc chấp nhận số tờ sau.

Loại Tài liệu (g/m ²)	Số tờ
Giấy thường (60 đến 89 g/m ²)	110 tờ

Loại Tài liệu (g/m ²)	Số tờ
Giấy bông (90 đến 105 g/m ²)	75 tờ

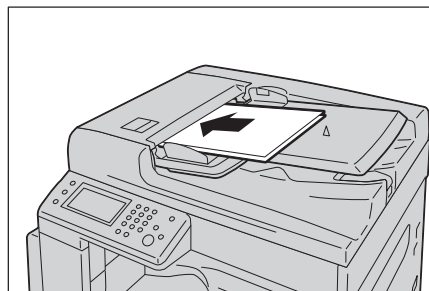
Quan trọng • Để tránh kẹt giấy, hãy sử dụng kính đặt bản gốc cho các bản gốc bị gấp hay bị nhăn, các bản gốc cắt dán, giấy cong, hoặc giấy than. Nếu bạn có thể làm phẳng bản gốc bị cong, bạn có thể sử dụng được bản gốc đấy.

Thực hiện theo các bước bên dưới để đặt tài liệu trên bộ nạp tài liệu.

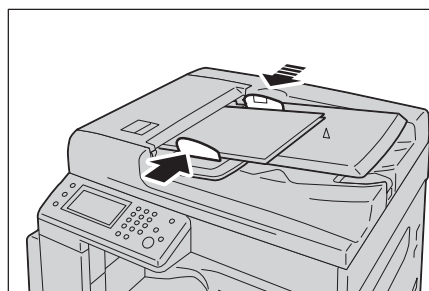
Bạn có thể đặt các bản gốc có một hay nhiều tờ.

1 Tháo hết kẹp giấy hoặc dập ghim khỏi tài liệu trước khi đặt tài liệu vào bộ nạp tài liệu.

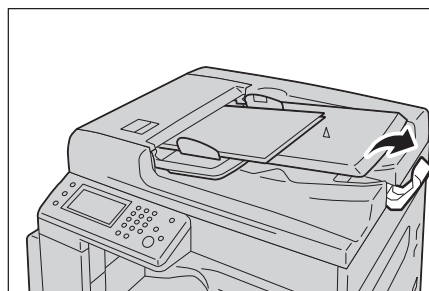
2 Đặt tài liệu vào chính giữa bộ nạp tài liệu và ngửa mặt để fax (hoặc mặt trước của tài liệu 2 mặt) lên.



3 Chỉnh thanh dẫn hướng tài liệu thẳng hàng với mỗi cạnh của tài liệu.



4 Mở thanh chặn tài liệu.



Mặt kính

■ Kích thước tài liệu hỗ trợ phát hiện tự động

Kích thước tài liệu được phát hiện tự động khi đặt [K.thước gốc] thành [Tự động].

Kích thước tài liệu sau được phát hiện tự động: A3□, B4□, A4□, A4□, B5□, B5□, A5□, 11 × 17"□, 8.5 × 11"□, 8K□, 16K□ và 16K□.

■ Kích cỡ bản gốc được hỗ trợ

Bạn có thể chọn một trong các kích thước tài liệu sau từ [K.thước gốc].

A3□, B4□, A4□, A4□, B5□, B5□, A5□, 11 × 17 inch□, 8,5 × 14 inch□, 8,5 × 13 inch□, 8,5 × 11 inch□, 8,5 × 11 inch□, 8K□, 16K□ và 16K□.

- Lưu ý**
- Khi đặt [K.thước gốc] thành [Tự động], màn hình lỗi xuất hiện khi bạn đặt tài liệu kích thước không chuẩn lên mặt kính. Trong trường hợp này, chọn kích thước tài liệu theo cách thủ công bằng cách chọn [K.thước gốc] từ các mục menu. Tùy thuộc vào kích thước tài liệu đã chọn, tài liệu in ra có thể quá lớn đối với giấy hoặc có các mảng tối ở các cạnh.

■ Các kích cỡ bản gốc có thể lựa chọn trong trình điều khiển quét

A3 (297 × 420 mm), A4 (210 × 297 mm), A5 (148 × 210 mm), B4 (257 × 364 mm), B5 (182 × 257 mm), 8.5 × 11", 8.5 × 14", 11 × 17", 7.25 × 10.5", và Custom.

⚠ CAUTION

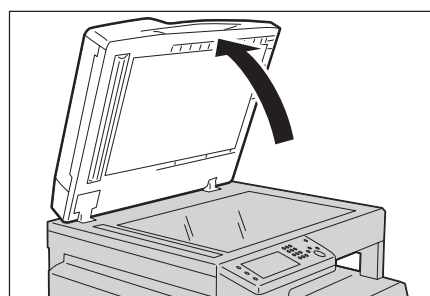
Do not apply excessive force to hold thick document on the document glass. It may break the glass and cause injuries.

Hãy làm theo các bước dưới đây để đặt bản gốc trong bộ nạp bản gốc.

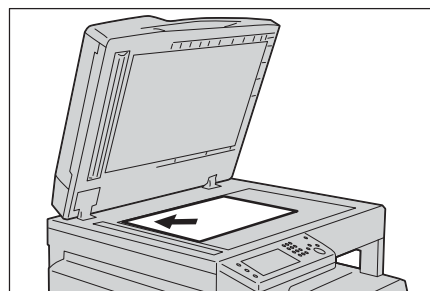
Bạn có thể đặt bản gốc có một tờ hoặc bản gốc đóng gáy như sách trên kính đặt bản gốc.

1 Mở nắp kính đặt bản gốc.

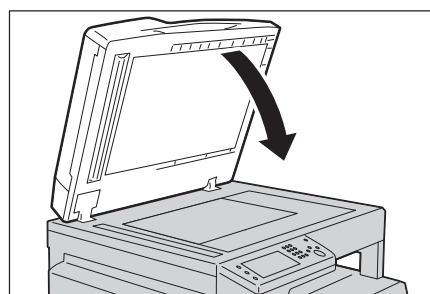
Quan trọng • Khi sử dụng kính đặt bản gốc, hãy đảm bảo đóng nắp kính đặt bản gốc sau khi hoàn tất lệnh quét của bạn.



2 Đặt bản gốc úp xuống, và căn chỉnh bản gốc theo góc trên bên trái của kính đặt bản gốc.



3 Đóng nắp kính đặt bản gốc.



Sử dụng tính năng quét

Bạn có thể chọn các tính năng quét từ danh sách sau.

Chức năng quét	Xem trang
Quét ra máy tính	P.128
Sử dụng máy quét trên mạng	P.132

Chức năng quét	Xem trang
Gửi email kèm theo hình ảnh đã quét	P.141

- Lưu ý**
- Tên tệp của dữ liệu đã quét được hiển thị ở định dạng [YYMMDDHHMMSS.extension]. Ở đây, YY = Năm (4 chữ số), MM = Tháng (2 chữ số), DD = Ngày (2 chữ số), HH = Giờ (2 chữ số), MM = Phút (2 chữ số) và SS = Giây (2 chữ số).

Quét ra máy tính

Phần này mô tả cách quét tài liệu ra máy tính.

Quét từ bảng điều khiển - WSD Scan

Nếu máy được kết nối với máy tính qua mạng bằng WSD (Web Services on Devices), bạn có thể sử dụng chức năng WSD Scan để gửi hình ảnh đã quét ra máy tính.

Quy trình sau sử dụng Windows 7 làm ví dụ.

- Lưu ý**
- Để sử dụng WSD Scan, bạn cần thiết lập kết nối bằng WSD.
 - WSD* chỉ được hỗ trợ trên Windows Vista®, Windows 7 và Windows 8.
 - * : WSD là từ viết tắt cho Web Services on Devices.

Thiết lập máy in cho WSD Scan

Thiết lập máy và máy tính để kết nối bằng WSD.

■ Kiểm tra cài đặt máy in

Để sử dụng chức năng WSD Scan, [Quét WSD] cần được đặt thành [Bật]. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Giao thức" (P.160).

■ Thiết lập cho máy tính

- Lưu ý**
- Đối với Windows 8, máy tính tự động kết nối với máy bằng WSD. Không cần cài đặt máy theo cách thủ công.

- Đối với Windows 7:

- 1 Nhấp vào [Khởi động] > [Máy tính] > [Mạng].
- 2 Nhấp chuột phải vào biểu tượng cho máy, sau đó nhấp vào [Cài đặt].
Máy được kết nối bằng WSD.
- Đối với Windows Vista:
 - 1 Nhấp vào [Khởi động] > [Mạng].
 - 2 Nhấp chuột phải vào biểu tượng cho máy, sau đó nhấp vào [Cài đặt].
 - 3 Nhấp vào [Tiếp tục].
Máy được kết nối bằng WSD.

Quy trình cho WSD Scan

- 1 Đặt tài liệu vào máy.
- 2 Nhấn nút <Trình đơn chính>.
- 3 Chọn [Quét vào].
- 4 Chọn [WSD].
- 5 Chọn [▼] cho tới khi máy tính mà bạn muốn gửi lệnh quét hiện ra, sau đó chọn máy tính đó.
- 6 Chọn [Sự kiện] và chỉ định loại quét chẳng hạn như [Quét] và [Quét để gửi E-mail].
- 7 Nhấn nút <Bắt đầu> để bắt đầu gửi tệp đã quét.

Quét bằng Trình điều khiển TWAIN

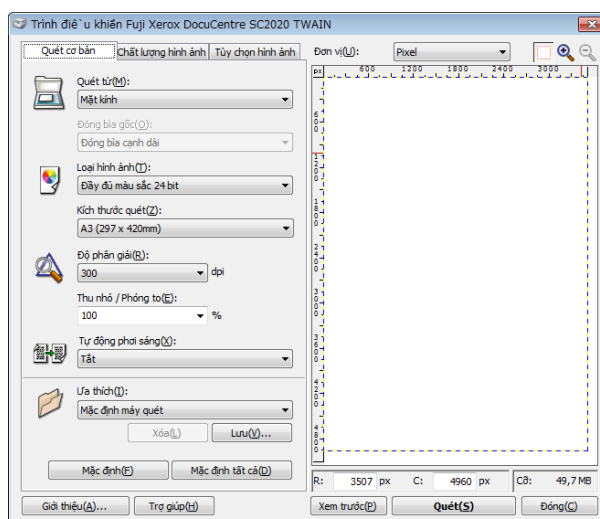
Máy hỗ trợ trình điều khiển TWAIN để quét hình ảnh. Quy trình sau sử dụng Windows 7 làm ví dụ. Quy trình khác nhau tùy vào phiên bản OS và Microsoft Office.

Lưu ý • Đảm bảo rằng máy được kết nối với máy tính qua cáp USB.

Quy trình quét hình ảnh sau sử dụng Trình sắp xếp clip làm ví dụ.

- 1** Đặt tài liệu vào máy.
- 2** Nhấp vào [Bắt đầu] > [Tất cả các chương trình] > [Microsoft Office] > [Microsoft Office Tools] > [Microsoft Clip Organizer].
- 3** Nhấp vào [Tập] > [Thêm Clip vào Bộ tổ chức] > [Từ Máy quét hoặc Máy quay/chụp].
- 4** Trong hộp thoại [Chèn Hình ảnh từ Máy quét hay Máy quay/chụp], trong [Thiết Bị], chọn thiết bị của bạn.
- 5** Nhấp vào [Chèn Tùy chỉnh].
- 6** Chọn tùy chọn quét và nhấp vào [Xem trước] để hiển thị hình ảnh xem trước.

Lưu ý • [Xem trước] bị xám đi và bị vô hiệu hóa khi bạn chọn [Bộ nạp tài liệu] từ [Quét từ].
• Hình minh họa có thể khác đối với hệ điều hành khác nhau.



- 7** Chọn thuộc tính mong muốn từ tab [Chất lượng hình ảnh] và [Tùy chọn hình ảnh].
- 8** Nhấp vào [Quét] để bắt đầu quét.
Tập hình ảnh đã quét được tạo.

Quét bằng trình điều khiển WIA

Máy cũng hỗ trợ trình điều khiển Windows Image Acquisition (WIA) để quét hình ảnh. WIA là một trong những cấu phần chuẩn được hệ điều hành Windows XP trở lên cung cấp và hoạt động với máy ảnh kỹ thuật số và máy quét. Không giống trình điều khiển TWAIN, trình điều khiển WIA cho phép bạn quét hình ảnh và dễ dàng xử lý những hình ảnh này mà không phải sử dụng phần mềm bổ sung.

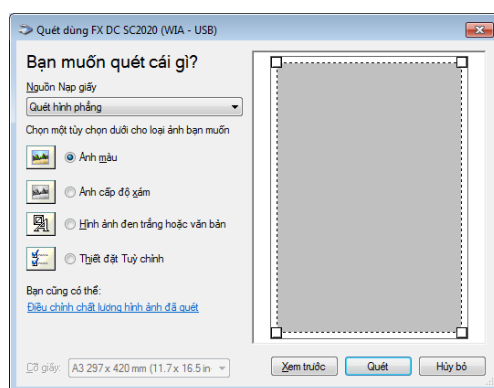
Lưu ý • Đảm bảo rằng máy được kết nối với máy tính qua cáp USB.
• Trình điều khiển Windows Image Acquisition (WIA) chỉ được hỗ trợ trên Windows.

Để quét hình ảnh từ phần mềm vẽ

- 1 Đặt tài liệu vào máy.
- 2 Khởi động phần mềm vẽ, chẳng hạn như Paint đối với Windows.
Lưu ý
 - Khi bạn sử dụng Windows Vista, hãy sử dụng Windows Photo Gallery thay vì Paint.
 - Khi sử dụng ứng dụng dùng WIA 2.0, chẳng hạn [Windows Fax and Scan] trên Windows Vista, Windows 7 và Windows 8, có thể chọn tùy chọn [Feeder (Scan both sides)] để quét hai mặt.
- 3 Nhấp vào [Vẽ] > [Từ Máy quét hoặc Máy quay/chụp] (Nhấp vào [Tệp] > [Từ Máy quét hoặc Máy quay/chụp] đối với Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008 và Windows Vista).

Cửa sổ [Quét dùng FX DC SC2020 (WIA - USB)] hiển thị.

Lưu ý • Hình minh họa có thể khác đối với hệ điều hành khác nhau.



- 4 Chọn [Bộ nạp tài liệu] hoặc [Quét hình phẳng] trong [Nguồn Nạp giấy].
Lưu ý
 - Chọn [Bộ cấp Tài liệu] khi bạn muốn quét tài liệu được nạp vào bộ nạp bản gốc. Chọn [Quét hình phẳng] khi bạn muốn quét tài liệu được nạp vào kính xem tài liệu.
- 5 Chọn tùy chọn quét của bạn và nhấp vào [Điều chỉnh chất lượng hình ảnh đã quét] để hiển thị hộp thoại [Thuộc tính Chuyên sâu].
- 6 Chọn thuộc tính mong muốn bao gồm độ sáng và độ tương phản, sau đó nhấp vào [OK].
- 7 Nhấp vào [Quét] để bắt đầu quét.
- 8 Nhấp vào [Lưu] từ trình đơn [Vẽ].
- 9 Nhập tên ảnh rồi chọn định dạng tệp và đích để lưu ảnh.

Để quét hình ảnh từ bảng điều khiển

Lưu ý • Tính năng này chỉ được hỗ trợ trên Windows Server 2003 và Windows XP.

- 1 Đặt tài liệu vào máy.
- 2 Nhấp vào [Bắt đầu] > [Pa-nen điều khiển] > [Máy in và Phần cứng khác] > [Máy quét và máy Quay/Chụp].
- 3 Nhấp đúp vào biểu tượng máy quét.
[Scanner and Camera Wizard] khởi chạy.
- 4 Nhấp vào [Next] để hiển thị trang [Choose Scanning Preferences].
Lưu ý
 - Hình ảnh trên màn hình có thể khác tùy vào hệ điều hành.
- 5 Chọn loại hình ảnh, nguồn giấy và khổ giấy mong muốn của bạn rồi nhấp vào [Next].

- 6** Nhập tên ảnh, chọn định dạng tệp và chỉ định vị trí mong muốn để lưu tài liệu đã quét.
- 7** Nhấp vào [Next] để bắt đầu quét.
- 8** Thực hiện theo hướng dẫn trên màn hình để chỉnh sửa ảnh sau khi sao chép vào máy tính của bạn.

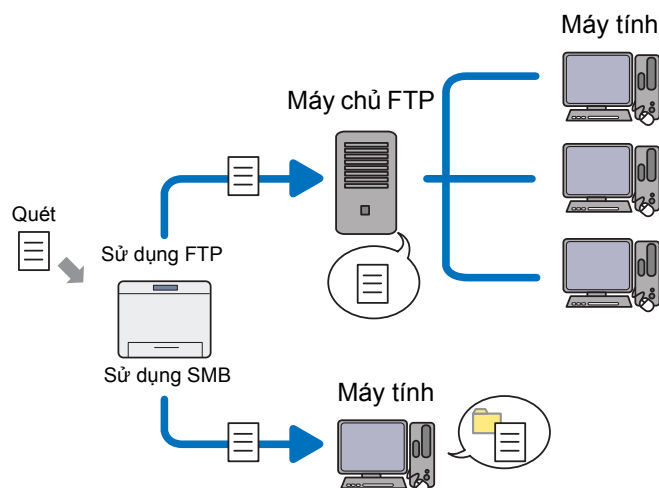
Sử dụng máy quét trên mạng

Phần này mô tả cách sử dụng máy quét trên mạng.

Lưu ý • Tính năng này không yêu cầu trình điều khiển quét trên mạng.

Tổng quan

Tính năng Quét ra máy chủ/Máy tính cho phép bạn quét tài liệu và gửi tài liệu đã quét ra máy tính trên mạng qua các giao thức FTP hoặc SMB.



Bạn có thể chọn loại máy chủ và chỉ định địa chỉ sẽ lưu trữ tài liệu đã quét với CentreWare Internet Services hoặc Trình chỉnh sửa số địa chỉ.

Các mục sau là bắt buộc để sử dụng tính năng Quét ra máy chủ/máy tính.

- **Sử dụng SMB**

Để chuyển dữ liệu qua SMB, máy tính của bạn phải chạy trên một trong các hệ điều hành sau bao gồm tính năng chia sẻ thư mục.

Lưu ý • Windows Server 2003, Windows XP, Mac OS X 10.5 chỉ hỗ trợ IPv4.

• Đối với Mac OS X, tài khoản người dùng chung là bắt buộc.

• Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8/10.9

• Windows Server 2003

• Windows Server 2008

• Windows Server 2008 R2

• Windows Server 2012

• Windows Server 2012 R2

• Windows XP

• Windows Vista

• Windows 7

• Windows 8

• Windows 8.1

- **Sử dụng FTP**

Để chuyển dữ liệu qua FTP, một trong những máy chủ FTP sau và một tài khoản tới máy chủ FTP (tên và mật khẩu đăng nhập) là bắt buộc.

Lưu ý • Windows Server 2003, Windows XP, Windows Vista, Mac OS X 10.5 chỉ hỗ trợ IPv4.

• Windows XP

Dịch vụ FTP của Microsoft Internet Information Services 5.1

- Windows Server 2003
Dịch vụ FTP của Microsoft Internet Information Services 6.0
- Windows Vista, Windows Server 2008
Dịch vụ FTP của Microsoft Internet Information Services 7.0
- Windows 7, Windows Server 2008 R2
Dịch vụ FTP của Microsoft Internet Information Services 7.5
- Windows 8, Windows Server 2012
Dịch vụ FTP của Microsoft Internet Information Services 8.0
- Windows 8.1, Windows Server 2012 R2
Dịch vụ FTP của Microsoft Internet Information Services 8.5
- Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8/10.9
Dịch vụ FTP của Mac OS X

Để biết thông tin về cách định cấu hình dịch vụ FTP, hãy liên hệ với quản trị viên hệ thống của bạn.

Thực hiện theo quy trình sau để sử dụng tính năng Quét ra máy chủ/máy tính.

■ Đối với SMB:

Bước	Quy trình	Xem trang
1	Đặt tên đăng nhập và mật khẩu (Chỉ SMB)	P.133
2	Tạo thư mục dùng chung (Chỉ SMB)	P.134
3	Đặt địa chỉ đích bằng số địa chỉ	P.135
4	Gửi tệp đã quét trên mạng	P.140

■ Đối với FTP:

Bước	Quy trình	Xem trang
1	Đặt địa chỉ đích bằng số địa chỉ	P.135
2	Gửi tệp đã quét trên mạng	P.140

Đặt tên đăng nhập và mật khẩu (Chỉ SMB)

Tính năng quét ra máy tính/máy chủ yêu cầu tài khoản đăng nhập người dùng với mật khẩu hợp lệ và không trống để xác thực. Xác nhận tên người dùng và mật khẩu đăng nhập.

Nếu không sử dụng mật khẩu cho đăng nhập người dùng của mình, bạn cần tạo mật khẩu trên Tài khoản đăng nhập người dùng. Quy trình sau sử dụng Windows 7 làm ví dụ. Quy trình khác nhau tùy vào OS.

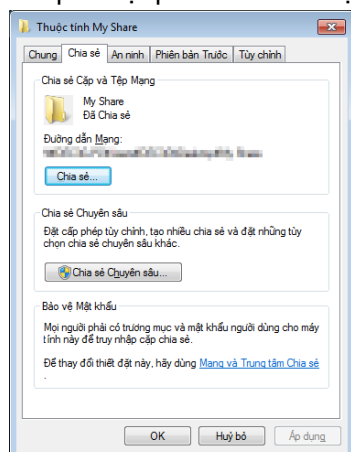
- 1 Nhấp vào [Khởi động] > [Bảng đ.khiển].
- 2 Nhấp vào [Trương mục Người dùng và An toàn Gia đình].
- 3 Nhấp vào [Trương mục Người dùng].
- 4 Nhấp vào [Tạo mật khẩu cho trương mục của bạn] rồi thêm vào mật khẩu cho tài khoản đăng nhập người dùng của bạn.

Tạo thư mục dùng chung (Chỉ với SMB)

Chia sẻ thư mục sẽ lưu trữ tài liệu đã quét sử dụng quy trình sau.

Quy trình sau sử dụng Windows 7 làm ví dụ. Quy trình khác nhau tùy vào OS.

- 1 Tạo thư mục trong thư mục mong muốn trên máy tính của bạn (Ví dụ về tên thư mục: MyShare).
- 2 Nhấp chuột phải vào thư mục, sau đó chọn [Thuộc tính].

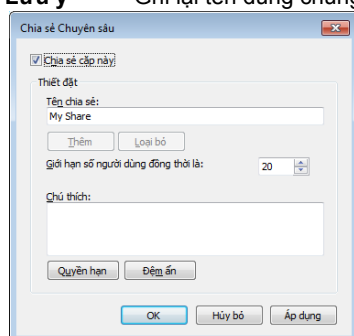


- 3 Nhấp vào tab [Chia sẻ], sau đó nhấp vào [Chia sẻ Chuyên sâu].

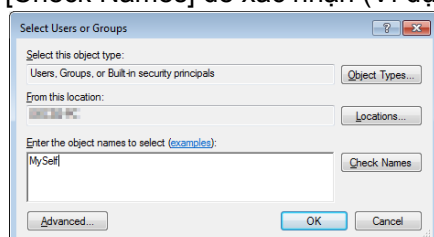
Đối với Windows Vista, khi hộp thoại [Điều khiển Trạng thái Người dùng] hiển thị, nhấp vào [Tiếp tục].

- 4 Chọn hộp kiểm [Chia sẻ cặp này].
- 5 Nhập tên dùng chung vào hộp [Tên chia sẻ].

Lưu ý • Ghi lại tên dùng chung này vì bạn sẽ sử dụng tên này trong quy trình cài đặt tiếp theo.



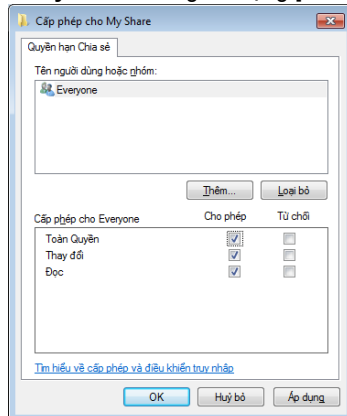
- 6 Nhấp vào [Quyền hạn] để tạo quyền ghi cho thư mục này.
- 7 Nhấp vào [Thêm].
- 8 Tìm kiếm tên đăng nhập người dùng bằng cách nhấp vào [Advanced] hoặc nhập tên đăng nhập người dùng vào hộp [Enter the object names to select] rồi nhấp vào [Check Names] để xác nhận (Ví dụ về tên đăng nhập người dùng: [MySelf]).



- 9 Nhấp vào [OK].

- 10** Nhấp vào tên đăng nhập người dùng mà bạn vừa nhập. Chọn hộp kiểm [Full Control]. Thao tác này sẽ cấp cho bạn quyền gửi tài liệu vào thư mục này.

Lưu ý • Không sử dụng [Everyone] làm tên đăng nhập người dùng.



- 11** Nhấp vào [OK].
- 12** Nhấp vào [OK] để thoát hộp thoại [Chia sẻ Chuyên sâu].
- 13** Nhấp vào [Đóng].

Lưu ý • Để thêm thư mục con, hãy tạo thư mục mới trong thư mục dùng chung mà bạn đã tạo. Ví dụ: Tên thư mục: MyShare, Tên thư mục cấp hai: MyPic, Tên thư mục cấp ba: John. Giờ đây bạn sẽ thấy MyShare\MyPic\John trong thư mục của mình.

Sau khi bạn tạo thư mục, hãy đi tới "Đặt đích bằng số địa chỉ" (P.135).

Đặt đích bằng số địa chỉ

Bạn có thể định cấu hình cài đặt máy để sử dụng tính năng Quét ra Máy chủ/Máy tính với CentreWare Internet Services hoặc Trình chỉnh sửa số địa chỉ.

Quy trình sau sử dụng Windows 7 làm ví dụ. Quy trình khác nhau tùy vào OS.

Trước khi bắt đầu thiết lập địa chỉ đích, đảm bảo bạn đã có những địa chỉ IP mình cần chẳng hạn như của máy và máy tính.

Sử dụng CentreWare Internet Services

- 1** Khởi chạy trình duyệt web của bạn.
- 2** Nhập địa chỉ IP của máy vào thanh địa chỉ, sau đó nhấn phím <Enter>.

Trang web của máy hiển thị.

- 3** Nhấp vào tab [Danh bạ].

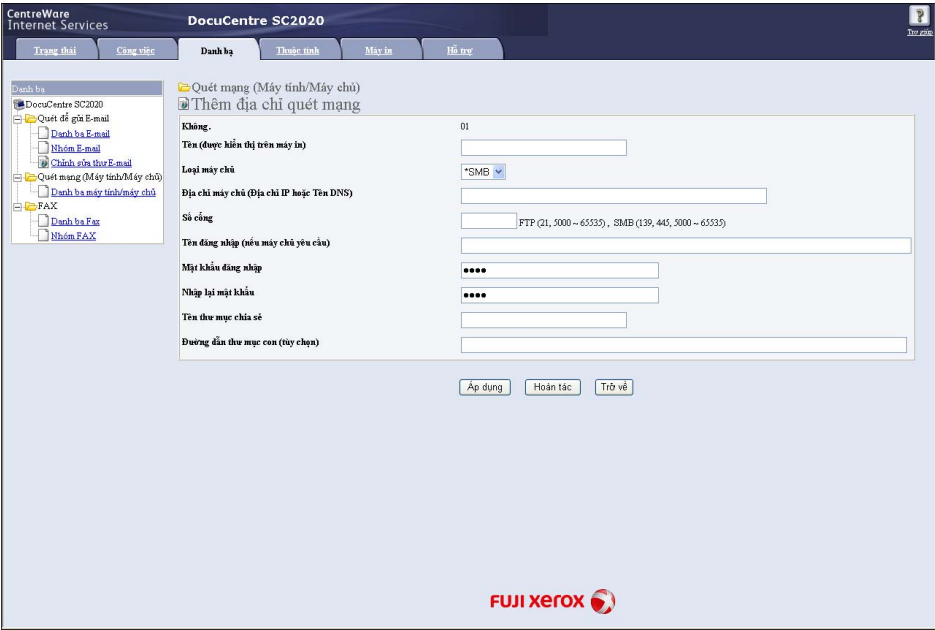
Nếu tên người dùng và mật khẩu là bắt buộc, hãy nhập tên người dùng và mật khẩu chính xác.

Lưu ý • Tên người dùng mặc định là "11111" và mật khẩu mặc định là "x-admin".



- 4 Trong [Quét mạng (Máy tính/Máy chủ)], nhấp vào [Danh bạ máy tính/máy chủ].
- 5 Chọn số chưa sử dụng bất kỳ rồi nhấp vào [Thêm].

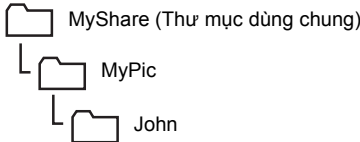
Quét
7



Trang [Thêm địa chỉ quét mạng] hiển thị.

1	Không.	01
2	Tên (được hiển thị trên máy in)	
3	Loại máy chủ	*SMB
4	Địa chỉ máy chủ (Địa chỉ IP hoặc Tên DNS)	
5	Số cổng	FTP (21, 5000 ~ 65535), SMB (139, 445, 5000 ~ 65535)
6	Tên đăng nhập (nếu máy chủ yêu cầu)	
7	Mật khẩu đăng nhập	****
8	Nhập lại mật khẩu	****
9	Tên thư mục chia sẻ	
	Đường dẫn thư mục con (tùy chọn)	

Để điền vào các trường, hãy nhập thông tin như sau:

1	Tên (được hiển thị trên máy in)	Nhập tên để nhớ mà bạn muốn hiển thị trên [Danh bạ máy tính/ máy chủ].
2	Loại máy chủ	Chọn [SMB] nếu bạn lưu trữ tài liệu vào thư mục dùng chung trên máy tính của mình. Chọn [FTP] nếu bạn sử dụng máy chủ FTP.
3	Địa chỉ máy chủ (Địa chỉ IP hoặc Tên DNS)	Nhập tên máy chủ hoặc địa chỉ IP của máy tính của bạn hoặc máy chủ FTP mà bạn đã chia sẻ. Dưới đây là ví dụ: • Đối với [SMB]: Tên máy chủ: myhost Địa chỉ IP: 192.168.1.100 • Đối với [FTP]: Tên máy chủ: myhost.example.com (myhost: tên máy chủ lưu trữ, example.com: tên miền) Địa chỉ IP: 192.168.1.100
4	Số cổng	Nhập số cổng. Nếu không chắc chắn, bạn có thể nhập giá trị mặc định là 139 cho SMB và 21 cho FTP.
5	Tên đăng nhập (nếu máy chủ yêu cầu)	Nhập tên tài khoản người dùng có quyền truy cập vào thư mục dùng chung trên máy tính của bạn hoặc máy chủ FTP.
6	Mật khẩu đăng nhập	Nhập mật khẩu tương ứng với tên đăng nhập ở trên. Lưu ý • Mật khẩu để trống không hợp lệ trong tính năng Quét ra máy tính. Đảm bảo rằng bạn có mật khẩu hợp lệ cho tài khoản đăng nhập người dùng. (Tham khảo "Đặt tên đăng nhập và mật khẩu (Chỉ SMB)" (P.133) để biết chi tiết về cách thêm mật khẩu trong tài khoản đăng nhập người dùng của bạn.)
7	Nhập lại mật khẩu	Nhập lại mật khẩu của bạn.
8	Tên thư mục chia sẻ	Chỉ đối với [SMB]. Trên hệ điều hành Windows, nhập tên dùng chung của thư mục sẽ lưu trữ tài liệu đã quét trên máy tính người nhận. Trên Mac OS X, nhập tên thư mục sẽ lưu trữ tài liệu đã quét trên máy tính người nhận.
9	Đường dẫn thư mục con (tùy chọn)	Đối với [SMB] Để lưu trữ trực tiếp tài liệu đã quét vào thư mục dùng chung mà không tạo bất kỳ thư mục con nào, hãy để trống khoảng trống. Để lưu trữ tài liệu đã quét vào thư mục bạn đã tạo trong thư mục dùng chung, hãy nhập đường dẫn như sau. Ví dụ: Tên thư mục dùng chung: "MyShare", Tên thư mục cấp hai: "MyPic", Tên thư mục cấp ba: "John" Giờ đây bạn sẽ thấy "MyShare\Mypic\John" trong thư mục của mình.  Trong trường hợp này, hãy nhập mục sau. Đường dẫn máy chủ: \MyPic\John Đối với [FTP] Nhập đường dẫn máy chủ sẽ lưu trữ tài liệu đã quét.

Sau khi bạn định cấu hình cài đặt, hãy đi tới "Gửi tệp đã quét trên mạng" (P.140).

Sử dụng Trình chỉnh sửa sổ địa chỉ

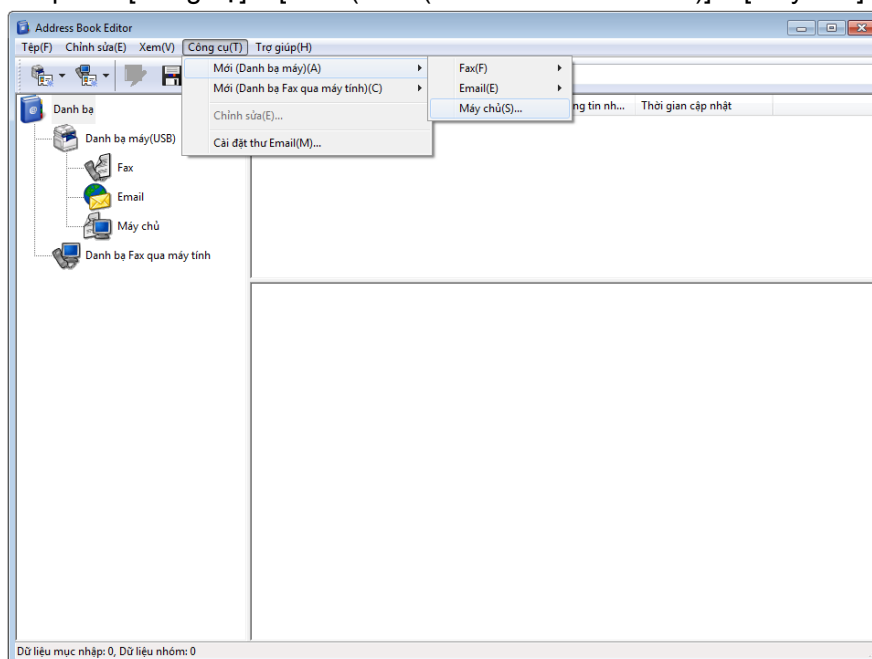
Quy trình sau sử dụng Windows 7 làm ví dụ.

- 1 Nhấp vào [Bắt đầu] > [Tất cả các chương trình] > [Fuji Xerox] > [DocuCentre SC2020] > [Trình sửa danh bạ].

Cửa sổ [Chọn Thiết bị] hiển thị.

Lưu ý • Nếu cửa sổ [Trình sửa danh bạ] hiển thị, hãy đi tới bước 4.

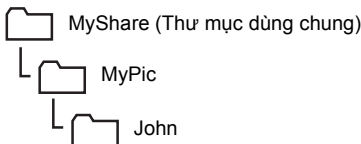
- 2 Chọn máy in của bạn từ danh sách.
- 3 Nhấp vào [OK].
- 4 Nhấp vào [Công cụ] > [New (New (Printer Address Book))] > [Máy chủ].



Hộp thoại [Địa chỉ máy chủ] hiển thị.

Để điền vào các trường, hãy nhập thông tin như sau:

1	Tên	Nhập tên để nhớ mà bạn muốn hiển thị trên sổ địa chỉ.
---	-----	---

2	Loại máy chủ	Chọn [SMB] nếu bạn lưu trữ tài liệu vào thư mục dùng chung trên máy tính của mình. Chọn [FTP] nếu bạn sử dụng máy chủ FTP.
3	Trình hướng dẫn Cài đặt máy tính	Nhấp vào nút này sẽ mở màn hình của trình hướng dẫn giúp hướng dẫn bạn qua nhiều bước. Khi bạn hoàn tất các bước trong trình hướng dẫn, cài đặt cho [Địa chỉ máy chủ] sẽ tự động được định cấu hình.
4	Tên máy chủ / Địa chỉ IP	Nhập tên máy chủ hoặc địa chỉ IP của máy tính của bạn hoặc máy chủ FTP mà bạn đã chia sẻ. Dưới đây là ví dụ: • Đối với [SMB]: Tên máy chủ: myhost Địa chỉ IP: 192.168.1.100 • Đối với [FTP]: Tên máy chủ: myhost.example.com (myhost: tên máy chủ lưu trữ, example.com: tên miền) Địa chỉ IP: 192.168.1.100
5	Tên chia sẻ	Nhập tên của thư mục dùng chung trên máy tính người nhận. Chỉ đối với SMB.
6	Đường dẫn	Đối với [SMB] Để lưu trữ trực tiếp tài liệu đã quét vào thư mục dùng chung mà không tạo bất kỳ thư mục con nào, hãy để trống khoảng trống. Để lưu trữ tài liệu đã quét vào thư mục bạn đã tạo trong thư mục dùng chung, hãy nhập đường dẫn như sau. Ví dụ: Tên thư mục dùng chung: "MyShare", Tên thư mục cấp hai: "MyPic", Tên thư mục cấp ba: "John" Giờ đây bạn sẽ thấy "MyShare\MyPic\John" trong thư mục của mình.  Trong trường hợp này, hãy nhập mục sau. Đường dẫn: \MyPic\John Đối với [FTP] Nhập đường dẫn sẽ lưu trữ tài liệu đã quét.
7	Tên đăng nhập	Nhập tên tài khoản người dùng có quyền truy cập vào thư mục dùng chung trên máy tính của bạn hoặc máy chủ FTP.
8	Mật khẩu đăng nhập	Nhập mật khẩu tương ứng với tên đăng nhập ở trên. Lưu ý • Mật khẩu để trống không hợp lệ trong tính năng Quét ra máy tính. Đảm bảo rằng bạn có mật khẩu hợp lệ cho tài khoản đăng nhập người dùng. (Tham khảo "Đặt tên đăng nhập và mật khẩu (Chỉ SMB)" (P.133) để biết chi tiết về cách thêm mật khẩu trong tài khoản đăng nhập người dùng của bạn).
9	Xác nhận mật khẩu đăng nhập	Nhập lại mật khẩu của bạn.
10	Số cổng	Nhập số cổng. Nếu không chắc chắn, bạn có thể nhập giá trị mặc định là 139 cho SMB và 21 cho FTP.

Sau khi bạn định cấu hình cài đặt, hãy đi tới "Gửi tệp đã quét trên mạng" (P.140).

Gửi tệp đã quét trên mạng

- 1** Đặt tài liệu vào máy.
- 2** Nhấn nút <Trình đơn chính>.
- 3** Chọn [Quét vào].
- 4** Chọn [Mạng].
- 5** Chọn  cho tới khi địa chỉ mong muốn hiển thị rồi chọn địa chỉ đó.
- 6** Chọn [OK].
- 7** Chỉ định tùy chọn quét chẳng hạn như [Màu giấy ra], [Độ phân giải], [Quét 2 mặt] và [Định dạng tệp] trên tab [Quét vào mạng], [Chất lượng] và [Tùy chọn]. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Định dạng tệp" (P.190).
- 8** Nhấn nút <Bắt đầu> để bắt đầu gửi tệp đã quét.

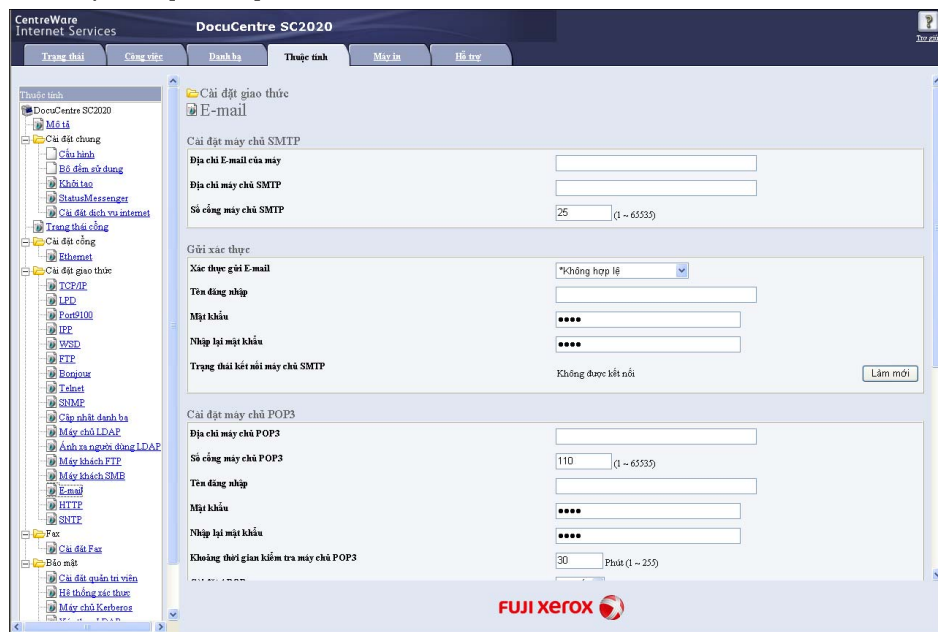
Gửi email kèm theo hình ảnh đã quét

Để gửi email đính kèm hình ảnh đã quét từ máy, hãy thực hiện theo các bước bên dưới:

- Thiết lập danh bạ email thông qua CentreWare Internet Services. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Đăng ký địa chỉ email mới" (P.141).

Cài đặt email

- Từ CentreWare Internet Services, nhấp vào [Thuộc tính].
- Nhấp vào [E-mail].



*: WSD là từ viết tắt cho Web Services on Devices.

- Chỉ định cài đặt cho email như sau:

[Địa chỉ máy chủ SMTP]: Nhập địa chỉ IP của máy chủ email.

[Xác thực gửi E-mail]: Chỉ định [Không hợp lệ] để bật máy chủ email.

Lưu ý • Nếu thông báo lỗi bao gồm 016-506 hoặc 016-764 được hiển thị, hãy liên hệ với quản trị viên máy chủ của bạn để biết cài đặt cho [Xác thực gửi E-mail].

- Nhấp vào [Áp dụng].

Đăng ký địa chỉ email mới

Quy trình sau sử dụng Windows 7 làm ví dụ.

- Khởi động trình duyệt web của bạn.
- Nhập địa chỉ IP của máy vào thanh địa chỉ, sau đó nhấn phím <Enter>.

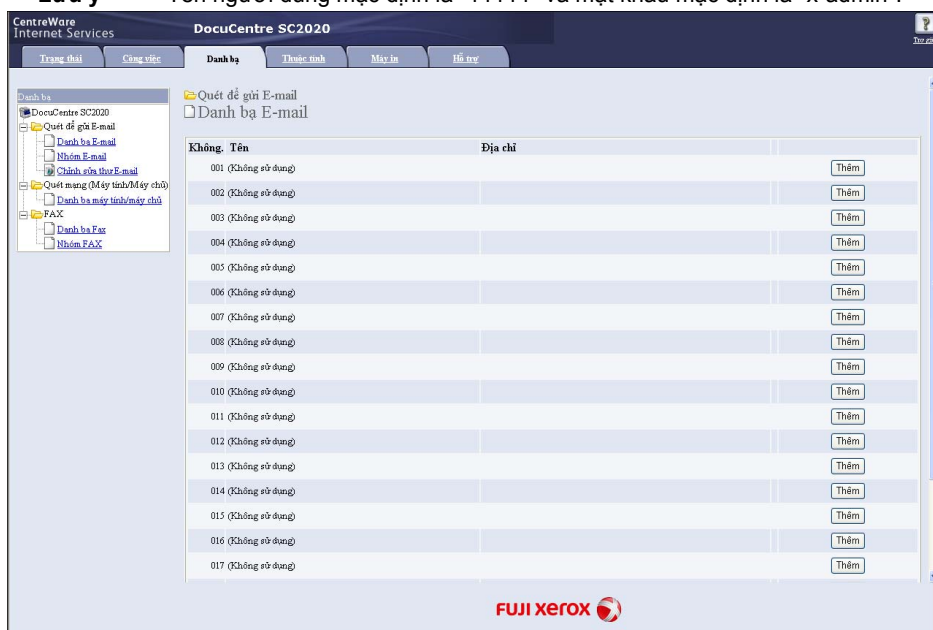
Trang web của máy hiển thị.

Lưu ý • Để biết thông tin về cách kiểm tra địa chỉ IP của máy, hãy tham khảo "Kiểm tra địa chỉ IP của máy" (P.218).

3 Nhấp vào tab [Danh bạ].

Nếu tên người dùng và mật khẩu là bắt buộc, hãy nhập tên người dùng và mật khẩu chính xác.

Lưu ý • Tên người dùng mặc định là "11111" và mật khẩu mặc định là "x-admin".

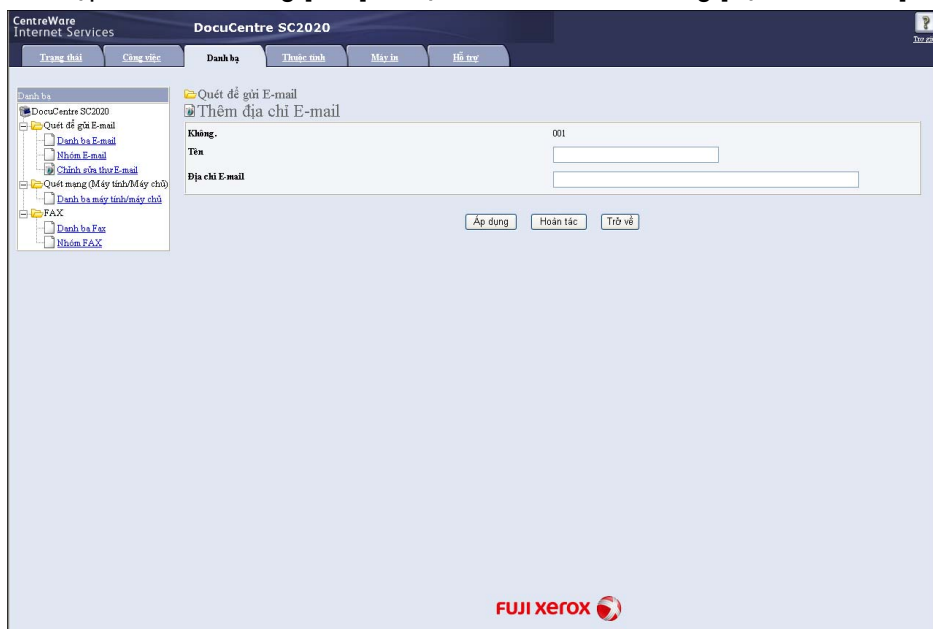


4 Nhấp vào [Danh bạ E-mail].

5 Chọn số chưa sử dụng bất kỳ rồi nhấp vào [Thêm].

Trang [Thêm địa chỉ E-mail] hiển thị.

6 Nhập tên vào trường [Tên] và địa chỉ email vào trường [Địa chỉ E-mail].



7 Nhấp vào nút [Áp dụng].

Gửi email kèm theo tệp đã quét

- 1** Đặt tài liệu vào máy.
- 2** Nhấn nút <Trình đơn chính>.
- 3** Chọn [E-mail].
- 4** Chỉ định người nhận từ danh sách sau, sau đó chọn [OK]:
 [Người nhận mới]: Nhập địa chỉ email trực tiếp.
 [Danh bạ]: Chọn từ các loại sổ địa chỉ sau:
 - [Danh bạ thiết bị - Cá nhân]: Chọn địa chỉ email đã đăng ký trong sổ địa chỉ.
 - [Danh bạ thiết bị - Nhóm]: Chọn nhóm email đã đăng ký trong sổ địa chỉ.
 - [Danh bạ mạng tìm kiếm]: Tìm kiếm địa chỉ email từ sổ địa chỉ của máy chủ LDAP.
 Chọn người nhận mà bạn chỉ định từ [Người nhận mới] để xóa hoặc chỉnh sửa người nhận.
 Chọn người nhận mà bạn chỉ định từ [Danh bạ] để xóa hoặc xem chi tiết về người nhận. Bạn cũng có thể thay đổi email thành Bcc.
- 5** Chỉ định tùy chọn quét chẳng hạn như [Màu giấy ra], [Độ phân giải], [Quét 2 mặt] và [Định dạng tệp] trên tab [Chất lượng] và [Tùy chọn]. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Định dạng tệp" (P.190).

Lưu ý

 - Người dùng cần được đăng ký trong sổ địa chỉ email trước khi bạn có thể chọn [Danh bạ] trên bảng điều khiển.
 - Nếu bạn đang sử dụng sổ địa chỉ của máy chủ LDAP, [Danh bạ máy chủ E-mail] phải được đặt thành [Bật]. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Danh bạ máy chủ E-mail" (P.175).
- 6** Nhấn nút <Bắt đầu> để gửi email.

Các thao tác trong khi quét

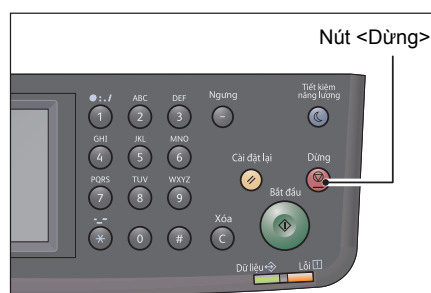
Khi máy đang quét tài liệu, bạn có thể hủy công việc hiện đang thực thi và kiểm tra hoặc hủy các công việc đang chờ.

Hủy công việc quét hiện tại

Để hủy công việc hiện đang quét:

■ Trên máy

- 1 Nhấn nút <Dừng>.



■ Trên máy tính

- 1 Chọn [Xóa] trên màn hình hiển thị trong khi quét.

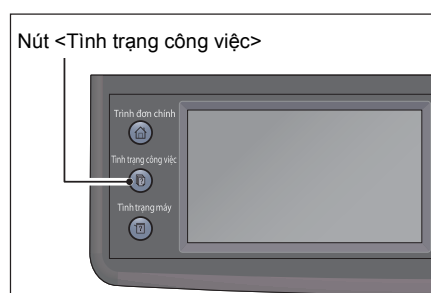
Kiểm tra trạng thái công việc

Để kiểm tra trạng thái của công việc hiện đang thực thi hoặc công việc quét trước đó:

Lưu ý • Bạn có thể hủy công việc quét hiện đang thực thi.

Để biết thêm thông tin về thao tác trên màn hình công việc, tham khảo "Hủy công việc hiện tại" (P.225).

- 1 Nhấn nút <Tình trạng công việc>.



- 2 Kiểm tra trạng thái công việc.

Cài đặt máy quét nâng cao

Phần này mô tả các chức năng nâng cao khả dụng cho tính năng Quét.

Để biết thêm thông tin về giá trị cài đặt, hãy tham khảo "Mặc định quét" (P.190).

- Quét để gửi E-mail

Tab	Mục cài đặt	Mục đích	Xem trang:
Chất lượng	Màu giấy ra	Để chọn chế độ cho bản quét màu hoặc đen trắng.	"Màu giấy ra" (P.191)
	Độ phân giải	Để điều chỉnh độ phân giải của hình ảnh được quét.	"Độ phân giải" (P.191)
	Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối	Để điều chỉnh độ tương phản nhằm làm hình ảnh được quét sáng hơn hoặc tối hơn bản gốc.	"Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối" (P.192)
	Độ sắc nét	Để điều chỉnh độ nét nhằm làm hình ảnh được quét sắc nét hơn hoặc mờ hơn bản gốc.	"Độ sắc nét" (P.193)
	Độ tương phản	Để điều chỉnh lượng màu nhằm làm độ tương phản của màu tối hơn hoặc sáng hơn bản gốc.	"Độ tương phản" (P.193)
	Bỏ qua nền tự động	Để nén nền của bản gốc nhằm cải thiện văn bản trên hình ảnh được quét.	"Bỏ qua nền tự động" (P.193)
Tùy chọn	Quét 2 mặt	Để quét cả hai mặt của tờ giấy.	"Quét 2 mặt" (P.192)
	Định dạng tệp	Để chỉ định định dạng tệp.	"Định dạng tệp" (P.190)
	K.thước gốc	Để chọn kích thước tài liệu mặc định.	"K.thước gốc" (P.191)
	Xóa cạnh	Để chỉ định lề trên và dưới của hình ảnh được quét.	"Xóa cạnh" (P.194)
	Tên tệp	Để chỉ định cài đặt chi tiết cho tên tệp.	"Tên tệp" (P.194)

- Quét vào mạng

Tab	Mục cài đặt	Mục đích	Xem trang:
Quét vào mạng	Màu giấy ra	Để chọn chế độ cho bản quét màu hoặc đen trắng.	"Màu giấy ra" (P.191)
	Độ phân giải	Để điều chỉnh độ phân giải của hình ảnh được quét.	"Độ phân giải" (P.191)
	Định dạng tệp	Để chỉ định định dạng tệp.	"Định dạng tệp" (P.190)
	Quét 2 mặt	Để quét cả hai mặt của tờ giấy.	"Quét 2 mặt" (P.192)
Chất lượng	Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối	Để điều chỉnh độ tương phản nhằm làm hình ảnh được quét sáng hơn hoặc tối hơn bản gốc.	"Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối" (P.192)
	Độ sắc nét	Để điều chỉnh độ nét nhằm làm hình ảnh được quét sắc nét hơn hoặc mờ hơn bản gốc.	"Độ sắc nét" (P.193)
	Độ tương phản	Để điều chỉnh lượng màu nhằm làm độ tương phản của màu tối hơn hoặc sáng hơn bản gốc.	"Độ tương phản" (P.193)
	Bỏ qua nền tự động	Để nén nền của bản gốc nhằm cải thiện văn bản trên hình ảnh được quét.	"Bỏ qua nền tự động" (P.193)
Tùy chọn	K.thước gốc	Để chọn kích thước tài liệu mặc định.	"K.thước gốc" (P.191)
	Xóa cạnh	Để chỉ định lề trên và dưới của hình ảnh được quét.	"Xóa cạnh" (P.194)
	Tên tệp	Để chỉ định cài đặt chi tiết cho tên tệp.	"Tên tệp" (P.194)
	Tạo thư mục	Để chỉ định có tạo thư mục khi lưu hình ảnh được quét hay không.	"Tạo thư mục" (P.194)

Lưu ý • Để biết thêm thông tin về các giá trị mặc định có thể thay đổi và cách thay đổi chúng, hãy tham khảo "Mặc định quét" (P.190).

8 In

Chương này mô tả cách in bằng trình điều khiển in.

- Chức năng chính của trình điều khiển in 148
- In 149
- Các thao tác trong khi in 150

Chức năng chính của trình điều khiển in

Phần này mô tả các chức năng chính của trình điều khiển in được sử dụng để in. Trình điều khiển in phải được cài đặt trước khi sử dụng.

Để biết thông tin về cách cài đặt trình điều khiển in, hãy tham khảo "Cài đặt trình điều khiển in/quét" (P.42).

- Lưu ý**
- Để biết thông tin về chức năng In, hãy nhấp vào [Trợ giúp] trên màn hình trình điều khiển in để hiển thị Thông tin Hỗ trợ.
 - Bắt buộc có một số chức năng giúp thêm thông tin về thành phần được lắp vào trình điều khiển in từ màn hình [Thuộc tính] trong tab [Tùy chọn] để các chức năng này có thể sử dụng được. Mọi chức năng không được hiển thị trên màn hình đều không sử dụng được. Để biết thông tin về cách đặt thông tin tùy chọn, hãy tham khảo "Thiết đặt Cấu hình Tùy chọn" (P.57).

■ Multiple-Up

In tài liệu nhiều trang lên một trang.

■ In 2 mặt

In lên cả hai mặt của mỗi trang.

■ Áp phích

Mở rộng một trang dữ liệu in tới kích thước được chỉ định và in dữ liệu đó trên nhiều trang. Được sử dụng để tạo áp phích lớn.

■ SÁCH

In hai mặt kết hợp với sắp xếp trang để cho phép tạo sách nhỏ theo đúng trình tự trang.

■ Hình mờ

In ký tự 'Mặt' hoặc chuỗi ký tự đặt trước khác ở đầu dữ liệu in.

■ Mixed Document

In tài liệu chứa cả trang dọc và ngang hoặc các trang có kích thước khác nhau.

In

Phần này mô tả cách in tài liệu.

Quy trình được sử dụng để in sẽ khác nhau tùy theo ứng dụng mà bạn đang sử dụng. Xem hướng dẫn ứng dụng của bạn để biết quy trình cụ thể.

Các bước bên dưới là thao tác được sử dụng cho màn hình của trình điều khiển in [FX DocuCentre SC2020].

1 Chọn [In] từ menu [Tập] của ứng dụng.

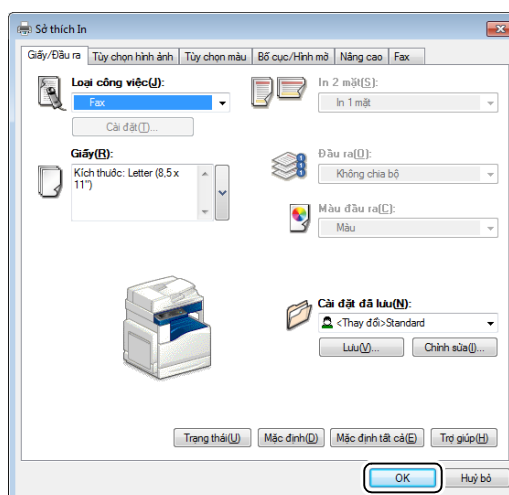
2 Chọn [FX DocuCentre SC2020 PCL 6].

3 Nếu cần, nhấp vào [Thuộc tính] để thực hiện cài đặt nâng cao.

Lưu ý

- Để biết thông tin về chức năng In, hãy nhấp vào [Trợ giúp] trên màn hình trình điều khiển in để hiển thị Thông tin Hỗ trợ.

4 Nhấp vào [OK].



5 Nhấp vào [OK] trong hộp thoại [In].

Các thao tác trong khi in

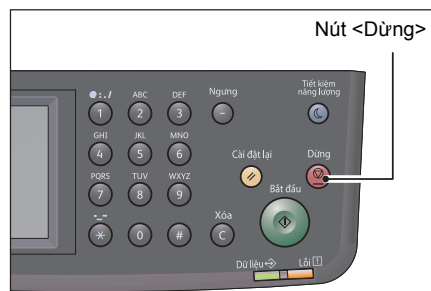
Bạn có thể hủy lệnh in hiện tại.

Ngừng lệnh in

Để hủy lệnh in hiện tại:

■ Trên máy

- 1 Nhấn nút <Dừng> hoặc chọn [Xóa] trên màn hình cảm ứng.



■ Trên máy tính

- 1 Nhấp đúp vào biểu tượng máy in  nằm trên thanh tác vụ ở góc dưới bên phải của màn hình.
- 2 Chọn tên tài liệu mà bạn muốn hủy, sau đó nhấn phím <Delete>.
Nếu không có bản gốc nào hiển thị trên cửa sổ này, hãy hủy in trên máy theo cách thủ công.

9 Công cụ

Mỗi chức năng đều được đặt về cài đặt mặc định (ban đầu) của nhà máy nhưng bạn có thể tùy chỉnh những cài đặt này để phù hợp với môi trường hoạt động của mình. Bạn có thể thay đổi cài đặt trong [Công cụ].

Lưu ý • Với một số kiểu máy, có thể một số thiết đặt không được hiển thị. Cần có một linh kiện tùy chọn. Để biết thêm thông tin, hãy liên hệ với Trung tâm Hỗ trợ Khách hàng của chúng tôi.

Chương này mô tả các chức năng mà bạn có thể thực hiện thay đổi cài đặt.

- Tìm hiểu về các trình đơn máy152
- Chức năng khóa bảng202
- Giới hạn quyền truy cập vào sao chép, Fax và Quét.....206
- Đặt tùy chọn Tiết kiệm năng lượng.....209
- Giới thiệu về tính năng Lệnh đồng thời.....211
- Đặt lại về mặc định của nhà máy212

Tìm hiểu về các trình đơn máy

Khi máy được kết nối mạng và khả dụng cho nhiều người dùng, quyền truy cập vào [Cài đặt quản trị] có thể bị giới hạn. Điều này ngăn những người dùng khác sử dụng bảng điều khiển để vô tình thay đổi cài đặt mặc định của người dùng do quản trị viên đặt.

Tuy nhiên, bạn có thể sử dụng trình điều khiển in của mình để ghi đè giá trị mặc định của người dùng và chọn cài đặt cho từng lệnh in.

Báo cáo / Danh sách

Sử dụng menu [Báo cáo / Danh sách] để in nhiều loại báo cáo và danh sách khác nhau.

Lưu ý • Chỉ có thể in các báo cáo và danh sách có dấu hoa thị khi Bộ công cụ fax (tùy chọn) được cài đặt.

Cài đặt hệ thống

Mục đích:

Để in danh sách giá trị mặc định của người dùng hiện tại, các tùy chọn đã cài đặt, dung lượng bộ nhớ in đã cài đặt và trạng thái nguồn cấp của máy in.

Cài đặt bảng điều khiển

Mục đích:

Để in danh sách chi tiết tất cả cài đặt trên các menu trong bảng điều khiển.

Danh sách phong chữ PCL

Mục đích:

Để in mẫu phong chữ PCL sẵn có.

Lịch sử công việc

Mục đích:

Để in danh sách chi tiết lệnh in, sao chép, fax hoặc quét đã được xử lý. Danh sách này chứa 20 lệnh sau cùng.

Lịch sử lỗi

Mục đích:

Để in danh sách chi tiết lỗi kẹt giấy và các lỗi nghiêm trọng.

Bộ đếm máy in

Mục đích:

Để in báo cáo tổng số trang đã in.

Trang demo

Mục đích:

Để in trang nhằm kiểm tra màu.

Màn hình giao thức

Mục đích:

Để in danh sách chi tiết các giao thức được giám sát.

Danh bạ Fax*

Mục đích:

Để in danh sách tất cả địa chỉ fax được lưu trữ làm thông tin Sổ địa chỉ fax.

Danh bạ E-mail

Mục đích:

Để in danh sách tất cả địa chỉ email được lưu trữ làm thông tin trong Sổ địa chỉ email.

Địa chỉ máy chủ

Mục đích:

Để in danh sách tất cả địa chỉ máy chủ được lưu trữ làm thông tin trong Địa chỉ máy chủ.

Hoạt động Fax*

Mục đích:

Để in báo cáo về các bản fax bạn đã nhận hoặc gửi gần đây.

Fax đang chờ*

Mục đích:

Để in danh sách trạng thái bản fax đang chờ xử lý.

Bộ đếm thanh toán

Mục đích:

Để kiểm tra tổng số trang đã in (bao gồm số trang của tài liệu đã sao chép và tài liệu fax đã nhận).

Giá trị:

Bộ đếm1	Hiển thị tổng số bản in màu.
Bộ đếm2	Hiển thị tổng số bản in đơn sắc.
Bộ đếm3	Hiển thị tổng số bản in màu kích thước lớn.
Bộ đếm4	Hiển thị tổng số bản in màu và đơn sắc (Bộ đếm 1 + Bộ đếm 2).

Cài đặt quản trị

Sử dụng trình đơn [Cài đặt quản trị] để định cấu hình nhiều tính năng của máy.

Danh bạ Fax

Sử dụng menu [Danh bạ Fax] để định cấu hình cài đặt cá nhân và nhóm.

■ Cá nhân

Mục đích:

Để lưu trữ tối đa 200 số được quay thường xuyên trong các vị trí địa chỉ cá nhân.

■ Nhóm

Mục đích:

Để tạo nhóm đích gửi fax và đăng ký nhóm theo mã quay hai chữ số. Có thể đăng ký tối đa sáu mã quay số nhóm.

Cài đặt PCL

Sử dụng trình đơn [Cài đặt PCL] để thay đổi cài đặt máy chỉ ảnh hưởng đến các lệnh sử dụng ngôn ngữ máy in mô phỏng PCL.

Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

■ Khay giấy

Mục đích:

Để chỉ định khay giấy mặc định.

Giá trị:

Tự động
Khay5 (Khay tay)
Khay1
Khay2*

* : [Khay2] chỉ khả dụng khi Mô-đun một khay (Tùy chọn) được lắp đặt.

■ Khổ giấy ra

Mục đích:

Để chỉ định khổ giấy mặc định.

Giá trị:

sê-ri mm

☐ A3 (297 x 420mm)*			
☐ B4 (257 x 364mm)			
☐ A4 (210 x 297mm)			
☐ B5 (182 x 257mm)			
☐ A5 (148 x 210mm)			
☐ 8K (270 x 390mm)			
☐ 16K (195 x 270mm)			
☐ Tabloid (11 x 17")			
☐ Legal (8,5 x 14")			
☐ Folio (8,5 x 13")			
☐ Letter (8,5 x 11")			
Kích thước tùy chỉnh	Chiều dài(x)	297 mm	Chỉ định chiều dài của khổ giấy tùy chỉnh.
		98-432 mm	
	Chiều rộng(y)	210 mm	Chỉ định chiều rộng của khổ giấy tùy chỉnh.
		89-297 mm	

* : Giá trị mặc định cho [Khổ giấy ra] khác nhau tùy vào nhà máy ở khu vực cụ thể.

sê-ri inch

☐ Tabloid (11 x 17")*			
☐ Legal (8,5 x 14")			
☐ Folio (8,5 x 13")			
☐ Letter (8,5 x 11")			
☐ A3 (297 x 420mm)			
☐ B4 (257 x 364mm)			
☐ A4 (210 x 297mm)			
☐ B5 (182 x 257mm)			
☐ A5 (148 x 210mm)			
☐ 8K (270 x 390mm)			
☐ 16K (195 x 270mm)			
Kích thước tùy chỉnh	Chiều dài(x)	11,7 inch	Chỉ định chiều dài của khổ giấy tùy chỉnh.
		3,9-17,0 inch	
	Chiều rộng(y)	8,3 inch	Chỉ định chiều rộng của khổ giấy tùy chỉnh.
		3,5-11,7 inch	

* :Giá trị mặc định cho [Khổ giấy ra] khác nhau tùy vào nhà máy ở khu vực cụ thể.

- Lưu ý**
- Việc chọn [Kích thước tùy chỉnh] cho khổ giấy sẽ nhắc bạn nhập chiều rộng và chiều dài tùy chỉnh.
 - Khi sử dụng phong bì có kích thước không chuẩn, hãy chỉ định kích thước không nắp trong [Kích thước tùy chỉnh].

■ Hướng

Mục đích:

Để chỉ định cách văn bản và hình ảnh được định hướng trên trang.

Giá trị:

Chiều dọc	In văn bản và hình ảnh song song với lề ngắn của giấy.
Chiều ngang	In văn bản và hình ảnh song song với lề dài của giấy.

■ In 2 mặt

Mục đích:

Để chỉ định có in trên cả hai mặt của tờ giấy hay không.

Giá trị:

1 mặt	-		Đặt giá trị tăng theo 1.
2 mặt	Lề đóng bìa	Lật theo cạnh dài	In trên cả hai mặt của tờ giấy được bao quanh bởi lề dài.
		Lật theo cạnh ngắn	In trên cả hai mặt của tờ giấy được bao quanh bởi lề ngắn.

■ Phong chữ

Mục đích:

Để chỉ định phong chữ mặc định từ các phong chữ được đăng ký trong máy.

Giá trị:

CG Times	LetterGothic	CourierPS
CG Times It	LetterGothic It	CourierPS Ob
CG Times Bd	LetterGothic Bd	CourierPS Bd
CG Times BdIt	Albertus Md	CourierPS BdOb
Univers Md	Albertus XBd	SymbolPS
Univers MdIt	Clarendon Cd	Palatino Roman
Univers Bd	Coronet	Palatino It
Univers BdIt	Marigold	Palatino Bd
Univers MdCd	Arial	Palatino BdIt
Univers MdCdIt	Arial It	ITCBookman Lt
Univers BdCd	Arial Bd	ITCBookman LtIt
Univers BdCdIt	Arial BdIt	ITCBookmanDm
AntiqueOlv	Times New	ITCBookmanDm It
AntiqueOlv It	Times New It	HelveticaNr
AntiqueOlv Bd	Times New Bd	HelveticaNr Ob
CG Omega	Times New BdIt	HelveticaNr Bd
CG Omega It	Symbol	HelveticaNrBdOb
CG Omega Bd	Wingdings	N C Schbk Roman
CG Omega BdIt	Line Printer	N C Schbk It
GaramondAntiqua	Times Roman	N C Schbk Bd
Garamond Krsv	Times It	N C Schbk BdIt
Garamond Hlb	Times Bd	ITC A G Go Bk
GaramondKrsvHlb	Times BdIt	ITC A G Go BkOb
Courier	Helvetica	ITC A G Go Dm
Courier It	Helvetica Ob	ITC A G Go DmOb
Courier Bd	Helvetica Bd	ZapfC MdIt
Courier BdIt	Helvetica BdOb	ZapfDingbats

■ Bộ ký hiệu

Mục đích:

Để chỉ định nhóm ký hiệu cho phong chữ được chỉ định.

Giá trị:

ROMAN-8	WIN L1	ISO-6
ISO L1	WIN L2	ISO-11
ISO L2	WIN L5	ISO-15
ISO L5	DESKTOP	ISO-17
ISO L6	PS TEXT	ISO-21

PC-8	MC TEXT	ISO-60
PC-8 DN	MS PUB	ISO-69
PC-775	MATH-8	WIN 3.0
PC-850	PS MATH	WINBALT
PC-852	PI FONT	SYMBOL
PC-1004	LEGAL	WINGDINGS
PC-8 TK	ISO-4	DNGBTSMS

■ Kích thước phông chữ

Mục đích:

Để chỉ định kích thước phông chữ cho phông chữ in có thể mở rộng, trong khoảng từ 4,00 đến 50,00. Giá trị mặc định là 12,00.

Kích thước phông chữ chỉ chiều cao của ký tự trong phông chữ. Một điểm tương đương với khoảng 1/72 inch.

Lưu ý • Menu [Kích thước phông chữ] chỉ được hiển thị cho phông chữ trình bày.

■ Khoảng cách phông chữ

Mục đích:

Để chỉ định khoảng cách phông chữ cho phông chữ đơn cách có thể mở rộng, trong khoảng từ 6,00 đến 24,00. Giá trị mặc định là 10,00.

Khoảng cách phông chữ chỉ kiểu con số các ký tự có khoảng cách cố định trong một inch ngang. Đối với phông chữ đơn cách không được liệt kê, khoảng cách được hiển thị nhưng không thể thay đổi được.

Lưu ý • Menu [Khoảng cách phông chữ] chỉ được hiển thị cho phông chữ đơn cách và phông chữ khoảng cách cố định.

■ Đường truyền mẫu

Mục đích:

Để đặt số dòng trong một trang.

Giá trị:

64* (sê-ri mm)/ 60* (sê-ri inch)	Đặt giá trị tăng theo 1.
5-128	

* :Biểu thị giá trị mặc định của nhà máy ở khu vực cụ thể.

Máy sẽ đặt mức khoảng cách giữa mỗi dòng (giãn cách dòng theo chiều dọc) dựa vào các mục trong menu [Đường truyền mẫu] và [Hướng]. Chọn [Đường truyền mẫu] và [Hướng] chính xác trước khi thay đổi [Đường truyền mẫu].

Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Hướng" (P.155).

■ Số lượng

Mục đích:

Để đặt số lượng in mặc định, trong khoảng từ 1 đến 999. Giá trị mặc định là 1. (Đặt số bản sao bắt buộc cho một lệnh cụ thể từ trình điều khiển in. Giá trị được chọn từ trình điều khiển in luôn ghi đè giá trị được chọn từ bảng điều khiển).

■ Nâng cao hình ảnh

Mục đích:

Để chỉ định xem có bật tính năng Cải thiện hình ảnh hay không, tính năng này giúp đường viền giữa đen và trắng mượt mà hơn nhằm giảm mép lởm chởm và cải thiện hình ảnh.

Giá trị:

Tắt	Tắt tính năng Cải thiện hình ảnh.
Bật	Bật tính năng Cải thiện hình ảnh.

■ Hex Dump

Mục đích:

Để giúp cách ly nguồn gây ra sự cố lệnh in. Khi chọn [Hex Dump], mọi dữ liệu được gửi tới máy sẽ được in ở dạng hệ thập lục phân và ký tự. Các mã kiểm soát không được thực thi.

Giá trị:

Tắt	Tắt tính năng Hex Dump.
Bật	Bật tính năng Hex Dump.

■ Chế độ Bản thảo

Mục đích:

Để tiết kiệm mực bằng cách in ở chế độ in nháp. Chất lượng in bị giảm khi bạn in ở chế độ in nháp.

Giá trị:

Tắt	Không in ở chế độ in nháp.
Bật	In ở chế độ in nháp.

■ Chấm dứt đường truyền

Mục đích:

Để thêm lệnh kết thúc dòng.

Giá trị:

Tắt	Lệnh kết thúc dòng không được thêm vào. CR=CR, LF=LF, FF=FF
Add-LF	Lệnh LF được thêm vào. CR=CR-LF, LF=LF, FF=FF
Add-CR	Lệnh CR được thêm. CR=CR, LF=CR-LF, FF=CR-FF
CR-XX	Lệnh CR và LF được thêm vào. CR=CR-LF, LF=CR-LF, FF=CR-FF

■ Màu giấy ra

Mục đích:

Để chỉ định chế độ màu là in màu hoặc đen trắng. Cài đặt này được sử dụng cho lệnh in không chỉ định chế độ in.

Giá trị:

Đen trắng	In ở chế độ đen trắng.
-----------	------------------------

Màu	In ở chế độ in màu.
-----	---------------------

■ Bỏ qua nạp mẫu

Mục đích:

Để chỉ định có bỏ qua trang trống chỉ chứa mã kiểm soát Nguồn cấp dữ liệu biểu mẫu hay không.

Giá trị:

Tắt	Tắt tính năng Bỏ qua nguồn cấp dữ liệu biểu mẫu.
Bật	Bật tính năng Bỏ qua nguồn cấp dữ liệu biểu mẫu.

Cài đặt mạng

Sử dụng trình đơn [Cài đặt mạng] để thay đổi cài đặt máy ảnh hưởng đến các lệnh được gửi tới máy thông qua mạng.

Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

■ Ethernet

Mục đích:

Để xác nhận hoặc chỉ định cài đặt mạng.

• Chế độ IP

Mục đích:

Để định cấu hình chế độ IP.

Giá trị:

Chồng g.t kép	Sử dụng cả IPv4 và IPv6 để đặt địa chỉ IP.
Chế độ IPv4	Sử dụng IPv4 để đặt địa chỉ IP.
Chế độ IPv6	Sử dụng IPv6 để đặt địa chỉ IP.

• TCP/IP

Mục đích:

Để định cấu hình cài đặt TCP/IP.

Giá trị:

Nhận địa chỉ IP	DHCP / IP tự động	Tự động đặt địa chỉ IP. Giá trị ngẫu nhiên trong khoảng từ "169.254.1.0" đến "169.254.254.255" mà hiện chưa được sử dụng trên mạng được đặt làm địa chỉ IP. Subnet mask được đặt là "255.255.0.0".
	BOOTP	Đặt địa chỉ IP sử dụng BOOTP.
	RARP	Đặt địa chỉ IP sử dụng RARP.
	DHCP	Đặt địa chỉ IP sử dụng DHCP.
	Bảng điều khiển	Sử dụng tùy chọn này khi bạn muốn đặt địa chỉ IP theo cách thủ công trên bảng điều khiển.

Địa chỉ IP	Khi đặt địa chỉ IP theo cách thủ công, IP được gán cho máy có định dạng "nnn.nnn.nnn.nnn". Mỗi octet tạo thành "nnn.nnn.nnn.nnn" là một giá trị trong khoảng từ "0" đến "254". "127" và không thể chỉ định bất kỳ giá trị nào trong khoảng từ "224" đến "254" cho octet đầu tiên của địa chỉ cổng.
Mặt nạ mạng con	Khi đặt địa chỉ IP theo cách thủ công, mặt nạ mạng con được chỉ định có định dạng "nnn.nnn.nnn.nnn". Mỗi octet tạo thành "nnn.nnn.nnn.nnn" là một giá trị trong khoảng từ "0" đến "255". Không thể chỉ định "255.255.255.255" làm mặt nạ mạng con.
Địa chỉ cổng nối	Khi đặt địa chỉ IP theo cách thủ công, địa chỉ cổng được chỉ định có định dạng "nnn.nnn.nnn.nnn". Mỗi octet tạo thành "nnn.nnn.nnn.nnn" là một giá trị trong khoảng từ "0" đến "254". "127" và không thể chỉ định bất kỳ giá trị nào trong khoảng từ "224" đến "254" cho octet đầu tiên của địa chỉ cổng.

• IPsec

Lưu ý • Tính năng IPsec chỉ khả dụng khi IPsec được bật trên CentreWare Internet Services.

Mục đích:

Tắt IPsec.

Giá trị:

Tắt	Tắt IPsec.
-----	------------

• Tốc độ kết nối

Lưu ý • Tính năng Tốc độ kết nối chỉ khả dụng khi máy được kết nối thông qua mạng.

Mục đích:

Để chỉ định tốc độ truyền thông và cài đặt chế độ duplex của Ethernet. Thay đổi sẽ có hiệu lực sau khi bạn tắt máy rồi bật lại.

Giá trị:

Tự động	Tự động phát hiện cài đặt Ethernet.
10BASE-T một nửa	Sử dụng 10BASE-T Bán duplex.
10BASE-T toàn phần	Sử dụng 10BASE-T Duplex toàn phần.
100BASE-TX một nửa	Sử dụng 100BASE-TX Bán duplex.
100BASE-TX toàn phần	Sử dụng 100BASE-TX Duplex toàn phần.

■ Giao thức

Mục đích:

Để bật hoặc tắt từng giao thức. Thay đổi sẽ có hiệu lực sau khi bạn tắt máy rồi bật lại.

Giá trị:

LPD	Tắt	Tắt cổng Line Printer Daemon (LPD).
	Bật	Bật cổng LPD.
Cổng9100	Tắt	Tắt cổng Port9100.
	Bật	Bật cổng Port9100.
FTP	Tắt	Tắt cổng FTP.
	Bật	Bật cổng FTP.
IPP	Tắt	Tắt cổng IPP.
	Bật	Bật cổng IPP.
In WSD	Tắt	Tắt in WSD.
	Bật	Bật in WSD.
Quét WSD	Tắt	Tắt WSD scan.
	Bật	Bật WSD scan.
SNMP UDP	Tắt	Tắt cổng UDP giao thức quản lý mạng đơn giản (SNMP).
	Bật	Bật cổng UDP SNMP.
StatusMessenger	Tắt	Tắt tính năng Status Messenger.
	Bật	Bật tính năng Status Messenger.
Dịch vụ Internet	Tắt	Tắt quyền truy cập vào CentreWare Internet Services được nhúng trong máy.
	Bật	Bật quyền truy cập vào CentreWare Internet Services được nhúng trong máy.
Bonjour (mDNS)	Tắt	Tắt Bonjour (mDNS).
	Bật	Bật Bonjour (mDNS).
Telnet	Tắt	Tắt Telnet.
	Bật	Bật Telnet.
Cập nhật danh bạ	Tắt	Tắt cập nhật sổ địa chỉ.
	Bật	Bật cập nhật sổ địa chỉ.
HTTP-SSL/TLS*	Tắt	Tắt HTTP-SSL/TLS.
	Bật	Bật HTTP-SSL/TLS.

* : [HTTP-SSL/TLS] chỉ khả dụng khi chứng chỉ được tạo bằng CentreWare Internet Services. Để biết thông tin về cách tạo chứng chỉ, hãy tham khảo Trợ giúp trực tuyến về CentreWare Internet Services.

Lưu ý • WSD là từ viết tắt cho Web Services on Devices.

■ **Cài đặt nâng cao**

Mục đích:

Để chỉ định cài đặt mạng nâng cao.

• **Bộ lọc IP**

Lưu ý • Tính năng Lọc IP chỉ sử dụng được khi [Giao thức] được đặt thành [LPD] hoặc [Cổng9100].

Mục đích:

Để chặn dữ liệu được nhận từ một số địa chỉ IP nhất định thông qua mạng. Bạn có thể đặt tối đa 5 địa chỉ IP. Thay đổi sẽ có hiệu lực sau khi bạn tắt máy rồi bật lại.

Giá trị:

n (n là từ 1-5)	Địa chỉ IP		Đặt địa chỉ IP cho Bộ lọc n.
	Mặt nạ mạng con		Đặt địa chỉ mask cho Bộ lọc n.
	Chế độ	Không hoạt động	Tắt tính năng Lọc IP cho Bộ lọc n.
		Chấp nhận	Chấp nhận quyền truy cập từ địa chỉ IP được chỉ định.
		Từ chối	Từ chối quyền truy cập từ địa chỉ IP được chỉ định.

- **802.1x**

Lưu ý • Tính năng 802.1x chỉ sử dụng được khi máy được kết nối bằng cáp LAN và xác thực 802.1x được bật bằng CentreWare Internet Services. Để biết thông tin về cách đặt 802.1x, hãy tham khảo Hỗ trợ trực tuyến về CentreWare Internet Services.

Mục đích:

Để tắt xác thực 802.1x. Thay đổi sẽ có hiệu lực sau khi bạn tắt máy rồi bật lại.

Giá trị:

Tắt	Tắt 802.1x.
-----	-------------

■ Đặt lại cài đặt mạng**Mục đích:**

Để khởi chạy dữ liệu mạng được lưu trữ trong bộ nhớ bất biến (NVM). Sau khi thực thi chức năng này và khởi động lại máy, tất cả cài đặt mạng đều được đặt lại về giá trị mặc định.

Giá trị:

Đặt lại	Khởi chạy dữ liệu mạng được lưu trữ trong NVM.
---------	--

■ Xóa tất cả các chứng chỉ**Mục đích:**

Để xóa tất cả chứng chỉ.

Cài đặt Fax

Sử dụng menu Cài đặt fax để định cấu hình cài đặt fax cơ bản.

Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

■ Cài đặt đường dây Fax**Mục đích:**

Để định cấu hình cài đặt cơ bản cho đường dây fax.

- **Số Fax**

Mục đích:

Để đặt số fax của máy, số fax này sẽ được in ở phần tiêu đề của tin nhắn fax.

- **Vùng**

Mục đích:

Để chọn khu vực mà máy được sử dụng.

Giá trị:

Ko x.định
Úc
Trung Quốc
Hồng Kông
Indonesia
Malaysia
New Zealand
Philippin
Singapore
Hàn Quốc
Thái Lan
Việt Nam

• **Tên công ty**

Mục đích:

Để đặt tên người gửi sẽ được in ở phần tiêu đề của bản fax.

• **Loại đ.dây**

Mục đích:

Để chọn loại đường dây mặc định.

Giá trị:

PSTN	Sử dụng PSTN.
PBX	Sử dụng PBX.

• **Bộ giám sát đường dây**

Mục đích:

Để đặt âm lượng của bộ giám sát đường truyền giúp giám sát bằng âm thanh việc truyền thông tin thông qua loa trong cho tới khi kết nối được thực hiện.

Giá trị:

Tắt	Tắt âm lượng của bộ giám sát đường truyền.
min	Đặt âm lượng của bộ giám sát đường truyền thành nhỏ nhất.
Middle	Đặt âm lượng của bộ giám sát đường truyền thành trung bình.
Tối đa	Đặt âm lượng của bộ giám sát đường truyền thành lớn nhất.

• **Dạng DRPD**

Mục đích:

Để cung cấp số riêng biệt để gửi fax với mẫu chuông khác biệt.

Thấp hơn	Đặt ngưỡng phát hiện hook điện thoại bên ngoài thành Thấp hơn.
B.thg	Đặt ngưỡng phát hiện hook điện thoại bên ngoài thành Bình thường.
Cao hơn	Đặt ngưỡng phát hiện hook điện thoại bên ngoài thành Cao hơn.

164

• **Chế độ Nhận**

Mục đích:

Để đặt chế độ nhận fax mặc định.

Giá trị:

Chế độ ĐIỆN THOẠI	Đã tắt tính năng tự động nhận fax. Bạn có thể nhận bản fax bằng cách cầm ống nghe của điện thoại bên ngoài, sau đó nhấn mã nhận từ xa hoặc bằng cách chọn [Nhận thủ công] trong [Gác máy] thành [Bật] (bạn có thể nghe thấy âm thoại hoặc âm báo fax từ máy từ xa) rồi nhấn nút <Bắt đầu>. Để biết thêm thông tin về [Nhận thủ công], hãy tham khảo "Nhận bản fax theo cách thủ công ở Chế độ TEL" (P.113).
Chế độ FAX	Tự động nhận bản fax.
Chế độ ĐIỆN THOẠI/FAX	Khi máy nhận bản fax đến, điện thoại bên ngoài sẽ đổ chuông trong thời gian được chỉ định trong [Đ. THOẠI/FAX trả lời tự động], sau đó máy sẽ tự động nhận bản fax. Nếu cuộc gọi đến không phải là bản fax, loa trong của máy sẽ phát ra tiếng bíp cho biết rằng đây là cuộc gọi điện thoại.
Chế độ Trả lời/FAX	Máy có thể chia sẻ đường dây điện thoại với máy trả lời. Ở chế độ này, máy sẽ giám sát tín hiệu fax và nhận đường dây nếu có âm báo fax. Nếu liên lạc qua điện thoại trong khu vực của bạn là nối tiếp, thì chế độ này không được hỗ trợ.
Chế độ DRPD	Trước khi sử dụng tùy chọn Phát hiện kiểu chuông khác biệt (DRPD), dịch vụ chuông khác biệt phải được công ty điện thoại cài đặt trên đường dây điện thoại của bạn. Sau khi công ty điện thoại cung cấp số riêng biệt để gửi fax với kiểu chuông khác biệt, hãy định cấu hình thiết lập fax để giám sát mẫu chuông cụ thể đó.

• **Âm lượng nhạc chuông**

Mục đích:

Để đặt âm lượng nhạc chuông cho biết rằng cuộc gọi đến là cuộc gọi điện thoại thông qua loa trong khi [Chế độ Nhận] được đặt thành [Chế độ ĐIỆN THOẠI/FAX].

Giá trị:

Tắt	Tắt âm lượng nhạc chuông.
min	Đặt âm lượng nhạc chuông thành nhỏ nhất.
Middle	Đặt âm lượng nhạc chuông thành trung bình.
Tối đa	Đặt âm lượng nhạc chuông thành lớn nhất.

• **Cài đặt trả lời tự động**

Mục đích:

Để định cấu hình cài đặt cho nhận fax tự động.

Giá trị:

Tự động trả lời fax	0	Đặt khoảng thời gian máy sẽ chuyển sang chế độ nhận fax sau khi nhận cuộc gọi đến. Giá trị được đặt là giá trị gia tăng 1 giây.
	0-255	

Đ.THOẠI/FAX trả lời tự động	6	Đặt khoảng thời gian máy sẽ chuyển sang chế độ nhận fax sau khi điện thoại bên ngoài nhận cuộc gọi đến. Giá trị được đặt là giá trị tăng theo 1 giây.
	0-255	
Trả lời/Fax trả lời tự động	21	Đặt khoảng thời gian máy sẽ chuyển sang chế độ nhận fax sau khi máy trả lời bên ngoài nhận cuộc gọi đến. Giá trị được đặt là giá trị gia tăng theo 1 giây.
	0-255	

• **Bộ lọc Fax rác**

Mục đích:

Để từ chối bản fax không mong muốn bằng cách chỉ chấp nhận bản fax từ các số được đăng ký trong Sổ địa chỉ fax.

Giá trị:

Tắt	Không từ chối bản fax được gửi từ số không mong muốn.
Bật	Từ chối bản fax được gửi từ số không mong muốn.

• **Nhận bảo mật**

Lưu ý • Tính năng Nhận an toàn chỉ sử dụng được khi [Đặt khóa bảng điều khiển] được đặt thành [Bật].

Mục đích:

Để chỉ định có yêu cầu mã khóa để nhận bản fax và đặt hoặc thay đổi mã khóa hay không.

Giá trị:

Đặt nhận bảo mật	Tắt	Không yêu cầu mã khóa để nhận bản fax.
	Bật	Yêu cầu mã khóa để nhận bản fax.
Thay đổi mã bảo mật*	0000-9999	Đặt hoặc thay đổi mã khóa được yêu cầu để nhận bản fax.

* :Mục này chỉ sử dụng được khi [Đặt nhận bảo mật] được đặt thành [Bật].

• **Cài đặt chuyển tiếp**

Lưu ý • Tính năng [In và gửi E-mail] chỉ sử dụng được khi thông tin email và địa chỉ email chuyển tiếp được đăng ký. Để biết thông tin về email, hãy tham khảo "Cài đặt email" (P.141) và thông tin về địa chỉ email chuyển tiếp, hãy tham khảo Hỗ trợ trực tuyến về CentreWare Internet Services.

• Tính năng [Chuyển tiếp đến m.chủ] và [In và chuyển tiếp đến máy chủ] chỉ khả dụng khi thông tin về thư mục dùng chung và máy chủ được đăng ký trong Cài đặt chuyển tiếp đến máy chủ. Để biết thêm thông tin về thư mục dùng chung trên máy chủ, hãy tham khảo "Sử dụng máy quét trên mạng" (P.132) Để biết thêm thông tin về Cài đặt chuyển tiếp đến máy chủ, hãy tham khảo Trợ giúp trực tuyến về CentreWare Internet Services.

Mục đích:

Để đặt có chuyển tiếp bản fax đến tới đích được chỉ định hay không.

Giá trị:

Tắt	Không chuyển tiếp bản fax đến.
Chuyển tiếp	Chuyển tiếp bản fax đến tới đích được chỉ định. In bản fax đến nếu xảy ra lỗi trong quá trình chuyển tiếp.

In và chuyển tiếp	-	In và chuyển tiếp bản fax đến tới đích được chỉ định.
	Số chuyển tiếp	Chỉ định số fax của đích sẽ được chuyển tiếp bản fax đến.
In và gửi E-mail		In và chuyển tiếp bản fax đến tới địa chỉ email được chỉ định.
Chuyển tiếp đến m.chủ		Chuyển tiếp bản fax đến tới máy chủ được chỉ định.
In và chuyển tiếp đến máy chủ		In và chuyển tiếp bản fax đến tới máy chủ được chỉ định.

• **Kích thước nhận**

Mục đích:

Để hạn chế khổ giấy sẽ in bản fax đến.

Giá trị:

Tự động	Máy sẽ in bản fax đến bằng cách chọn khay chứa đúng khổ giấy.
A4	Máy sẽ hạn chế bản fax đến ở khổ A4 (chiều rộng 210 mm).
A4/B4	Máy sẽ hạn chế bản fax đến ở khổ A4 (chiều rộng 210 mm) và khổ B4 (chiều rộng 257 mm).
A4/B4/A3	Máy sẽ hạn chế bản fax đến ở khổ A4 (chiều rộng 210 mm) và khổ B4 (chiều rộng 257 mm) và khổ A3 (297 mm).

• **In 2 mặt**

Mục đích:

Để đặt in hai mặt cho bản fax.

Giá trị:

Tắt	Không thực hiện in hai mặt.
Bật	Thực hiện in hai mặt.

• **Nhận từ xa**

Mục đích:

Để nhận bản fax bằng cách nhấn chế độ nhận từ xa trên điện thoại bên ngoài sau khi nhắc ống nghe của điện thoại.

Giá trị:

Tắt		Không nhận bản fax bằng cách nhấn mã nhận từ xa trên điện thoại bên ngoài.
Bật	-	Nhận bản fax bằng cách nhấn mã nhận từ xa trên điện thoại bên ngoài.
	Âm nhận từ xa	Chỉ định âm báo bằng hai chữ số để bắt đầu Nhận từ xa.

- **Kích thước loại bỏ**

Mục đích:

Để đặt máy loại bỏ hình ảnh hoặc bất kỳ văn bản nào ở cuối trang fax khi toàn bộ trang không vừa với trang in ra.

Giá trị:

Tắt	In hình ảnh hoặc văn bản thừa ở cuối trang fax mà không loại bỏ hình ảnh hoặc văn bản đó.
Bật	Loại bỏ mọi hình ảnh hoặc văn bản thừa.
Thu nhỏ tự động	Tự động giảm trang fax để vừa với khổ giấy thích hợp.

- **Mặc định truyền**

Mục đích:

Để định cấu hình cài đặt cho truyền bản fax.

- **Cài đặt quay số lại tự động**

Mục đích:

Để định cấu hình cài đặt cho chế độ tự động quay số lại.

Giá trị:

Số quay số lại	3	Đặt số lần quay số lại cần thực hiện khi số fax đích bận. Nếu bạn nhập 0, máy sẽ không quay số lại. Giá trị được đặt là giá trị tăng theo 1.
	0-9	
K.th.gian quay số lại	1	Đặt khoảng thời gian giữa các lần quay số lại. Giá trị được đặt là giá trị gia tăng 1 phút.
	1-15	
Bộ đếm khoảng thời gian	8	Đặt khoảng thời gian giữa các lần gửi lại. Giá trị được đặt là giá trị tăng theo 1 giây.
	3-255	

- **Loại quay số**

Mục đích:

Để chọn kiểu quay số.

Giá trị:

PB	Sử dụng quay số bằng âm báo.
DP (10PPS)	Đặt DP (10PPS) (Xung quay số, 10 xung mỗi giây) làm kiểu quay số.
DP (20PPS)	Đặt DP (20PPS) (Xung quay số, 20 xung mỗi giây) làm loại quay số.

- **Quay số tiên tố**

Mục đích:

Để chọn có đặt số quay có đầu số hay không.

Giá trị:

Tắt	-	Không đặt số quay có đầu số.
-----	---	------------------------------

Bật	-	Đặt số quay có đầu số.
	Số quay tiền tố	Đặt số quay có đầu số với tối đa 5 chữ số. Số này sẽ quay trước khi bắt đầu bất kỳ số tự động quay số nào. Cách này hữu ích để truy cập Tổng đài tự động nhánh lẻ (PABX).

• **Trang bìa Fax**

Mục đích:

Để đặt có đính kèm trang bìa vào bản fax hay không.

Giá trị:

Tắt	Không đính kèm trang bìa vào bản fax.
Bật	Đính kèm trang bìa vào bản fax.

• **Gửi tiêu đề đầu**

Mục đích:

Để in thông tin của người gửi trên phần tiêu đề của bản fax.

Giá trị:

Tắt	Không in thông tin của người gửi trên phần tiêu đề của bản fax.
Bật	In thông tin của người gửi trên phần tiêu đề của bản fax.

• **ECM**

Mục đích:

Để đặt xem bật hay tắt Chế độ sửa lỗi (ECM). Để sử dụng ECM, máy từ xa cũng phải hỗ trợ ECM.

Giá trị:

Tắt	Tắt ECM.
Bật	Bật ECM.

• **Tốc độ modem**

Mục đích:

Để điều chỉnh tốc độ modem fax khi xảy ra lỗi truyền hoặc nhận fax.

Giá trị:

2.4 Kbps
4.8 Kbps
9.6 Kbps
14.4 Kbps
33.6 Kbps

- **Hiện thị người nhận Fax thủ công**

Mục đích:

Để đặt có hiện thị số fax của người nhận trên màn hình gửi fax khi gửi fax theo cách thủ công hay không.

Giá trị:

Tắt	Không hiện thị số fax khi gửi fax theo cách thủ công.
Bật	Hiện thị số fax khi gửi fax theo cách thủ công.

- **Báo cáo Fax**

Mục đích:

Để định cấu hình cài đặt cho báo cáo fax.

- **Hoạt động Fax**

Mục đích:

Để đặt có tự động in Báo cáo hoạt động fax cứ sau 50 fax đến và đi hay không.

Giá trị:

In tự động	Tự động in Báo cáo hoạt động fax cứ sau 50 fax đến và đi.
Không có in tự động	Không tự động in Báo cáo hoạt động fax cứ sau 50 fax đến và đi.

- **Truyền Fax**

Mục đích:

Để đặt có in kết quả truyền sau khi truyền fax hay không.

Giá trị:

Luôn in	In báo cáo truyền sau mỗi lần truyền fax.
Lỗi in	Chỉ in báo cáo truyền khi có lỗi xảy ra.
Tắt in	Không in báo cáo truyền sau khi truyền fax.

- **Fax phát đa hướng**

Mục đích:

Để đặt có in kết quả truyền sau khi truyền fax tới nhiều đích hay không.

Giá trị:

Luôn in	In báo cáo phát sau mỗi lần phát bản fax.
Lỗi in	Chỉ in báo cáo phát khi có lỗi xảy ra.
Tắt in	Không in báo cáo phát sau khi phát bản fax tới nhiều đích.

- **Giao thức Fax**

Mục đích:

Để đặt có in báo cáo giám sát giao thức giúp bạn xác định nguyên nhân xảy ra sự cố truyền dẫn hay không.

Giá trị:

Luôn in	In báo cáo giám sát giao thức sau mỗi lần truyền fax.
---------	---

Lỗi in	Chỉ in báo cáo giám sát giao thức khi có lỗi xảy ra.
Tắt in	Không in báo cáo giám sát giao thức.

Cài đặt hệ thống

Sử dụng [Cài đặt hệ thống] để định cấu hình nhiều tính năng của máy.

Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

■ Chung

Mục đích:

Để định cấu hình cài đặt chung cho máy.

• Tiết kiệm năng lượng

Mục đích:

Để chỉ định thời gian chuyển sang chế độ Tiết kiệm năng lượng.

Giá trị:

Hẹn giờ nguồn thấp	1 min	Chỉ định thời gian cần để máy chuyển sang chế độ Tiêu thụ ít năng lượng sau khi kết thúc lệnh.
	1-150 min	
Hẹn giờ nghỉ	0 min	Chỉ định thời gian cần để máy chuyển sang chế độ ngủ sau khi máy vào chế độ Tiêu thụ ít năng lượng.
	0-60 min	

Khi bạn chỉ định 1 phút cho [Hẹn giờ nguồn thấp], máy sẽ vào chế độ Tiết kiệm năng lượng sau 1 phút kết thúc lệnh. Ở chế độ này, máy sẽ sử dụng ít năng lượng hơn nhưng cần nhiều thời gian khởi động hơn. Chỉ định 1 phút nếu máy dùng chung mạch điện với hệ thống chiếu sáng phòng và bạn thấy đèn nhấp nháy.

Chọn giá trị cao nếu máy được sử dụng liên tục. Trong hầu hết các trường hợp, tùy chọn này giúp máy luôn sẵn sàng hoạt động với thời gian khởi động tối thiểu. Chọn giá trị từ 1 đến 60 phút cho [Hẹn giờ nguồn thấp] nếu bạn muốn cân bằng giữa mức tiêu thụ năng lượng và khoảng thời gian khởi động ngắn hơn.

Máy sẽ tự động quay về chế độ chờ từ chế độ Tiết kiệm năng lượng khi máy nhận dữ liệu từ máy tính hoặc máy fax từ xa trong khi vẫn tiếp tục tắt màn hình cảm ứng để tiết kiệm điện. Nhấn nút <Tiết kiệm năng lượng> trên bảng điều khiển sẽ thay đổi trạng thái máy thành chế độ chờ và làm sáng màn hình cảm ứng.

• Ngày & giờ

Mục đích:

Để chỉ định định dạng ngày và giờ.

Giá trị:

Múi giờ		Đặt múi giờ.
Ngày	-	
	Đặt ngày tùy thuộc vào cài đặt [Định dạng].	
	Định dạng	NNNN / THTH / NGNG
		NGNG / THTH / NNNN
		THTH / NGNG / NNNN

Giờ	-		Đặt giờ.
	Định dạng	12 Giờ	Đặt giờ ở định dạng 12 giờ.
		24 Giờ	Đặt giờ ở định dạng 24 giờ.

• **Giá trị đo**

Mục đích:

Để chỉ định đơn vị đo mặc định được hiển thị sau giá trị số trên bảng điều khiển.

Giá trị:

Milimet (mm)	Chọn milimet làm đơn vị đo mặc định.
Inch(")	Chọn inch làm đơn vị đo mặc định.

• **Kích thước ban đầu Đã phát hiện**

Mục đích:

Để chỉ định tự động phát hiện khổ giấy khi bạn sử dụng kích thước tài liệu chuẩn hoặc máy được đặt thành phát hiện kích thước tài liệu.

Lưu ý • Cài đặt chỉ có tác dụng với việc quét tài liệu từ bộ nạp bản gốc.

Giá trị:

Cài đặt khổ giấy	Sê-ri A/B (8K/16K)	Tài liệu sê-ri A/B tự động được phát hiện.
	Sê-ri inch	Tài liệu sê-ri inch tự động được phát hiện.
Chuyển khổ giấy 1	8,5 x 13 inch	Đặt 8,5 x 13 inch làm kích thước tài liệu thay thế có thể được phát hiện tự động.
	8,5 x 14 inch	Đặt 8,5 x 14 inch làm kích thước tài liệu thay thế có thể được phát hiện tự động.
Chuyển khổ giấy 2	B5	Đặt B5 làm kích thước tài liệu thay thế có thể được phát hiện tự động.
	16K	Đặt 16K làm kích thước tài liệu thay thế có thể được phát hiện tự động.

• **Độ sáng màn hình**

Mục đích:

Để điều chỉnh độ sáng màn hình của bảng điều khiển.

Giá trị:

5	Đặt độ sáng theo 10 mức với mức 10 là sáng nhất.
1-10	

• **Audio**

Mục đích:

Để định cấu hình cài đặt cho âm báo mà máy phát ra trong khi hoạt động hoặc khi thông báo cảnh báo xuất hiện.

Giá trị:

Âm chọn của bảng điều khiển	Tắt	Không phát ra âm báo khi nhập bảng điều khiển chính xác.
	Mìn	Phát ra âm báo khi nhập bảng điều khiển chính xác.
	B.thg	
	To	
Âm cảnh báo của bảng đ.khiển	Tắt	Không phát ra âm báo khi nhập bảng điều khiển không chính xác.
	Mìn	Phát ra âm báo khi nhập bảng điều khiển không chính xác.
	B.thg	
	To	
Âm sẵn sàng của máy	Tắt	Không phát ra âm báo khi máy đã sẵn sàng xử lý lệnh.
	Mìn	Phát ra âm báo khi máy đã sẵn sàng xử lý lệnh.
	B.thg	
	To	
Âm công việc sao chép	Tắt	Không phát ra âm báo khi lệnh sao chép hoàn tất.
	Mìn	Phát ra âm báo khi lệnh sao chép hoàn tất.
	B.thg	
	To	
Âm c.việc không phải sao chép	Tắt	Không phát ra âm báo khi lệnh không phải là lệnh sao chép hoàn tất.
	Mìn	Phát ra âm báo khi lệnh không phải là lệnh sao chép hoàn tất.
	B.thg	
	To	
Âm lỗi	Tắt	Không phát ra âm báo khi lệnh kết thúc bất thường.
	Mìn	Phát ra âm báo khi lệnh kết thúc bất thường.
	B.thg	
	To	
Cảnh báo	Tắt	Không phát ra âm báo khi sự cố xảy ra.
	Mìn	Phát ra âm báo khi sự cố xảy ra.
	B.thg	
	To	
Hết giấy	Tắt	Không phát ra âm báo khi máy hết giấy.
	Mìn	Phát ra âm báo khi máy hết giấy.
	B.thg	
	To	

Cảnh báo sắp hết mực	Tắt	Không phát ra âm báo khi mực sắp hết.
	Mìn	Phát ra âm báo khi mực sắp hết.
	B.thg	
	To	
Cảnh báo xóa tự động	Tắt	Không phát ra âm báo 5 giây trước khi máy thực hiện xóa tự động.
	Mìn	Phát ra âm báo 5 giây trước khi máy thực hiện xóa tự động.
	B.thg	
	To	
Tắt cả tổng màu	Tắt	Tắt tất cả âm báo cảnh báo.
	Mìn	Đặt âm lượng của tất cả âm báo cảnh báo cùng lúc.
	B.thg	
	To	

- **Thông báo cảnh báo sắp hết mực**

Mục đích:

Để chỉ định có hiển thị thông báo cảnh báo khi mực sắp hết hay không.

Giá trị:

Tắt	Không hiển thị thông báo cảnh báo khi mực sắp hết.
Bật	Hiển thị thông báo cảnh báo khi mực sắp hết.

- **Đánh thức tính năng nhắc máy**

Mục đích:

Để chỉ định có đánh thức máy từ chế độ Tiêu thụ ít năng lượng hoặc chế độ Ngủ khi bạn nhắc ống nghe của điện thoại bên ngoài hay không.

Giá trị:

Tắt	Không đánh thức máy từ chế độ Tiêu thụ ít năng lượng hoặc chế độ Ngủ khi bạn nhắc ống nghe của điện thoại bên ngoài.
Bật	Đánh thức máy từ chế độ Tiêu thụ ít năng lượng hoặc chế độ Ngủ khi bạn nhắc ống nghe của điện thoại bên ngoài.

- **Lịch sử công việc tự động**

Mục đích:

Để tự động in báo cáo lịch sử công việc sau mỗi 20 lệnh.

Giá trị:

Tắt	Không tự động in báo cáo lịch sử lệnh.
Bật	Tự động in báo cáo lịch sử lệnh.

Bạn cũng có thể in báo cáo lịch sử lệnh bằng menu [Báo cáo / Danh sách].

- **Danh bạ máy chủ Fax**

Mục đích:

Để chỉ định có tìm kiếm số điện thoại từ Sổ địa chỉ của máy chủ LDAP hay không.

Giá trị:

Tắt	Không tìm kiếm số điện thoại từ Sổ địa chỉ của máy chủ LDAP.
Bật	Tìm kiếm số điện thoại từ Sổ địa chỉ của máy chủ LDAP.

Lưu ý • Bạn chỉ có thể tìm kiếm số điện thoại từ Sổ địa chỉ cục bộ khi [Danh bạ máy chủ Fax] được đặt thành [Tắt].

• **Danh bạ máy chủ E-mail**

Mục đích:

Để chỉ định có tìm kiếm địa chỉ email từ Sổ địa chỉ của máy chủ LDAP hay không.

Giá trị:

Tắt	Không tìm kiếm địa chỉ email từ Sổ địa chỉ của máy chủ LDAP.
Bật	Tìm kiếm địa chỉ email từ Sổ địa chỉ của máy chủ LDAP.

Lưu ý • Bạn chỉ có thể tìm kiếm địa chỉ email từ Sổ địa chỉ cục bộ khi [E-mail Server Address Book] được đặt thành [Tắt].

• **Trình hướng dẫn bật nguồn**

Mục đích:

Để thực hiện thiết lập ban đầu cho máy.

• **Kích thước E-mail tối đa**

Mục đích:

Để chỉ định dung lượng email tối đa.

Giá trị:

Kích thước E-mail tối đa	2048 KB
	50-16384 KB

■ **Hẹn giờ**

Mục đích:

Để định cấu hình cài đặt bộ hẹn giờ.

• **Bảng đ.khiển**

Mục đích:

Để tự động đặt lại cài đặt cho Sao chép, Quét, Gửi fax, Gửi email hoặc In về cài đặt mặc định và quay về chế độ chờ sau khi bạn không chỉ định bất kỳ cài đặt nào trong thời gian được chỉ định.

Giá trị:

45 giây
1 phút
2 phút
3 phút
4 phút

- **Hết thời gian lỗi**

Mục đích:

Để chỉ định khoảng thời gian máy sẽ chờ trước khi hủy lệnh dừng bất thường. Lệnh in bị hủy nếu đã vượt quá thời gian chờ.

Giá trị:

Tắt		Tắt thời gian chờ lỗi.
Bật	60 sec	Đặt khoảng thời gian máy sẽ chờ trước khi hủy lệnh dừng bất thường.
	3-300 sec	

- **Cài đặt giấy ra**

Mục đích:

Để định cấu hình cài đặt liên quan đến bản in ra từ máy.

- **Khổ giấy mặc định**

Mục đích:

Để chỉ định khổ giấy mặc định.

Giá trị:

A4*
8,5 x 11*

* : Giá trị mặc định cho [Khổ giấy mặc định] khác nhau tùy vào giá trị mặc định của nhà máy ở khu vực cụ thể.

- **ID in**

Mục đích:

Để chỉ định vị trí in ID người dùng.

Giá trị:

Tắt	Không in ID người dùng.
Trên cùng bên trái	In ID người dùng ở trên cùng bên trái của trang.
Trên cùng bên phải	In ID người dùng ở trên cùng bên phải của trang.
Dưới cùng bên trái	In ID người dùng ở dưới cùng bên trái của trang.
Dưới cùng bên phải	In ID người dùng ở dưới cùng bên phải của trang.

Lưu ý • Khi bạn in trên khổ giấy DL, một phần ID người dùng có thể không được in chính xác.

- **Văn bản in**

Mục đích:

Để chỉ định máy có in ra dữ liệu PDL mà không được máy hỗ trợ, dưới dạng văn bản khi máy nhận dữ liệu đó hay không. Dữ liệu văn bản được in trên khổ giấy A4 hoặc Letter.

Giá trị:

Tắt	Không in dữ liệu đã nhận.
Bật	In dữ liệu đã nhận dưới dạng dữ liệu văn bản.

• Giấy chèn giữa các văn bản

Lưu ý • Tính năng Giấy chèn giữa các văn bản chỉ khả dụng khi Mô-đun một khay (tùy chọn) được lắp đặt trên máy.

Mục đích:

Để chỉ định vị trí của tờ biểu ngữ cũng như chỉ định khay nạp tờ biểu ngữ.

Giá trị:

Vị trí chèn	Tất	Không in tờ biểu ngữ.
	Mặt trước	Được chèn trước trang đầu tiên của mỗi bản sao.
	Mặt sau	Được chèn sau trang cuối cùng của mỗi bản sao.
	Mặt trước & mặt sau	Được chèn trước trang đầu tiên của mỗi bản sao và sau trang cuối cùng của mỗi bản sao.
Chỉ định khay	Khay5 (Khay tay)	Tờ biểu ngữ được nạp vào Khay 5 (khay tay).
	Khay1	Tờ biểu ngữ được nạp vào Khay 1.
	Khay2	Tờ biểu ngữ được nạp vào Khay 2.

• Khay thay thế

Mục đích:

Chỉ định có sử dụng khổ giấy khác khi giấy được nạp vào khay được chỉ định không khớp với cài đặt khổ giấy cho lệnh hiện tại hay không.

Giá trị:

Tất	Không chấp nhận thay thế kích thước khay.
Kích thước lớn hơn	Thay thế khổ giấy lớn nhất tiếp theo. Khi không có khổ giấy lớn hơn, máy sẽ thay thế khổ giấy gần nhất.
Kích thước gần nhất	Thay thế khổ giấy gần nhất.
Sử dụng Khay 5 (Khay tay)	Thay thế giấy từ Khay 5 (Khay tay).

• Giấy có tiêu đề đầu 2 mặt

Mục đích:

Để chỉ định có in trên cả hai mặt khi sử dụng tiêu đề thư hay không.

Giá trị:

Tất	Không in trên cả hai mặt của tiêu đề thư.
Bật	In trên cả hai mặt của tiêu đề thư.

• Báo cáo in 2 mặt

Mục đích:

Để chỉ định có in báo cáo trên cả hai mặt của tờ giấy.

Giá trị:

1 mặt	In báo cáo trên một mặt của tờ giấy.
-------	--------------------------------------

2 mặt	In báo cáo trên cả hai mặt của tờ giấy.
--------------	---

- **Quản lý sao chép**

Mục đích:

Để chỉ định có giới hạn các chức năng sao chép mà mỗi người dùng có thể sử dụng bằng xác thực Quản lý hay không.

Giá trị:

Tắt	Không giới hạn các chức năng bằng xác thực Auditron.
Bật	Giới hạn các chức năng bằng xác thực Auditron.

- **Quản lý in**

Mục đích:

Để chỉ định có giới hạn các chức năng in mà mỗi người dùng có thể sử dụng bằng xác thực Quản lý hay không.

Giá trị:

Tắt	Không giới hạn các chức năng bằng xác thực Quản lý.
Bật	Giới hạn các chức năng bằng xác thực Quản lý.

- **In của người dùng không có tài khoản**

Mục đích:

Để chỉ định có cho phép in dữ liệu mà không cần thông tin xác thực hay không.

Giá trị:

Tắt	Không cho phép người dùng không có tài khoản in dữ liệu.
Bật	Cho phép người dùng không có tài khoản in dữ liệu.

- **Tự động đổi in màu thành in đơn sắc**

Mục đích:

Để chỉ định có tự động đổi màu của lệnh in được yêu cầu in màu thành đen trắng hay không.

Giá trị:

Tắt	In lệnh in màu theo yêu cầu.
Bật	In lệnh in màu ở chế độ in đen trắng.

- **Hiệu chỉnh**

Mục đích:

Để tự động hiệu chỉnh màu khi khả năng tái tạo độ đậm hoặc màu trong các bản sao và bản in giảm.

Làm theo hướng dẫn trên màn hình để hiệu chỉnh màu cho lệnh sao chép và in.

- Lưu ý**
- Đối với lệnh sao chép, khi [Màu giấy ra] được đặt là [Đen & Trắng], hiệu chỉnh không được áp dụng.
 - Trong khi tự động hiệu chỉnh, máy không thể nhận lệnh in và bản fax hoặc gửi và nhận dữ liệu qua mạng. Ngoài ra, máy không thể chuyển sang chế độ Tiết kiệm năng lượng.

- Đối với [Mục tiêu hiệu chỉnh], chọn từ [Sao chép/in], [Sao chép], [In] và [Không có]. Khi [Sao chép/in] không được chọn cho [Mục tiêu hiệu chỉnh], hiệu chỉnh sẽ không có hiệu lực đối với chế độ không được liệt kê trong [Mục tiêu hiệu chỉnh].
- Nếu màu không được hiệu chỉnh mặc dù thực hiện hiệu chỉnh tự động định kỳ, hãy liên hệ với Trung tâm hỗ trợ khách hàng của chúng tôi.

Bảo trì

Sử dụng menu [Bảo trì] để khởi chạy bộ nhớ NV (bất biến), định cấu hình cài đặt điều chỉnh chất lượng giấy thường và định cấu hình cài đặt bảo mật.

Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

■ Điều chỉnh loại giấy

Mục đích:

Để chỉ định cài đặt mật độ giấy.

Giá trị:

Giấy thường	Giấy hạng nhẹ
	Giấy thẻ mỏng
Giấy nhãn	Giấy hạng nhẹ
	Giấy thẻ mỏng

■ Điều chỉnh bộ băng tải

Mục đích:

Để điều chỉnh độ lệch truyền khi ảnh ma xảy ra. (Ảnh ma có thể là hình ảnh của trang trước hoặc một phần của trang hiện đang in.)

Giá trị:

0	Nếu ảnh ma xuất hiện, hãy thử giảm giá trị.
(Làm sáng) -5 tới +5 (Làm tối)	

■ Điều chỉnh BTR thứ 2

Mục đích:

Để chỉ định điều chỉnh điện áp con lăn chuyển cho từng loại giấy.

Cài đặt mặc định có thể không mang lại bản in đẹp nhất trên tất cả các loại giấy. Nếu bạn thấy vết lốm đốm trên bản in ra, hãy tìm cách tăng điện áp. Nếu bạn thấy vết trắng trên bản in ra, hãy tìm cách giảm điện áp.

Lưu ý • Chất lượng in thay đổi tùy vào giá trị cài đặt mà bạn chọn cho mục này.

Giá trị:

Giấy thường (60-89 g/m ²)	0
	-5 tới +10
Giấy bông (90-105 g/m ²)	0
	-5 tới +10
Giấy tái chế (60-105 g/m ²)	0
	-5 tới +10
Giấy dày (HW) (106-169 g/m ²)	0
	-5 tới +10

Giấy rất dày (170-256 g/m ²)	0
	-5 tới +10
Giấy bóng (106-169 g/m ²)	0
	-5 tới +10
Giấy bóng dày (170-256 g/m ²)	0
	-5 tới +10
Giấy nhẵn (106-256 g/m ²)	0
	-5 tới +10
Bưu thiếp	0
	-5 tới +10
Phong bì	0
	-5 tới +10

■ Điều chỉnh căn chỉnh

Mục đích:

Để điều chỉnh căn chỉnh của hình ảnh được in.

Giá trị:

Điều chỉnh đ.ký chính/phụ	Khay 5 (Khay tay)	Đăng ký chính (X)	0,0 mm
			-2,0 tới 2,0 mm
		Đăng ký phụ (Y)	0,0 mm
			-2,0 tới 2,0 mm
	Khay 1	Đăng ký chính (X)	0,0 mm
			-2,0 tới 2,0 mm
		Đăng ký phụ (Y)	0,0 mm
			-2,0 tới 2,0 mm
	Khay 2*	Đăng ký chính (X)	0,0 mm
			-2,0 tới 2,0 mm
		Đăng ký phụ (Y)	0,0 mm
			-2,0 tới 2,0 mm
	Môđun in 2 mặt	Đăng ký chính (X)	0,0 mm
			-2,0 tới 2,0 mm
		Đăng ký phụ (Y)	0,0 mm
			-2,0 tới 2,0 mm
Điều chỉnh vuông góc	Vuông góc		0,0 mm
			-1,0 tới 1,0 mm

* :[Khay 2] chỉ khả dụng khi Mô-đun một khay (tùy chọn) được lắp đặt.

■ Đăng ký tự động

Mục đích:

Để thực hiện điều chỉnh định màu.

■ Điều chỉnh mật độ nhanh

Mục đích:

Để thực hiện điều chỉnh mật độ nhanh.

■ Khởi tạo NVM

Mục đích:

Để khởi chạy bộ nhớ bất biến (NV) cho các thông số của hệ thống, dữ liệu Sổ địa chỉ để gửi fax hoặc dữ liệu Sổ địa chỉ để quét. Sau khi thực thi chức năng này và khởi động lại máy, các thông số trong menu hoặc dữ liệu, trừ các thông số cho mạng, sẽ được đặt lại về giá trị mặc định của nhà máy.

Giá trị:

Cài đặt Fax	Khởi tạo	Gán giá trị ban đầu cho các số fax nhập trong Sổ địa chỉ.
Cài đặt quét	Khởi tạo	Gán giá trị ban đầu cho địa chỉ email và địa chỉ máy chủ được nhập trong Sổ địa chỉ.
Cài đặt hệ thống	Khởi tạo	Gán giá trị ban đầu cho các thông số của hệ thống.

■ Khởi tạo bộ đếm in

Mục đích:

Để gán giá trị ban đầu cho bộ đếm bản in của máy. Khi bộ đếm bản in được khởi chạy, chỉ số trên bộ đếm được đặt lại về 0.

Giá trị:

Khởi tạo	Gán giá trị ban đầu cho bộ đếm bản in.
----------	--

■ Mục không chính hãng

Mục đích:

Để sử dụng hộp mực của nhà sản xuất khác.

Lưu ý • Việc sử dụng hộp mực không phải của Fuji Xerox có thể làm máy hư hỏng nặng. Bảo hành có thể không bao trả các hư hỏng gây ra do sử dụng hộp mực không phải của Fuji Xerox.

Giá trị:

Tắt	Không sử dụng hộp mực của nhà sản xuất khác.
Bật	Sử dụng hộp mực của nhà sản xuất khác.

■ Điều chỉnh độ cao

Mục đích:

Để chỉ định độ cao của vị trí lắp đặt máy.

Hiện tượng phóng điện khi sạc chất quang dẫn khác nhau tùy vào khí áp. Thực hiện điều chỉnh bằng cách chỉ định độ cao của vị trí đang sử dụng máy.

Lưu ý • Đặt điều chỉnh độ cao không chính xác sẽ dẫn đến sự cố như chất lượng in kém và chỉ báo mực còn lại không chính xác.

Giá trị:

0 m	Đặt độ cao của vị trí lắp đặt máy.
1000 m	
2000 m	
3000 m	
4000 m	
5000 m	

■ Xóa lịch sử công việc**Mục đích:**

Để xóa lịch sử lệnh của tất cả các lệnh đã kết thúc.

■ Điều chỉnh màn hình cảm ứng**Mục đích:**

Để điều chỉnh bảng điều khiển.

Cài đặt bảo mật

Sử dụng menu [Cài đặt bảo mật] để đặt mã khóa nhằm giới hạn quyền truy cập vào menu. Thao tác này giúp ngăn các mục vô tình bị thay đổi.

Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

■ Khóa bảng điều khiển**Mục đích:**

Để đặt quyền truy cập giới hạn vào [Cài đặt quản trị] bằng mã khóa và để đặt hoặc thay đổi mã khóa.

Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Chức năng khóa bảng" (P.202).

Giá trị:

Đặt khóa bảng điều khiển	Tắt	Tắt bảo vệ bằng mã khóa cho [Cài đặt quản trị].
	Bật	Bật bảo vệ bằng mã khóa cho [Cài đặt quản trị].
Thay đổi mã bảo mật*	0000-9999	Đặt hoặc thay đổi mã khóa được yêu cầu để truy cập [Cài đặt quản trị].

* :Mục này chỉ sử dụng được khi [Đặt khóa bảng điều khiển] được đặt thành [Bật].

■ Khóa dịch vụ

Lưu ý • Tính năng Khóa dịch vụ chỉ sử dụng được khi [Đặt khóa bảng điều khiển] được đặt thành [Bật].

Để biết thêm thông tin, tham khảo "Giới hạn quyền truy cập vào sao chép, Fax và Quét" (P.206).

Mục đích:

Để chỉ định bật hay tắt mỗi dịch vụ của máy hoặc để yêu cầu mã khóa khi sử dụng dịch vụ hay không.

Giá trị:

Sao chép	Bật	Bật dịch vụ Sao chép.
	Khóa mật khẩu	Bật dịch vụ Sao chép nhưng yêu cầu mã khóa để sử dụng dịch vụ.
	Khóa mật khẩu màu	Bật dịch vụ Sao chép với chế độ màu nhưng yêu cầu mã khóa.
	Tắt	Tắt dịch vụ Sao chép.
E-mail	Bật	Bật dịch vụ Email.
	Khóa mật khẩu	Bật dịch vụ Email nhưng yêu cầu mã khóa để sử dụng dịch vụ.
	Tắt	Tắt dịch vụ Email.
Fax	Bật	Bật dịch vụ Fax.
	Khóa mật khẩu	Bật dịch vụ Fax nhưng yêu cầu mã khóa để gửi fax (không yêu cầu mã khóa để nhận bản fax đến).
	Tắt	Tắt dịch vụ Fax (máy sẽ không gửi hoặc nhận bản fax).
Gửi qua trình điều khiển fax	Bật	Bật dịch vụ Gửi qua trình điều khiển fax.
	Tắt	Tắt dịch vụ Gửi qua trình điều khiển fax.
Quét ra mạng	Bật	Bật dịch vụ Quét ra mạng.
	Khóa mật khẩu	Bật dịch vụ Quét ra mạng nhưng yêu cầu mã khóa để sử dụng dịch vụ.
	Tắt	Tắt dịch vụ Quét ra mạng.
Quét vào WSD*	Bật	Bật dịch vụ Quét vào WSD Scan.
	Khóa mật khẩu	Bật dịch vụ Quét vào WSD Scan nhưng yêu cầu mật khẩu để sử dụng dịch vụ.
	Tắt	Tắt dịch vụ Quét vào WSD Scan.
Quét PC	Bật	Bật dịch vụ Quét PC.
	Khóa mật khẩu	Bật dịch vụ Quét PC nhưng yêu cầu mã khóa để sử dụng dịch vụ.
	Tắt	Tắt dịch vụ Quét PC.
Sao chép thẻ	Bật	Bật dịch vụ Sao chép thẻ.
	Tắt	Tắt dịch vụ Sao chép thẻ.

* :WSD là từ viết tắt cho Web Services on Devices.

■ **Chỉnh sửa trường Từ của E-mail**

Mục đích:

Để chỉ định có cho phép chỉnh sửa nguồn truyền khi bạn sử dụng Quét ra email hay không.

Giá trị:

Tắt	Tắt tính năng chỉnh sửa nguồn truyền.
Bật	Bật tính năng chỉnh sửa nguồn truyền.

■ Xác nhận người nhận

Lưu ý • Nếu trình đơn [Xác nhận người nhận] được đặt thành [Xác nhận người nhận], bạn chỉ có thể chọn người nhận từ Danh bạ. Bạn không thể nhập trực tiếp địa chỉ hoặc số fax.

Mục đích:

Để chỉ định có xác nhận người nhận trước khi gửi fax hoặc bản quét hay không.

Giá trị:

Không xác nhận	Không hiển thị màn hình để xác nhận lại người nhận trước khi thực sự gửi lệnh.
Xác nhận người nhận	Hiển thị màn hình để xác nhận lại người nhận trước khi lệnh được thực sự gửi.

■ Đang lọc tên miền

Lưu ý • Đặt tên miền từ Lọc tên miền SMTP trên CentreWare Internet Services.

Mục đích:

Để chỉ định xem có chỉ gửi email tới các miền được chỉ định hay không.

Giá trị:

Tắt	Tắt tính năng lọc miền.
Bật	Chỉ cho phép gửi email tới các miền được chỉ định.

■ Tải xuống phần mềm

Mục đích:

Để bật hoặc tắt tính năng tải xuống bản cập nhật chương trình cơ sở.

Giá trị:

Tắt	Tắt bản cập nhật chương trình cơ sở.
Bật	Bật bản cập nhật chương trình cơ sở.

■ Hiển thị thông tin mạng

Mục đích:

Để hiển thị hoặc ẩn thông tin mạng trong trường thông báo của màn hình Trình đơn chính.

Giá trị:

Hiển thị địa chỉ IPv4	Hiển thị địa chỉ IPv4 của máy trên màn hình <Trình đơn chính>.
Hiển thị tên máy chủ	Hiển thị tên máy chủ của máy trên màn hình Trình đơn chính.
Ẩn thông tin mạng	Không hiển thị thông tin mạng trên màn hình Trình đơn chính.

■ Số lần thử đăng nhập

Lưu ý • Tính năng Số lần nỗ lực đăng nhập chỉ sử dụng được khi [Đặt khóa bảng điều khiển] được đặt thành [Bật].

Mục đích:

Để chỉ định số lần nỗ lực nhập bị lỗi cho phép khi bạn đăng nhập với tư cách quản trị viên trong menu [Cài đặt quản trị] và [Báo cáo / Danh sách].

Giá trị:

Tắt	Không cho phép quản trị viên đăng nhập sau một lần nỗ lực đăng nhập bị lỗi.
-----	---

Bật	5	Đặt số lần nỗ lực đăng nhập bị lỗi cho phép khi quản trị viên đăng nhập.
	1-10	

Cài đặt mặc định

Sử dụng trình đơn [Cài đặt mặc định] để sửa đổi cài đặt mặc định cho Sao chép, Trình đơn quét hoặc Fax.

Mặc định sao chép

Mục đích:

Để thay đổi cài đặt mặc định cho menu Sao chép.

Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

■ Màu giấy ra

Mục đích:

Để chọn chế độ sao chép màu hoặc đen trắng.

Giá trị:

Đủ màu	Sao chép ở chế độ màu.
Đen & Trắng	Sao chép ở chế độ đen trắng.

■ Chọn khay

Mục đích:

Để chỉ định khay nạp.

Giá trị:

Tự động	Giấy được nạp từ khay được chọn tự động.
Khay5 (Khay tay)	Giấy được nạp từ Khay 5 (khay tay).
Khay1	Giấy được nạp từ Khay 1.
Khay2*	Giấy được nạp từ Khay 2.

* : [Khay2] chỉ khả dụng khi Mô-đun một khay (tùy chọn) được lắp đặt.

■ Chia bộ

Mục đích:

Để sắp xếp lệnh sao chép.

Giá trị:

Tự động	Tự động xác định chế độ xuất ra cho lệnh sao chép.
Chia bộ	Sắp xếp lệnh sao chép.
Không Chia bộ	Không sắp xếp lệnh sao chép.

■ Thu nhỏ / Phóng to

Mục đích:

Để đặt tỷ lệ Thu nhỏ/Phóng to mặc định cho bản sao .

Giá trị:

sê-ri mm

100%
%Tự động
50% A3 → A5
70% A3 → A4, B4 → B5
81% B4 → A4, B5 → A5
86% A3 → B4, A4 → B5
115% B4 → A3, B5 → A4
122% A4 → B4, A5 → B5
141% A4 → A3, B5 → B4
200% A5 → A3

sê-ri inch

100%
%Tự động
64% 8,5 x 11" → 5,5 x 8,5"
70% A3 → A4, B4 → B5
78% 8,5 x 14" → 8,5 x 11"
94% A3 → 11 x 17", A4 → 8,5 x 11"
129% 8,5 x 11" → 8,5 x 14"
141% A4 → A3, B5 → B4
180% 4 x 6" → 8,5 x 11"
200% A5 → A3

- Lưu ý**
- Bạn cũng có thể sử dụng bàn phím số để nhập tỷ lệ thu phóng mong muốn từ 25% đến 400% hoặc chọn [+] để mở rộng tỷ lệ thu phóng hoặc chọn [-] để giảm tỷ lệ thu phóng trong khoảng 1%.
 - Mục này chỉ sử dụng được khi [Nhiều trang một mặt] được đặt thành [Tắt] hoặc [Thủ công].

■ K.thước gốc**Mục đích:**

Để chỉ định kích thước tài liệu mặc định.

Giá trị:**sê-ri mm**

Tự động
☐ A3 (297 x 420mm)
☐ B4 (257 x 364mm)
☐ A4 (297 x 210mm)
☐ A4 (210 x 297mm)
☐ B5 (257 x 182mm)

☐ B5 (182 x 257mm)
☐ A5 (148 x 210mm)
☐ 8K (270 x 390mm)
☐ 16K (270 x 195mm)
☐ 16K (195 x 270mm)
☐ Tabloid (11 x 17")
☐ Legal (8,5 x 14")
☐ Folio (8,5 x 13")
☐ Letter (8,5 x 11")
☐ Letter (8,5 x 11")

sê-ri inch

Tự động
☐ Tabloid (11 x 17")
☐ Legal (8,5 x 14")
☐ Folio (8,5 x 13")
☐ Letter (8,5 x 11")
☐ Letter (8,5 x 11")
☐ A3 (297 x 420mm)
☐ B4 (257 x 364mm)
☐ A4 (297 x 210mm)
☐ A4 (210 x 297mm)
☐ B5 (257 x 182mm)
☐ B5 (182 x 257mm)
☐ A5 (148 x 210mm)
☐ 8K (270 x 390mm)
☐ 16K (270 x 195mm)
☐ 16K (195 x 270mm)

Lưu ý • Khi chọn [Tự động], máy giả định rằng kích thước tài liệu là kích thước của giấy in được nạp trong Khay 1 hoặc Khay 5 (khay tay).

■ Loại gốc

Mục đích:

Để chọn chất lượng hình ảnh bản sao.

Giá trị:

Ảnh & Văn bản	Thích hợp với tài liệu có cả văn bản và hình ảnh/tông xám.
Văn bản	Thích hợp với tài liệu có văn bản.

Ảnh	Thích hợp với tài liệu có ảnh.
-----	--------------------------------

■ Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối

Mục đích:

Để đặt mức đậm nhạt mặc định của bản sao.

Giá trị:

Chỉnh Tối +3	Làm bản sao đậm hơn bản gốc. Phù hợp với bản in sáng hoặc đầu bút chì mờ.
Chỉnh Tối +2	
Chỉnh Tối +1	
B.thg	Phù hợp với tài liệu đánh máy hoặc in chuẩn.
Chỉnh Sáng +1	Làm bản sao nhạt hơn bản gốc. Phù hợp với bản in tối.
Chỉnh Sáng +2	
Chỉnh Sáng +3	

■ Độ sắc nét

Mục đích:

Để đặt mức sắc nét mặc định.

Giá trị:

Sắc nét	Làm bản sao sắc nét hơn bản gốc.
B.thg	Không làm bản sao sắc nét hơn hoặc mờ hơn bản gốc.
Làm mịn	Làm bản sao mờ hơn bản gốc.

■ Độ bão hòa

Mục đích:

Để đặt mức bão hòa mặc định của màu.

Giá trị:

Sống động	Tăng độ bão hòa của màu để làm sáng màu của bản sao.
B.thg	Độ bão hòa của màu giống như bản gốc.
Làm mịn	Giảm độ bão hòa của màu để làm sáng màu của bản sao.

■ Bỏ qua nền tự động

Mục đích:

Để nén nền của bản gốc nhằm cải thiện văn bản trên bản sao.

Giá trị:

Tắt	Không nén nền.
Bật	Nén nền của bản gốc nhằm cải thiện văn bản trên bản sao.

■ Mức bỏ qua nền tự động

Mục đích:

Để chỉ định mức nén nền mặc định.

Giá trị:

B.thg	Đặt mức nén nền thành [B.thg].
--------------	--------------------------------

Cao hơn	Đặt mức nén nền thành [Cao hơn].
Cao nhất	Đặt mức nén nền thành [Cao nhất].

■ Cân bằng màu

Mục đích:

Để chỉ định mức cân bằng màu mặc định trong khoảng từ -3 đến +3.

Giá trị:

Màu vàng	Vùng tông tối	0	Đặt mức cân bằng màu của màu vàng có độ đậm thấp.
		-3 tới +3	
	Vùng tông tr.bình	0	Đặt mức cân bằng màu của màu vàng có độ đậm trung bình.
		-3 tới +3	
	Vùng tông sáng	0	Đặt mức cân bằng màu của màu vàng có độ đậm cao.
		-3 tới +3	
Màu đỏ tươi	Vùng tông tối	0	Đặt mức cân bằng màu của màu đỏ tươi có độ đậm thấp.
		-3 tới +3	
	Vùng tông tr.bình	0	Đặt mức cân bằng màu của màu đỏ tươi có độ đậm trung bình.
		-3 tới +3	
	Vùng tông sáng	0	Đặt mức cân bằng màu của màu đỏ tươi có độ đậm cao.
		-3 tới +3	
Màu lục lam	Vùng tông tối	0	Đặt mức cân bằng màu của màu lục lam có độ đậm thấp.
		-3 tới +3	
	Vùng tông tr.bình	0	Đặt mức cân bằng màu của màu lục lam có độ đậm trung bình.
		-3 tới +3	
	Vùng tông sáng	0	Đặt mức cân bằng màu của màu lục lam có độ đậm cao.
		-3 tới +3	
Màu đen	Vùng tông tối	0	Đặt mức cân bằng màu của màu đen có độ đậm thấp.
		-3 tới +3	
	Vùng tông tr.bình	0	Đặt mức cân bằng màu của màu đen có độ đậm trung bình.
		-3 tới +3	
	Vùng tông sáng	0	Đặt mức cân bằng màu của màu đen có độ đậm cao.
		-3 tới +3	

■ Sao chép 2 mặt

Mục đích:

Để in trên cả hai mặt của tờ giấy.

Giá trị:

1 → 1 mặt	In trên một mặt của tờ giấy.
-----------	------------------------------

1 → 2 mặt	-		In bản gốc một mặt trên cả hai mặt của tờ giấy.
	Đóng bìa giấy ra	Đóng bìa lề dài	In trên cả hai mặt của tờ giấy được bao quanh bởi lề dài.
		Đóng bìa lề ngắn	In trên cả hai mặt của tờ giấy được bao quanh bởi lề ngắn.
2 → 1 mặt	-		In bản gốc hai mặt trên một mặt của tờ giấy.
	Đóng bìa bản gốc	Đóng bìa lề dài	In trên cả hai mặt của tờ giấy được bao quanh bởi lề dài.
		Đóng bìa lề ngắn	In trên cả hai mặt của tờ giấy được bao quanh bởi lề ngắn.
2 → 2 mặt	-		In bản gốc hai mặt trên cả hai mặt của tờ giấy.
	Đóng bìa bản gốc	Đóng bìa lề dài	In trên cả hai mặt của tờ giấy được bao quanh bởi lề dài.
		Đóng bìa lề ngắn	In trên cả hai mặt của tờ giấy được bao quanh bởi lề ngắn.

■ Nhiều trang một mặt

Mục đích:

Để in hai trang gốc cho vừa một tờ giấy.

Giá trị:

Tất	Không thực hiện in nhiều trang mỗi mặt.
2 trang/tờ	Tự động giảm nhiều trang gốc cho vừa một tờ giấy.

■ Xóa cạnh

Mục đích:

Để chỉ định giá trị của lề trên và dưới.

Giá trị:

Top / Bottom	0.1 inch (2 mm)	Đặt giá trị gia tăng theo 0,1 inch (1 mm).
	0.0-2.0 inch (0-50 mm)	
Left / Right	0.1 inch (2 mm)	Đặt giá trị gia tăng theo 0,1 inch (1 mm).
	0.0-2.0 inch (0-50 mm)	
Middle	0 inch (0 mm)	Đặt giá trị gia tăng theo 0,1 inch (1 mm).
	0.0-2.0 inch (0-50 mm)	

Mặc định quét

Để sửa đổi cài đặt mặc định cho menu [Quét] và cài đặt mặc định cho menu [Email].

Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

■ Định dạng tệp

Mục đích:

Để chỉ định định dạng tệp sẽ lưu hình ảnh đã quét.

Giá trị:

PDF
TIFF nhiều trang
TIFF (1 tệp trên một trang)
JPEG (1 tệp trên một trang)
XDW

■ **Màu giấy ra**

Mục đích:

Để chỉ định quét ở chế độ màu, đen trắng hay thang độ xám.

Giá trị:

Màu	Quét ở chế độ màu.
Đen & Trắng	Quét ở chế độ đen trắng.
Thang độ xám	Quét ở chế độ thang độ xám.

■ **Độ phân giải**

Mục đích:

Để chỉ định độ phân giải mặc định của bản quét.

Giá trị:

200dpi
300dpi
400dpi
600dpi

Lưu ý • Không thể chọn [600dpi] khi [Màu giấy ra] được đặt thành [Màu].

■ **Kích thước gốc**

Mục đích:

Để chỉ định kích thước tài liệu mặc định.

Giá trị:

sê-ri mm

Tự động
☐ A3 (297 x 420mm)
☐ B4 (257 x 364mm)
☐ A4 (297 x 210mm)
☐ A4 (210 x 297mm)
☐ B5 (257 x 182mm)
☐ B5 (182 x 257mm)
☐ A5 (148 x 210mm)
☐ 8K (270 x 390mm)

☐ 16K (270 x 195mm)
☐ 16K (195 x 270mm)
☐ Tabloid (11 x 17")
☐ Legal (8,5 x 14")
☐ Folio (8,5 x 13")
☐ Letter (8,5 x 11")
☐ Letter (8,5 x 11")

sê-ri inch

Tự động
☐ Tabloid (11 x 17")
☐ Legal (8,5 x 14")
☐ Folio (8,5 x 13")
☐ Letter (8,5 x 11")
☐ Letter (8,5 x 11")
☐ A3 (297 x 420mm)
☐ B4 (257 x 364mm)
☐ A4 (297 x 210mm)
☐ A4 (210 x 297mm)
☐ B5 (257 x 182mm)
☐ B5 (182 x 257mm)
☐ A5 (148 x 210mm)
☐ 8K (270 x 390mm)
☐ 16K (270 x 195mm)
☐ 16K (195 x 270mm)

■ Quét 2 mặt**Mục đích:**

Để quét cả hai mặt của tờ giấy.

Giá trị:

1 mặt			Quét một mặt của tài liệu.
2 mặt	Đóng bìa bản gốc*	Đóng bìa lề dài	Quét cả hai mặt của tài liệu được bao quanh bởi lề dài.
		Đóng bìa lề ngắn	Quét cả hai mặt của tài liệu được bao quanh bởi lề ngắn.

* :Mục này chỉ sử dụng được khi [Quét 2 mặt] được đặt thành [2 mặt] trong menu [Mặc định quét].

■ Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối**Mục đích:**

Để đặt mức đậm nhạt mặc định của bản quét.

Giá trị:

Chỉnh Tối +3	Làm hình ảnh được quét đậm hơn bản gốc. Phù hợp với bản in sáng hoặc dấu bút chì mờ.
Chỉnh Tối +2	
Chỉnh Tối +1	
B.thg	Phù hợp với tài liệu đánh máy hoặc in chuẩn.
Chỉnh Sáng +1	Làm hình ảnh được quét nhạt hơn bản gốc. Phù hợp với bản in tối.
Chỉnh Sáng +2	
Chỉnh Sáng +3	

■ Độ sắc nét

Mục đích:

Để đặt mức sắc nét mặc định.

Giá trị:

Sắc nét	Làm hình ảnh được quét sắc nét hơn bản gốc.
B.thg	Không làm hình ảnh được quét sắc nét hơn hoặc mờ hơn bản gốc.
Làm mịn	Làm hình ảnh được quét mờ hơn bản gốc.

■ Độ tương phản

Mục đích:

Để điều chỉnh lượng màu nhằm làm độ tương phản của màu tối hơn hoặc sáng hơn bản gốc.

Giá trị:

Lớn hơn	Điều chỉnh lượng màu nhằm làm độ tương phản của màu tối hơn bản gốc.
B.thg	Không điều chỉnh lượng màu nhằm làm độ tương phản của màu tối hơn hoặc sáng hơn bản gốc.
Nhỏ hơn	Điều chỉnh lượng màu nhằm làm độ tương phản của màu sáng hơn bản gốc.

■ Bỏ qua nền tự động

Mục đích:

Để nén nền của bản gốc nhằm cải thiện văn bản trên hình ảnh được quét.

Giá trị:

Tắt	Không nén nền.
Bật	Nén nền của bản gốc nhằm cải thiện văn bản trên hình ảnh được quét.

■ Mức bỏ qua nền tự động

Mục đích:

Để chỉ định mức nén nền mặc định.

Giá trị:

B.thg	Đặt mức nén nền thành [B.thg].
--------------	--------------------------------

Cao hơn	Đặt mức nén nền thành [Cao hơn].
Cao nhất	Đặt mức nén nền thành [Cao nhất].

■ Xóa cạnh

Mục đích:

Để chỉ định giá trị của lề trên và dưới.

Giá trị:

Top / Bottom	0.1 inch (2 mm)	Đặt giá trị tăng theo 0,1 inch (1 mm).
	0.0-2.0 inch (0-50 mm)	
Left / Right	0.1 inch (2 mm)	Đặt giá trị tăng theo 0,1 inch (1 mm).
	0.0-2.0 inch (0-50 mm)	
Middle	0 inch (0 mm)	Đặt giá trị tăng theo 0,1 inch (1 mm).
	0.0-2.0 inch (0-50 mm)	

■ Định dạng tệp TIFF

Mục đích:

Để chỉ định định dạng tệp TIFF mặc định.

Giá trị:

TIFF V6	Đặt định dạng tệp TIFF mặc định thành TIFF V6.
TTN2	Đặt định dạng tệp Tiff mặc định thành TTN2.

■ Chất lượng/Kích thước tệp

Mục đích:

Để chỉ định Chất lượng/Kích thước tệp.

Giá trị:

Nhỏ	Đặt mức Chất lượng/Kích thước tệp thành [Nhỏ].
B.thg	Đặt mức Chất lượng/Kích thước tệp thành [B.thg].
Lớn	Đặt mức Chất lượng/Kích thước tệp thành [Lớn].

■ Tên tệp

Mục đích:

Để chỉ định có thêm phần đầu hoặc phần đuôi vào tên tệp hay không.

Giá trị:

Tự động	Không thêm phần đầu hoặc phần đuôi vào tên tệp.
Thêm tiền tố	Thêm phần đầu vào tên tệp.
Thêm hậu tố	Thêm phần đuôi vào tên tệp.

■ Tạo thư mục

Mục đích:

Để chỉ định có tạo thư mục khi lưu hình ảnh được quét hay không.

Giá trị:

Tất	Không tạo thư mục khi lưu hình ảnh được quét.
-----	---

Bật	Tạo thư mục khi lưu hình ảnh được quét.
------------	---

Mặc định Fax

Mục đích:

Để sửa đổi cài đặt mặc định cho menu [Fax].

- Lưu ý**
- Bạn không thể sử dụng dịch vụ FAX trừ khi thiết lập mã khu vực trong [Vùng].
 - Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

■ Độ phân giải

Mục đích:

Để chỉ định độ phân giải quét nhằm cải thiện chất lượng bản quét ra.

Giá trị:

Tiêu chuẩn	Thích hợp cho tài liệu có ký tự kích thước bình thường.
Mịn	Thích hợp cho tài liệu chứa ký tự nhỏ hoặc nét mảnh hoặc tài liệu được in bằng máy in ma trận điểm.
Siêu mịn	Thích hợp cho tài liệu chứa chi tiết cực nét. Chế độ Siêu nét chỉ được bật nếu máy từ xa cũng hỗ trợ chế độ Siêu nét. Xem ghi chú bên dưới.
Ảnh	Thích hợp cho tài liệu chứa ảnh chụp.

- Lưu ý**
- Bản fax được quét ở chế độ Siêu nét truyền ở độ phân giải cao nhất được thiết bị nhận hỗ trợ.

■ Quét 2 mặt

Mục đích:

Để quét cả hai mặt của tờ giấy.

1 mặt			Quét một mặt của tài liệu.
2 mặt	Đóng bìa bản gốc*	Đóng bìa lề dài	Quét cả hai mặt của tài liệu được bao quanh bởi lề dài.
		Đóng bìa lề ngắn	Quét cả hai mặt của tài liệu được bao quanh bởi lề ngắn.

* :Mục này chỉ sử dụng được khi [Quét 2 mặt] được đặt thành [In 2 mặt] trong menu [Mặc định quét].

■ Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối

Mục đích:

Để điều chỉnh độ đậm nhạt nhằm làm bản sao sáng hơn hoặc tối hơn bản gốc.

Giá trị:

Chỉnh Tối +3	Phù hợp với bản in sáng hoặc dấu bút chì mờ.
Chỉnh Tối +2	
Chỉnh Tối +1	
B.thg	Phù hợp với tài liệu đánh máy hoặc in chuẩn.
Chỉnh Sáng +1	Phù hợp với bản in tối.
Chỉnh Sáng +2	
Chỉnh Sáng +3	

■ K.thước gốc

Mục đích:

Để chỉ định kích thước tài liệu mặc định.

Giá trị:

sê-ri mm

Tự động
☐ A3 (297 x 420mm)
☐ B4 (257 x 364mm)
☐ A4 (210 x 297mm)
☐ B5 (182 x 257mm)
☐ A5 (148 x 210mm)
☐ 8K (270 x 390mm)
☐ Tabloid (11 x 17")
☐ Legal (8,5 x 14")
☐ Folio (8,5 x 13")
☐ Letter (8,5 x 11")

sê-ri inch

Tự động
☐ Tabloid (11 x 17")
☐ Legal (8,5 x 14")
☐ Folio (8,5 x 13")
☐ Letter (8,5 x 11")
☐ A3 (297 x 420mm)
☐ B4 (257 x 364mm)
☐ A4 (210 x 297mm)
☐ B5 (182 x 257mm)
☐ A5 (148 x 210mm)
☐ 8K (270 x 390mm)

■ Gửi hẹn giờ

Mục đích:

Tính năng này cho phép bạn đặt thời gian cụ thể để bắt đầu truyền fax. Sau khi chế độ [Gửi hẹn giờ] được kích hoạt, máy sẽ lưu tất cả tài liệu được fax vào bộ nhớ và gửi chúng vào thời gian được chỉ định. Sau khi gửi fax ở chế độ [Gửi hẹn giờ] hoàn tất, dữ liệu trong bộ nhớ sẽ bị xóa.

Giá trị:

21:00/9:00 PM	Chỉ định thời gian bắt đầu truyền fax khi gửi fax tại thời điểm được chỉ định.
0:00 - 23:59 /	
1:00 - 12:59 AM/PM	

Lưu ý • Bạn có thể lưu tối đa 19 lệnh fax trễ trong máy.

Quản lý khay

Sử dụng menu [Quản lý khay] để xác định giấy in được nạp vào Khay 1 và Khay 2.

Lưu ý • Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

Cài đặt khay

Mục đích:

Để định cấu hình cài đặt khay.

■ Khay5 (Khay tay)

Mục đích:

Để chỉ định giấy được nạp vào Khay 5 (khay tay).

Giá trị:

Hiện thị nhắc khay	Đánh dấu kiểm để hiển thị thông báo bật lên nhắc đặt Loại và Kích thước khi giấy được nạp vào Khay 5 (khay tay). Mặc định của nhà máy là bật (chọn).
Sử dụng cài đặt trình đ.khiển cho công việc in	Đánh dấu kiểm để sử dụng đặt Kích thước và Loại trên trình điều khiển in. Mặc định của nhà máy là tắt (bỏ trống).
Kích thước (sê-ri mm)	☐ A3 (297 x 420mm)*
	☐ B4 (257 x 364mm)
	☐ A4 (297 x 210mm)
	☐ A4 (210 x 297mm)
	☐ B5 (257 x 182mm)
	☐ B5 (182 x 257mm)
	☐ A5 (148 x 210mm)
	☐ 8K (270 x 390mm)

Kích thước (sê-ri mm)	☐ 16K (270 x 195mm)			
	☐ 16K (195 x 270mm)			
	☐ Tabloid (11 x 17")			
	☐ Legal (8,5 x 14")			
	☐ Folio (8,5 x 13")			
	☐ Letter (8,5 x 11")			
	☐ Letter (8,5 x 11")			
	Kích thước tùy chỉnh	Chiều dài(x)	210 mm	Chỉ định chiều dài của khổ giấy tùy chỉnh.
98-432 mm				
Chiều rộng(y)		297 mm	Chỉ định chiều rộng của khổ giấy tùy chỉnh.	
		89-297 mm		
Kích thước (sê-ri inch)	☐ Tabloid (11 x 17")*			
	☐ Legal (8,5 x 14")			
	☐ Folio (8,5 x 13")			
	☐ Letter (8,5 x 11")			
	☐ Letter (8,5 x 11")			
	☐ A3 (297 x 420mm)			
	☐ B4 (257 x 364mm)			
	☐ A4 (297 x 210mm)			
	☐ A4 (210 x 297mm)			
	☐ B5 (257 x 182mm)			
	☐ B5 (182 x 257mm)			
	☐ A5 (148 x 210mm)			
	☐ 8K (270 x 390mm)			
	☐ 16K (270 x 195mm)			
	☐ 16K (195 x 270mm)			
	Kích thước tùy chỉnh	Chiều dài(x)	8.3 inch	Chỉ định chiều dài của khổ giấy tùy chỉnh.
			3,9-17,0 inch	
Chiều rộng(y)		11.7 inch	Chỉ định chiều rộng của khổ giấy tùy chỉnh.	
		3,5-11,7 inch		

Loại	Giấy thường (60-89g/m²)
	Nạp lại giấy thường
	Giấy bông (90-105g/m ²)
	Nạp lại giấy bông
	Giấy tái chế (60-105g/m ²)
	Nạp lại giấy tái chế
	Giấy dập lỗ (60-89g/m ²)
	Giấy có tiêu đề đầu (60-89g/m ²)
	Giấy dày (HW) (106-169g/m ²)
	Nạp lại giấy HW
	Giấy rất dày (X-HW) (170-256g/m ²)
	Nạp lại giấy X-HW
	Giấy bóng (106-169g/m ²)
	Nạp lại giấy bóng
	Giấy bóng dày (170-256g/m ²)
	Nạp lại giấy bóng HW
	Giấy nhẵn (106-256g/m ²)
	Giấy in sẵn (60-89g/m ²)
	Giấy màu (60-89g/m ²)
	Bưu thiếp
	Nạp lại bưu thiếp
	Phong bì

* :Giá trị mặc định cho [Kích thước] khác nhau tùy vào giá trị mặc định của nhà máy ở khu vực cụ thể.

■ Khay 1

Mục đích:

Để chỉ định giấy được nạp vào Khay 1.

Giá trị:

Hiện thị nhắc khay	Đánh dấu kiểm để hiện thị thông báo bật lên nhắc đặt Loại khi giấy được nạp vào Khay 1. Mặc định của nhà máy là bật (chọn).
Loại	Giấy thường (60-89g/m²)
	Nạp lại giấy thường
	Giấy tái chế (60-105g/m ²)
	Nạp lại giấy tái chế
	Giấy dập lỗ (60-89g/m ²)
	Giấy có tiêu đề đầu (60-89g/m ²)
	Giấy in sẵn (60-89g/m ²)
	Giấy màu (60-89g/m ²)

■ Khay 2

Lưu ý • Khay2 chỉ khả dụng khi Mô-đun một khay (tùy chọn) được lắp đặt.

Mục đích:

Để chỉ định giấy được nạp vào Khay 2.

Giá trị:

Hiện thị nhắc khay	Đánh dấu kiểm để hiển thị thông báo bật lên nhắc đặt Loại và Kích thước khi giấy được nạp vào Khay 2. Mặc định của nhà máy là bật (chọn).			
Kích thước	Tự động phát hiện			
	Kích thước tùy chỉnh	Chiều dài(x)	210 mm (8.3 inch)	Chỉ định chiều dài của khổ giấy tùy chỉnh.
			182-432 mm (7.2-17.0 inch)	
		Chiều rộng(y)	297 mm (11.7 inch)	Chỉ định chiều rộng của khổ giấy tùy chỉnh.
			140-297 mm (5.5-11.7 inch)	
Loại	Giấy thường (60-89g/m ²)			
	Nạp lại giấy thường			
	Giấy bông (90-105g/m ²)			
	Nạp lại giấy bông			
	Giấy tái chế (60-105g/m ²)			
	Nạp lại giấy tái chế			
	Giấy dập lỗ (60-89g/m ²)			
	Giấy có tiêu đề đầu (60-89g/m ²)			
	Giấy dày (HW) (106-169g/m ²)			
	Nạp lại giấy HW			
	Giấy rất dày (X-HW) (170-256g/m ²)			
	Nạp lại giấy X-HW			
	Giấy bóng (106-169g/m ²)			
	Nạp lại giấy bóng			
	Giấy bóng dày (170-256g/m ²)			
	Nạp lại giấy bóng HW			
	Giấy nhẵn (106-256g/m ²)			
	Giấy in sẵn (60-89g/m ²)			
	Giấy màu (60-89g/m ²)			
	Bưu thiếp			
	Nạp lại bưu thiếp			

Lưu ý • Khi sử dụng phong bì có kích thước không chuẩn, hãy chỉ định kích thước không nắp trong [Kích thước tùy chỉnh].

Ưu tiên Khay

Mục đích:

Để đặt thứ tự ưu tiên của khay giấy để chọn khay tự động. Nếu tồn tại các khay giấy được nạp có cùng loại và khổ giấy, thì khay giấy được chọn theo thứ tự ưu tiên này.

Giá trị:

1 Đầu tiên	Khay5 (Khay tay)	Đặt Khay 5 (khay tay) làm ưu tiên đầu tiên.
	Khay1	Đặt khay 1 làm ưu tiên đầu tiên.
	Khay2	Đặt khay 2 làm ưu tiên đầu tiên.
2 Thứ hai	Khay5 (Khay tay)	Đặt Khay 5 (khay tay) làm ưu tiên thứ 2.
	Khay1	Đặt khay 1 làm ưu tiên thứ 2.
	Khay2	Đặt khay 2 làm ưu tiên thứ 2.
3 Thứ ba	Khay5 (Khay tay)	Đặt Khay 5 (khay tay) làm ưu tiên thứ 3.
	Khay1	Đặt khay 1 làm ưu tiên thứ 3.
	Khay2	Đặt khay 2 làm ưu tiên thứ 3.

- Lưu ý**
- [Khay2] và [3 Thứ ba] chỉ khả dụng khi Mô-đun một khay (tùy chọn) được lắp đặt.
 - Tên khay giấy không được hiển thị trong menu ưu tiên sau khi đã được chọn.

Cài đặt ngôn ngữ

Ngôn ngữ bảng điều khiển

- Lưu ý**
- Giá trị in đậm là cài đặt menu mặc định của nhà máy.

Mục đích:

Để xác định ngôn ngữ của văn bản trên bảng điều khiển.

Giá trị:

English (Tiếng Anh)
简体中文 (Tiếng Trung giản thể)
한글 (Tiếng Hàn)
Tiếng Việt
ไทย (Tiếng Thái)

Bố cục bàn phím

Mục đích:

Để chọn bố cục bàn phím trên bảng điều khiển.

Giá trị:

QWERTY
AZERTY
QWERTZ

Chức năng khóa bằng

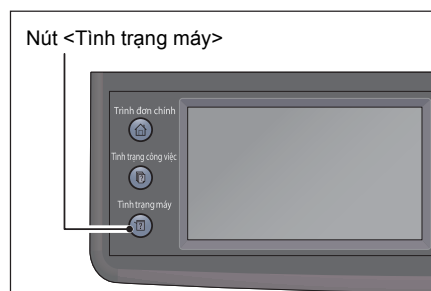
Tính năng này ngăn người dùng trái phép thay đổi cài đặt do quản trị viên thực hiện. Tuy nhiên, bạn có thể chọn cài đặt cho từng lệnh in sử dụng trình điều khiển in.

Lưu ý

- Việc tắt menu trên bảng điều khiển không ngăn truy cập vào menu [In bảo mật], [In mẫu] và [Cài đặt khay].

Bật tính năng khóa bằng

1 Nhấn nút <Tình trạng máy>.



2 Chọn tab [Công cụ].



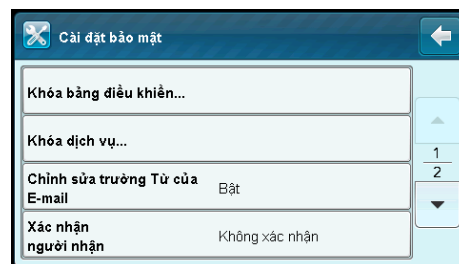
3 Chọn [Cài đặt quản trị].



4 Chọn [Cài đặt bảo mật].



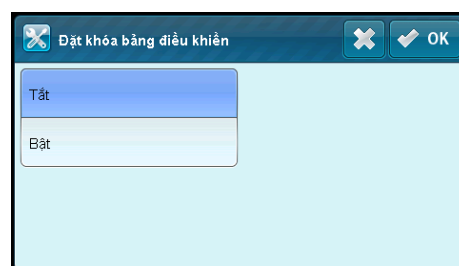
5 Chọn [Khóa bảng điều khiển].



6 Chọn [Đặt khóa bảng điều khiển].



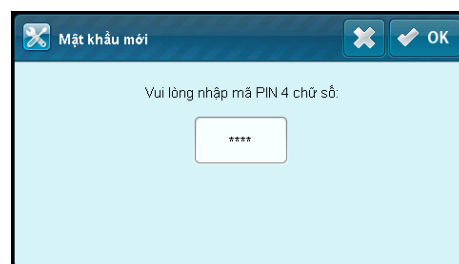
7 Chọn [Bật], sau đó chọn [OK].



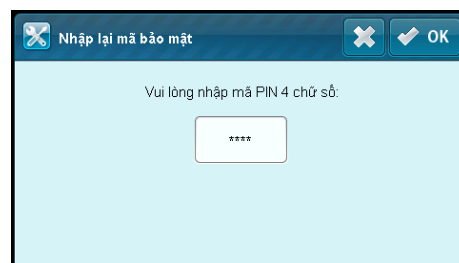
8 Nhập mã khóa mới, sau đó chọn [OK].

Lưu ý

- Mã khóa mặc định ban đầu của bảng là 0000.
- Đảm bảo ghi nhớ mã khóa. Quy trình được mô tả bên dưới cho phép bạn đặt lại mã khóa. Tuy nhiên, cài đặt cho Sổ địa chỉ sẽ bị xóa.
 - Tắt máy. Sau đó, trong khi giữ nút <Tình trạng máy>, hãy bật máy.
- Nếu bạn thay đổi mã khóa trong khi [Đặt khóa bảng điều khiển] [Bật], hãy thực hiện các bước từ 1 tới 3. Nhập mã khóa hiện tại, sau đó chọn [OK]. Thực hiện các bước 4 và 5. Chọn [Thay đổi mã bảo mật], sau đó chọn [OK]. Nhập mã khóa hiện tại, sau đó chọn [OK]. Thực hiện các bước 8 và 9. Thao tác này sẽ thay đổi mã khóa.

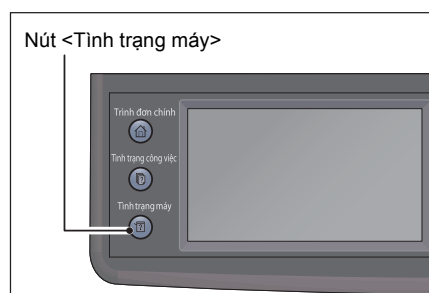


9 Nhập lại mã khóa để xác nhận mã khóa bạn đã nhập, sau đó chọn [OK].



Tắt tính năng khóa bảng

1 Nhấn nút <Tình trạng máy>.



2 Chọn tab [Công cụ].



3 Chọn [Cài đặt quản trị].



4 Nhập mã khóa, sau đó chọn [OK].

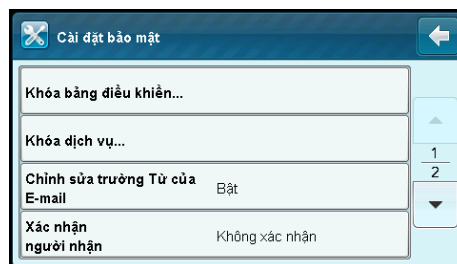
Lưu ý • Mật khẩu mặc định ban đầu của bảng là 0000.



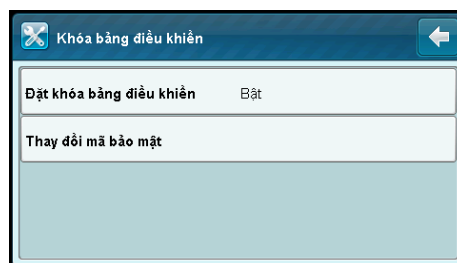
5 Chọn [Cài đặt bảo mật].



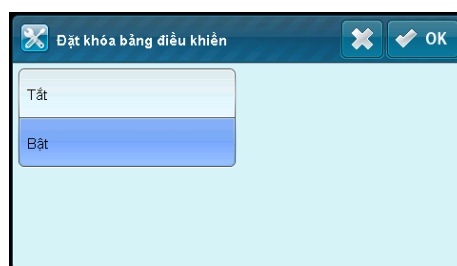
6 Chọn [Khóa bảng điều khiển].



7 Chọn [Đặt khóa bảng điều khiển].



8 Chọn [Tắt], sau đó chọn [OK].



9 Nhập mã khóa hiện tại, sau đó chọn [OK].



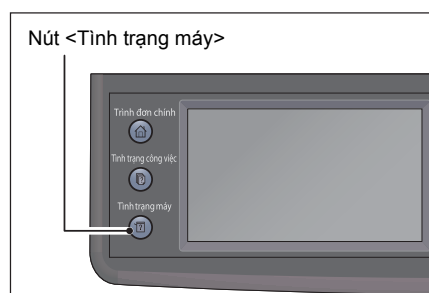
Giới hạn quyền truy cập vào sao chép, Fax và Quét

Việc bật tùy chọn Khóa sao chép, Khóa fax, Khóa quét sẽ hạn chế quyền truy cập vào các thao tác sao chép, gửi fax và quét bằng cách yêu cầu nhập mật khẩu trước khi sao chép, quét, gửi fax hoặc in.

Lấy Khóa fax làm ví dụ, quy trình sau giải thích cách bật hoặc tắt tùy chọn. Sử dụng quy trình tương tự để bật hoặc tắt Khóa sao chép hoặc Khóa quét.

Lưu ý • Không thể sử dụng tính năng Khóa dịch vụ cùng lúc với tính năng Quản lý sao chép.

- 1 Nhấn nút <Tình trạng máy>.



- 2 Chọn tab [Công cụ].



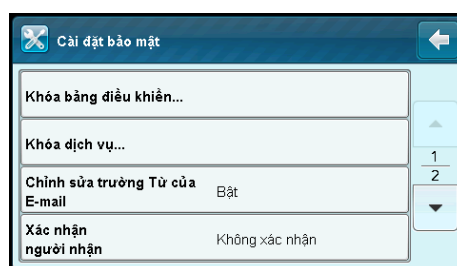
- 3 Chọn [Cài đặt quản trị].



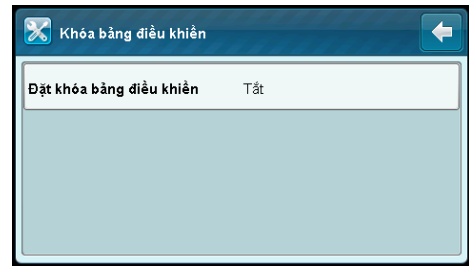
- 4 Chọn [Cài đặt bảo mật].



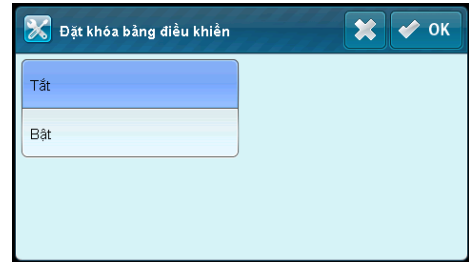
- 5 Chọn [Khóa bảng điều khiển].



6 Chọn [Đặt khóa bằng điều khiển].



7 Chọn [Bật], sau đó chọn [OK].

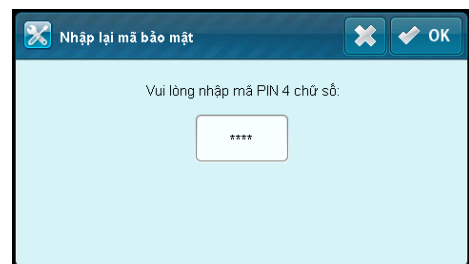


8 Nhập mã khóa mới sử dụng bàn phím số, sau đó chọn [OK].

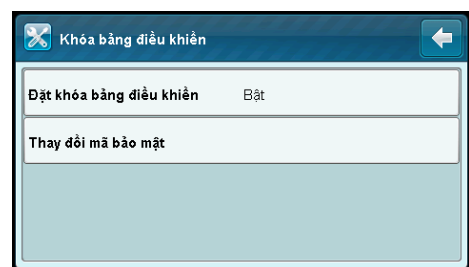


9 Nhập lại mã khóa, sau đó chọn [OK].

Lưu ý • Mã khóa mặc định là 0000.

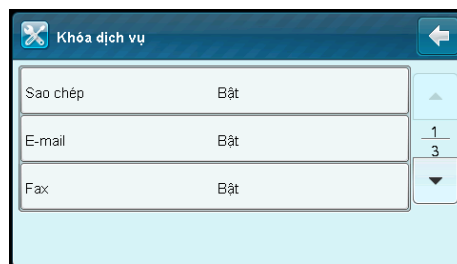


10 Chọn [] một lần.

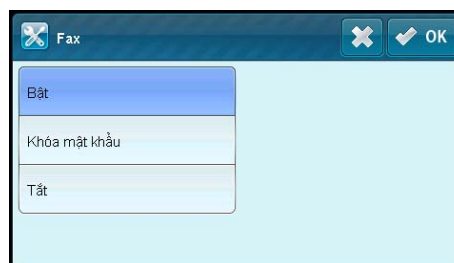


11 Chọn [Khóa dịch vụ].



12 Chọn [Fax].

- Bật
- Khóa mật khẩu
- Khóa mật khẩu màu (chỉ khả dụng cho Khóa sao chép)
- Tắt



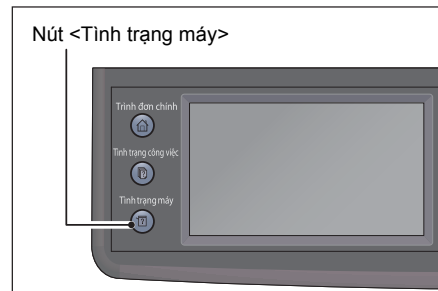
Đặt tùy chọn Tiết kiệm năng lượng

Bạn có thể đặt chế độ Tiết kiệm năng lượng cho máy. Máy sẽ chuyển sang chế độ Tiết kiệm năng lượng sau thời gian được chỉ định.

Lưu ý • Nếu [Đặt khóa bảng điều khiển] được đặt thành [Bật], bạn cần nhập mã khóa bốn chữ số để vào menu [Cài đặt quản trị].

Để đặt chế độ Tiết kiệm năng lượng.

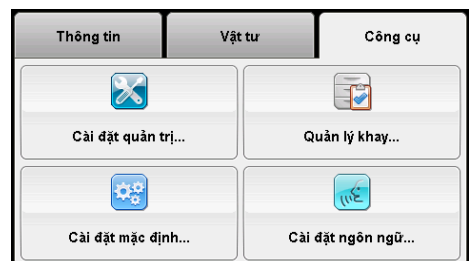
1 Nhấn nút <Tình trạng máy>.



2 Chọn tab [Công cụ].



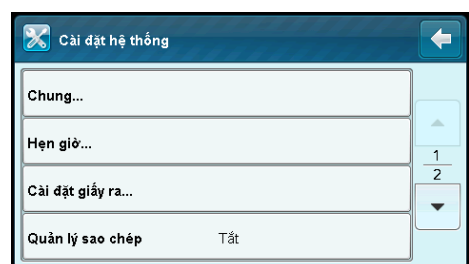
3 Chọn [Cài đặt quản trị].



4 Chọn [Cài đặt hệ thống].



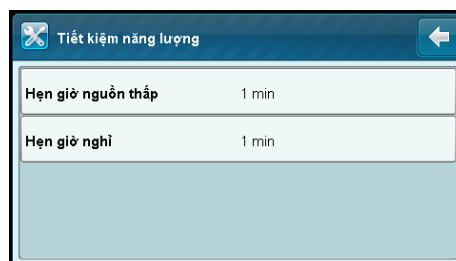
5 Chọn [Chung].



6 Chọn [Tiết kiệm năng lượng].

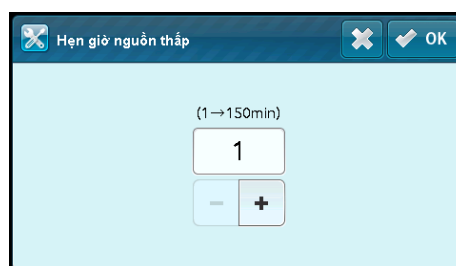


7 Chọn [Hẹn giờ nguồn thấp] hoặc [Hẹn giờ nghỉ].

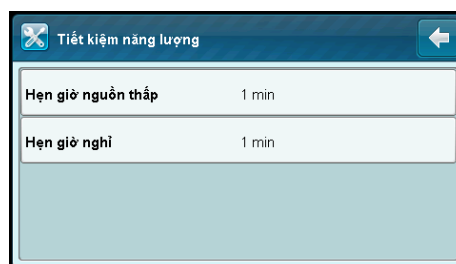


8 Chọn [-] hoặc [+] hoặc nhập giá trị mong muốn sử dụng bàn phím số, sau đó chọn [OK].

Bạn có thể chọn từ 1 đến 150 phút cho [Hẹn giờ nguồn thấp] hoặc 0-60 phút cho [Hẹn giờ nghỉ].



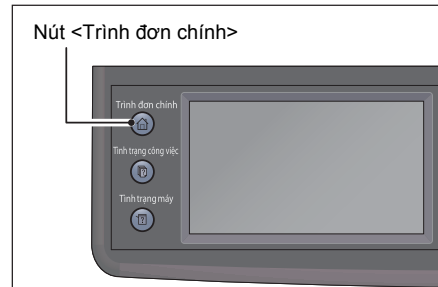
9 Để quay lại màn hình trước, hãy chọn [←].



Giới thiệu về tính năng Lệnh đồng thời

Tính năng này cho phép bạn bắt đầu lệnh đồng thời trong khi lệnh fax đang chạy. Thao tác này được thực hiện bằng cách hiển thị tạm thời màn hình Trình đơn chính và chuyển sang chức năng khác có thể được chạy đồng thời chẳng hạn như sao chép hoặc quét.

- 1** Trong khi máy đang gửi hoặc nhận bản fax, hãy nhấn nút <Trình đơn chính>.

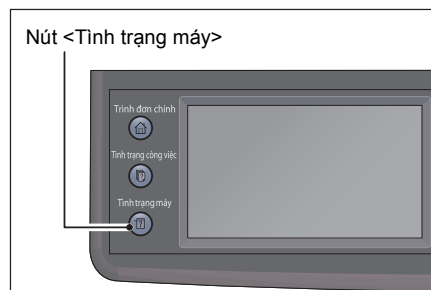


- 2** Chọn menu [Sao chép] hoặc [Quét].
- 3** Sau khi đặt tùy chọn sao chép hoặc quét, hãy nhấn nút <Bắt đầu>.

Đặt lại về mặc định của nhà máy

Sau khi thực thi chức năng này và khởi động lại máy, số địa chỉ hoặc tất cả các thông số trong menu, trừ các thông số cho mạng, được đặt lại về giá trị mặc định.

- 1 Nhấn nút <Tình trạng máy>.



- 2 Chọn tab [Công cụ].



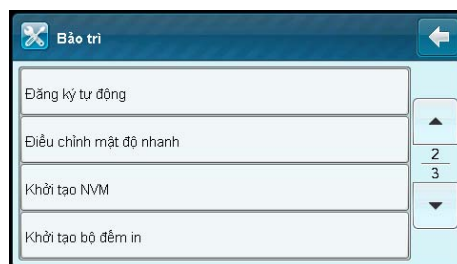
- 3 Chọn [Cài đặt quản trị].



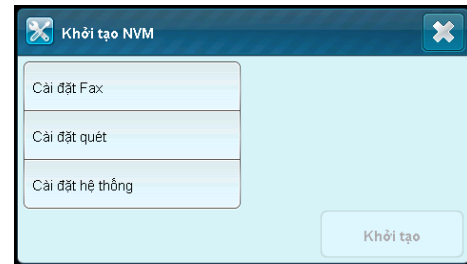
- 4 Chọn [Bảo trì].



- 5 Chọn [Khởi tạo NVM].

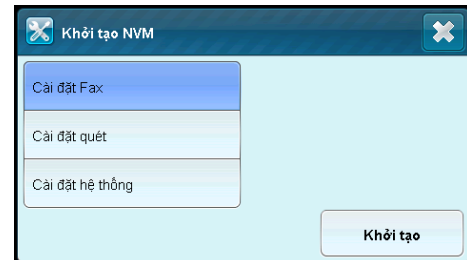


6 Chọn cài đặt mong muốn.



7 Chọn [Khởi tạo].

Máy sẽ tự động khởi động lại để áp dụng cài đặt.



10 Trạng thái máy

Chương này trình bày cách kiểm tra thông tin cơ bản và trạng thái của máy.

Lưu ý • Với một số kiểu máy, có thể một số thiết đặt không được hiển thị. Để biết thêm thông tin, hãy liên hệ với Trung tâm Hỗ trợ Khách hàng của chúng tôi.

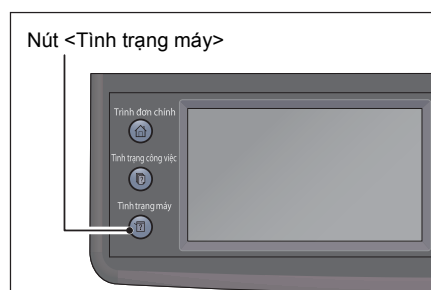
• Kiểm tra vật tư tiêu hao.....	216
• Chọn ngôn ngữ	217
• Kiểm tra địa chỉ IP của máy	218
• Checking the Meter	219
• In báo cáo/danh sách.....	220

Kiểm tra vật tư tiêu hao

Màn hình Trạng thái máy hiển thị trạng thái vật tư tiêu hao chẳng hạn như hộp mực và cụm trống mực.

Thực hiện theo các bước bên dưới để kiểm tra trạng thái của vật tư tiêu hao.

- 1 Nhấn nút <Trình trạng máy>.



- 2 Chọn tab [Vật tư].

■ Vật tư

Hiển thị trạng thái của hộp mực và nguồn tiếp liệu khác.

- [K]
Hiển thị phần trăm mực đen còn lại.
- [C]
Hiển thị phần trăm mực lục lam còn lại.
- [M]
Hiển thị phần trăm mực đỏ tươi còn lại.
- [Y]
Hiển thị phần trăm mực vàng còn lại.

- [Vật tư khác]

Hiển thị trạng thái của cụm trống mực, hộp chứa mực thừa, băng tải, con lăn chuyển thứ hai, bộ phận sấy mực và bộ phận hộp từ.

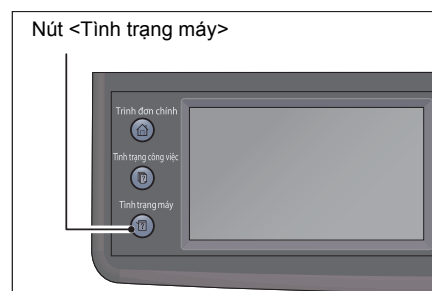
Chọn ngôn ngữ

Bạn có thể chọn từ năm ngôn ngữ, tiếng Anh, tiếng Trung giản thể, tiếng Hàn, tiếng Việt và tiếng Thái cho ngôn ngữ giao diện người dùng được sử dụng trong màn hình bảng điều khiển.

Lưu ý • Ngôn ngữ mặc định có thể khác nhau tùy thuộc vào khu vực mua hàng.

Thực hiện theo các bước bên dưới để chọn ngôn ngữ.

- 1 Nhấn nút <Tình trạng máy>.



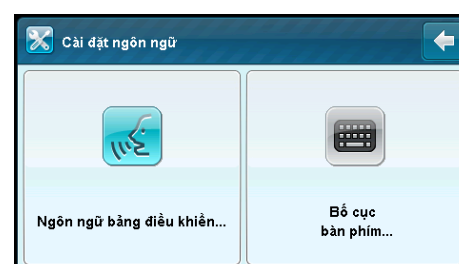
- 2 Chọn tab [Công cụ].



- 3 Chọn [Cài đặt ngôn ngữ].



- 4 Chọn [Ngôn ngữ bảng điều khiển].



- 5 Chọn ngôn ngữ hiển thị từ màn hình [Ngôn ngữ bảng điều khiển].

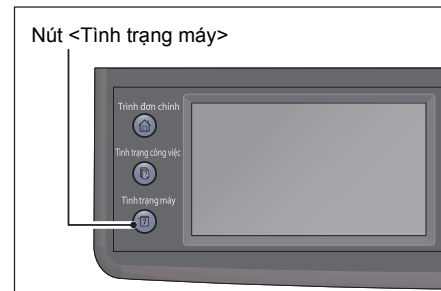


- 6 Chọn [OK].

Kiểm tra địa chỉ IP của máy

Bạn có thể hiển thị địa chỉ IPv6 hoặc IPv4 của máy.

- 1 Nhấn nút <Trình trạng máy>.



- 2 Chọn [Giới thiệu về MFP này].



- 3 Chọn tab [Mạng].



- 4 Địa chỉ IP của máy được hiển thị.



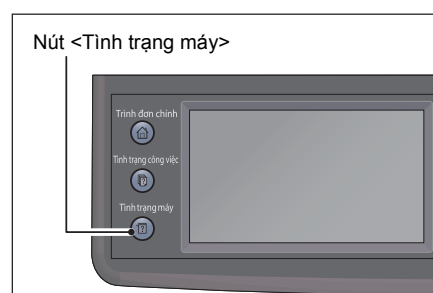
Checking the Meter

Màn hình Bộ đếm thanh toán hiển thị tổng số trang đã in (bao gồm số trang của tài liệu đã sao chép và tài liệu fax đã nhận).

Mục	Mô tả
Bộ đếm1	Hiển thị tổng số bản in màu.
Bộ đếm2	Hiển thị tổng số bản in đơn sắc.
Bộ đếm3	Hiển thị tổng số bản in màu kích thước lớn.
Bộ đếm4	Hiển thị tổng số bản in màu và đơn sắc (Bộ đếm 1 + Bộ đếm 2).

Thực hiện theo các bước bên dưới để xem thông tin về màn hình Bộ đếm thanh toán.

- 1 Nhấn nút <Tình trạng máy>.



- 2 Chọn [Bộ đếm thanh toán].



In báo cáo/danh sách

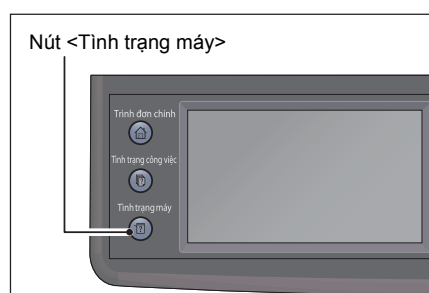
Máy có thể in các báo cáo/danh sách sau:

Chỉ có thể in các báo cáo và danh sách có dấu hoa thị khi Bộ công cụ fax (tùy chọn) được cài đặt.

Report/List	Mục đích
Cài đặt hệ thống	Để in danh sách giá trị mặc định của người dùng hiện tại, các tùy chọn đã cài đặt, dung lượng bộ nhớ in đã cài đặt và trạng thái nguồn cấp của máy in.
Cài đặt bảng điều khiển	Để in danh sách chi tiết tất cả cài đặt trên menu bảng điều khiển.
Danh sách phong chữ PCL	Để in mẫu phong chữ PCL sẵn có.
Lịch sử công việc	Để in danh sách chi tiết lệnh in, sao chép, fax hoặc quét đã được xử lý. Danh sách này chứa 20 lệnh sau cùng.
Lịch sử Lỗi	Để in danh sách chi tiết lỗi kẹt giấy và lỗi nghiêm trọng.
Bộ đếm máy in	Để in báo cáo tổng số trang đã in.
Trang demo	Để in trang nhằm kiểm tra màu.
Màn hình giao thức	Để in danh sách chi tiết các giao thức được giám sát.
Danh bạ Fax*	Để in danh sách tất cả địa chỉ fax được lưu trữ làm thông tin Sổ địa chỉ fax.
Danh bạ E-mail	Để in danh sách tất cả địa chỉ email được lưu trữ làm thông tin Sổ địa chỉ email.
Địa chỉ máy chủ	Để in danh sách tất cả địa chỉ máy chủ được lưu trữ làm thông tin Địa chỉ máy chủ.
Hoạt động Fax*	Để in báo cáo về các bản fax bạn đã nhận hoặc gửi gần đây.
Fax đang chờ*	Để in danh sách trạng thái bản fax đang chờ xử lý.

Thực hiện theo các bước bên dưới để in báo cáo hoặc danh sách.

- 1 Nhấn nút <Trình trạng máy>.



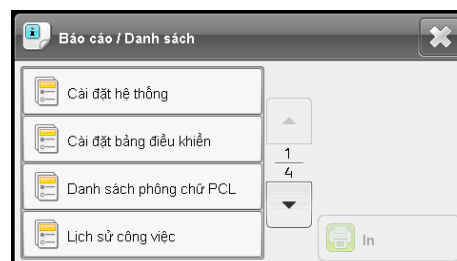
2 Chọn [Báo cáo / Danh sách].



3 Chọn báo cáo hoặc danh sách cần in, sau đó chọn [In].

Lưu ý

- Để hủy in trong khi lệnh đang in, hãy nhấn nút <Dừng>.



11 Tình trạng công việc

Chương này trình bày cách kiểm tra trạng thái của công việc hiện tại hoặc công việc đang chờ và cách hủy công việc.

Lưu ý • Không thể hiển thị một số cài đặt khi Bộ công cụ fax (tùy chọn) chưa được cài đặt. Để biết thêm thông tin, hãy liên hệ với Trung tâm hỗ trợ khách hàng của chúng tôi.

- Kiểm tra công việc hiện tại/đang chờ224

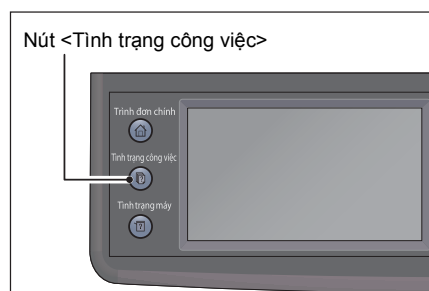
Kiểm tra công việc hiện tại/đang chờ

Bạn có thể kiểm tra trạng thái của công việc hiện tại hoặc công việc đang chờ sau:

- Công việc in, quét hoặc fax hiện tại
- Công việc in đang chờ
- Công việc fax đang chờ để gửi

Lưu ý • Công việc đã hoàn tất không được hiển thị.

- 1** Nhấn nút <Tình trạng công việc>.



- 2** Được sử dụng để kiểm tra công việc.

Kiểm tra công việc fax được lưu trữ

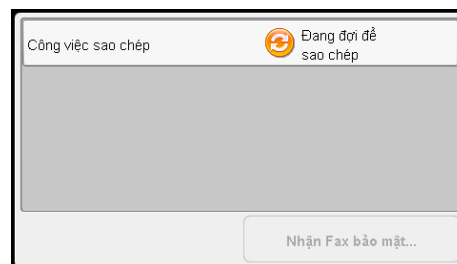
Nếu bất kỳ bản fax đi nào được lưu giữ, bạn có thể xem chúng bằng cách chọn [Công việc Fax (Đang chờ để gửi)].

- 1** Nhấn nút <Tình trạng công việc>.
- 2** Chọn [Công việc Fax (Đang chờ để gửi)].
Danh sách các lệnh fax được lưu giữ xuất hiện.

Hủy công việc hiện tại

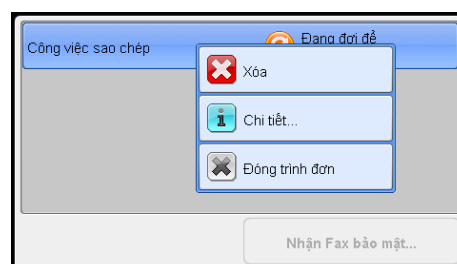
1 Nhấn nút <Tình trạng công việc>.

2 Chọn công việc hiện tại.



3 Chọn [Xóa].

- Quan trọng**
- Bạn có thể không hủy được công việc phụ thuộc vào trạng thái xử lý công việc.
 - Nếu máy đang được sử dụng dưới dạng máy in nội bộ, có thể mất một chút thời gian để hủy công việc tùy thuộc vào loại công việc in đang được thực thi.



Hủy công việc fax đang chờ

Loại công việc fax đang chờ duy nhất có thể được hủy là công việc fax được lưu trữ.

1 Nhấn nút <Tình trạng công việc>.

2 Chọn [Công việc Fax (Đang chờ để gửi)].

3 Chọn công việc fax được lưu trữ.

4 Chọn [Xóa].

- Quan trọng**
- Bạn có thể không hủy được công việc phụ thuộc vào trạng thái xử lý công việc.

12 Bảo dưỡng

Chương này mô tả cách thay thế vật tư tiêu hao và vệ sinh máy.

- Thay thế vật tư tiêu hao228
- Vệ sinh máy235
- Quản lý máy.....241

Thay thế vật tư tiêu hao

Máy được cung cấp với vật tư tiêu hao sau. Chúng tôi khuyên bạn nên sử dụng các vật tư tiêu hao sau vì chúng được sản xuất đáp ứng các thông số kỹ thuật của máy.

Loại vật tư tiêu hao/ Bộ phận thay thế định kỳ	Product Code	Quantity/Box
Hộp mực K	CT202246	1 sản phẩm/hộp
Hộp mực C	CT202247	1 sản phẩm/hộp
Hộp mực M	CT202248	1 sản phẩm/hộp
Hộp mực Y	CT202249	1 sản phẩm/hộp
Hộp chứa mực thừa	CWAA0869	1 sản phẩm/hộp
Cụm trống mực CMYK	CT351053	1 sản phẩm/hộp

- Lưu ý**
- Chúng tôi khuyên bạn luôn luôn dự trữ sẵn vật tư tiêu hao/bộ phận thay thế định kỳ.
 - Tùy vào độ tương phản của bạn, mực cần đặt mua có thể khác. Để biết thêm thông tin, hãy liên hệ với đại diện bán hàng hoặc đại diện của Fuji Xerox tại địa phương bạn.

WARNING

- Never use a vacuum cleaner for spilled toner and residual toner in this product, toner cartridge or toner bottle. It may catch fire by electric sparks inside a vacuum cleaner and cause explosion. Use a broom or a wet cloth to wipe off spill. If you spill a large volume of toner, contact your local Fuji Xerox representative.
- Never throw a toner cartridge into an open flame. Remaining toner in the cartridge may catch fire and cause burn injuries or explosion. If you have a used toner cartridge no longer needed, contact your local Fuji Xerox representative for its disposal.
- Never throw a waste toner bottle into an open flame. Toner may catch fire and cause burn injuries or explosion. If you have a used waste toner bottle no longer needed, contact your local Fuji Xerox representative for its disposal.

CAUTION

- Keep drum cartridges (or drum if not a cartridge type) and toner cartridges out of the reach of children. If a child accidentally swallows toner, spit it out, rinse mouth with water, drink water and consult a physician immediately.
- When replacing drum cartridges (or drum if not a cartridge type) and toner cartridges, be careful not to spill the toner. In case of any toner spills, avoid contact with clothes, skin, eyes and mouth as well as inhalation.
- If toner spills onto your skin or clothing, wash it off with soap and water. If you get toner particles in the eyes, wash it out with plenty of water for at least 15 minutes until irritation is gone. Consult a physician if necessary. If you inhale toner particles, move to a fresh air location and rinse your mouth with water. If you swallow toner, spit it out, rinse your mouth with water, drink plenty of water and consult a physician immediately.

■ Xử lý vật tư tiêu hao/bộ phận thay thế định kỳ

- Không để hộp đựng vật tư tiêu hao/bộ phận thay thế định kỳ thẳng đứng.
- Không mở hộp vật tư tiêu hao/bộ phận thay thế định kỳ trước khi sử dụng. Tránh cất giữ vật tư tiêu hao/bộ phận thay thế định kỳ ở những nơi sau:
 - Những nơi có nhiệt độ và độ ẩm cao
 - Gần các thiết bị sinh nhiệt
 - Những khu vực tiếp xúc trực tiếp với ánh sáng mặt trời
 - Những khu vực nhiều bụi
- Khi sử dụng vật tư tiêu hao/bộ phận thay thế định kỳ, hãy đọc cẩn thận các biện pháp phòng ngừa khi sử dụng. Các biện pháp phòng ngừa khi sử dụng được hướng dẫn trên thân hoặc gói của chúng, hoặc có tờ biện pháp phòng ngừa trong gói.
- Chúng tôi khuyên bạn luôn luôn dự trữ vật tư tiêu hao/bộ phận thay thế định kỳ trong kho.
- Khi gọi đến Trung tâm Hỗ trợ Khách hàng của chúng tôi để đặt mua vật tư tiêu hao/bộ phận thay thế định kỳ, hãy chuẩn bị sẵn mã sản phẩm.
- Việc sử dụng vật tư tiêu hao/bộ phận thay thế định kỳ không do Fuji Xerox khuyến dùng có thể làm suy giảm chất lượng và hiệu quả hoạt động của máy. Chỉ sử dụng vật tư tiêu hao/bộ phận thay thế định kỳ do Fuji Xerox khuyến dùng.

■ Kiểm tra trạng thái vật tư tiêu hao

Bạn có thể kiểm tra trạng thái vật tư tiêu hao trên màn hình [Vật tư].

Để biết thêm thông tin, tham khảo phần "Kiểm tra vật tư tiêu hao" (P.216).

Thay hộp mực

Thông báo bên dưới xuất hiện trên màn hình của bảng điều khiển khi mức mực in còn lại thấp. Hãy thực hiện theo các hướng dẫn trong thông báo để thực hiện hành động cần thiết.

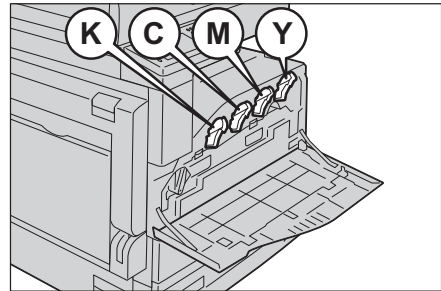
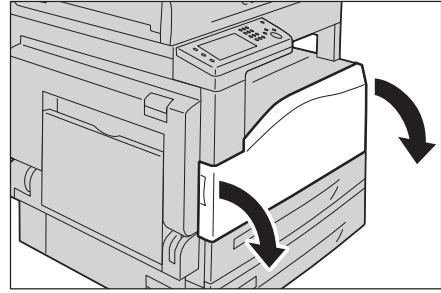
Thông báo	Số trang còn lại ^{*2}	Trạng thái máy và hành động
Đặt hàng mực: XXXX ^{*1}	Hộp mực đi kèm: 600 trang (K), 750 trang (Y/M/C) Hộp mực thay thế: 2.700 trang (K), 900 trang (Y/M/C)	Hộp mực sắp hết. Chuẩn bị hộp mới.
Hết mực Mở Nắp trước. Rồi, thay Hộp XXXX.	-	Hộp mực đã hết sạch. Thay thế hộp mực cũ bằng hộp mực mới.

^{*1} : Cảnh báo này chỉ xuất hiện khi hộp mực Fuji Xerox được sử dụng ([Mực không chính hãng] được đặt thành [Tắt]).

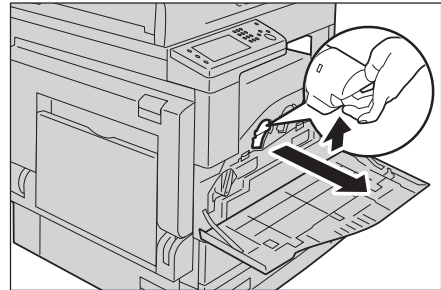
^{*2} : Số trang còn lại khác nhau tùy vào điều kiện in, nội dung tài liệu và tần suất tắt/bật máy.

- Quan trọng**
- Khi đặt hộp mực đã sử dụng trên sàn hoặc trên bàn, hãy đặt vài tờ giấy dưới hộp mực để ngăn mực có thể tràn ra.
 - Không sử dụng lại hộp mực cũ sau khi bạn đã tháo khỏi máy. Làm như vậy có thể làm suy giảm chất lượng in.
 - Không lắc hoặc đập hộp mực đã sử dụng. Mực còn lại có thể đổ ra.
 - Chúng tôi khuyên bạn nên sử dụng hết hộp mực trong vòng một năm sau khi mở bao bì.

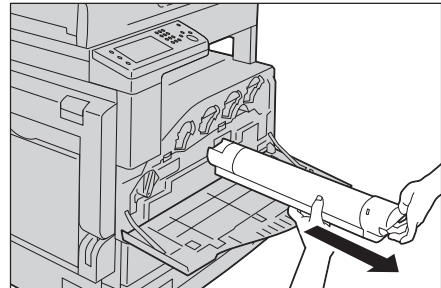
- 1** Hãy chắc chắn là máy đang không vận hành, và mở nắp trước.



- 2** Cầm cần của hộp mực và nâng lên một chút.



- 3** Nhẹ nhàng kéo hộp mực ra khỏi máy.



⚠ WARNING

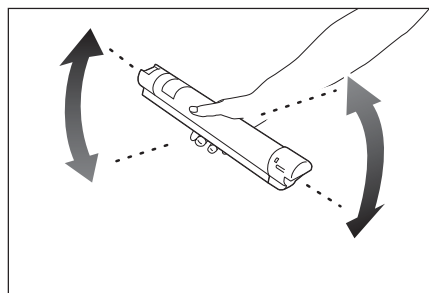
Never throw a toner cartridge into an open flame. Remaining toner in the cartridge may catch fire and cause burn injuries or explosion.

If you have a used toner cartridge no longer needed, contact your local Fuji Xerox representative for its disposal.

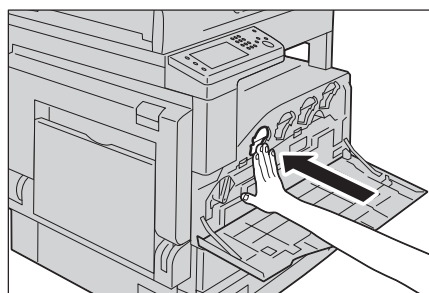
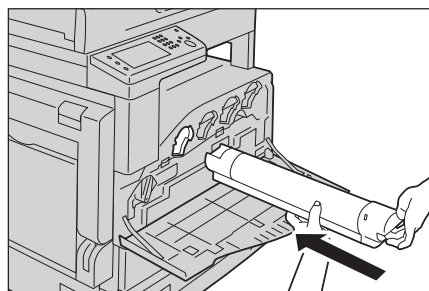
- Quan trọng**
- Từ từ kéo hộp mực ra. Nếu không, mực có thể bị rơi ra khỏi hộp.
 - Hãy gửi trả những hộp mực đã qua sử dụng đến đại diện của Fuji Xerox ở địa phương bạn.

- 4** Mở một hộp mực mới, và lắc nhẹ lên xuống, và trái phải 10 lần.

Quan trọng • Không chạm vào khóa hộp mực.

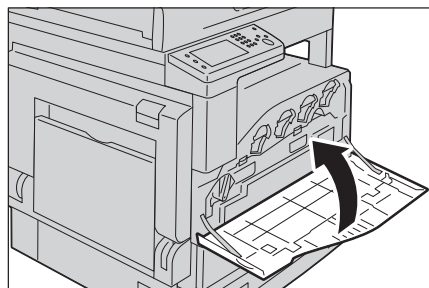


- 5** Định hướng hộp mực với mũi tên (↑) ngửa lên và đưa hộp mực vào hết mức có thể.



- 6** Đóng nắp đậy phía trước.

Lưu ý • Nếu nắp trước không đóng hoàn toàn, một mã lỗi sẽ xuất hiện và máy sẽ vẫn tạm dừng.



Thay thế hộp chứa mực thừa [R5]

Hộp chứa mực thừa dùng để đựng mực đã qua sử dụng. Thông báo sau được hiển thị trên màn hình cảm ứng theo trạng thái của hộp chứa mực thừa. Làm theo thông báo.

Thông báo	Số trang còn lại*	Trạng thái máy và hành động
Hết tuổi thọ hộp mực thải Mở Nắp trước. Rồi thay Hộp mực thải [R5].	1000 trang	Hộp chứa mực thừa gần hết hạn sử dụng. Chuẩn bị hộp chứa mực thừa mới.

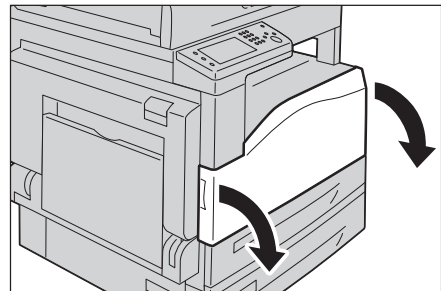
* :Số trang còn lại khác nhau tùy vào điều kiện in, nội dung tài liệu và tần suất tắt/bật máy.

⚠ WARNING

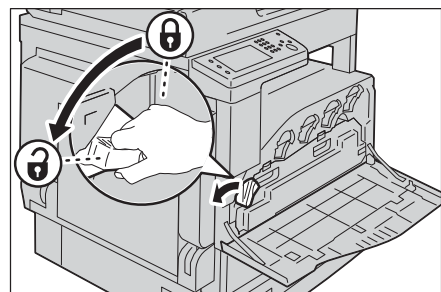
- Never use a vacuum cleaner for spilled toner and residual toner in this product, toner cartridge or toner bottle. It may catch fire by electric sparks inside a vacuum cleaner and cause explosion. Use a broom or a wet cloth to wipe off spill. If you spill a large volume of toner, contact your local Fuji Xerox representative.
- Never throw a waste toner bottle into an open flame. Toner may catch fire and cause burn injuries or explosion. If you have a used waste toner bottle no longer needed, contact your local Fuji Xerox representative for its disposal.

- Quan trọng**
- Không chạm vào năm bộ phận xếp màu xám ở mặt sau hộp chứa mực thừa. Nếu không, tay bạn có thể bị bỏng do mực.
 - Khi bạn thay hộp chứa mực thừa, mực có thể bị đổ ra và làm bẩn sàn. Chúng tôi khuyên bạn nên lót giấy lên sàn trước.
 - Bạn phải thải bỏ hộp chứa mực thừa đã sử dụng đúng cách. Mang hộp chứa mực thừa cũ đến Trung tâm hỗ trợ khách hàng của chúng tôi.
 - Việc sử dụng hộp chứa mực thừa không được Fuji Xerox khuyến dùng có thể làm giảm chất lượng hình ảnh và hiệu suất. Chỉ sử dụng hộp chứa mực thừa được Fuji Xerox khuyến dùng.

- 1** Hãy chắc chắn rằng máy hiện không vận hành và mở nắp trước.

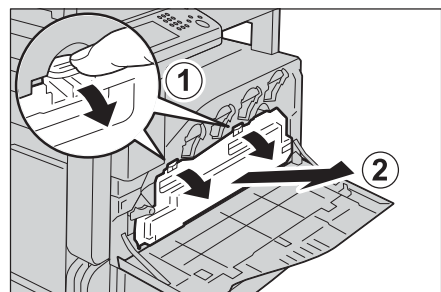


- 2** Vận cần khóa ngược chiều kim đồng hồ.

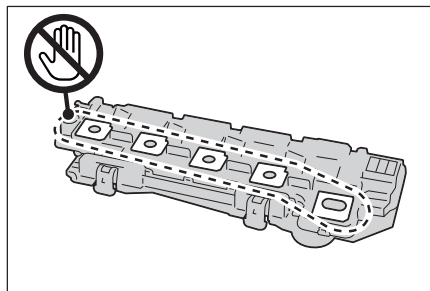


- 3** Mở khóa hộp chứa mực thừa, sau đó kéo khóa ra, đảm bảo giữ hộp chứa thẳng đứng để mực thừa không đổ ra.

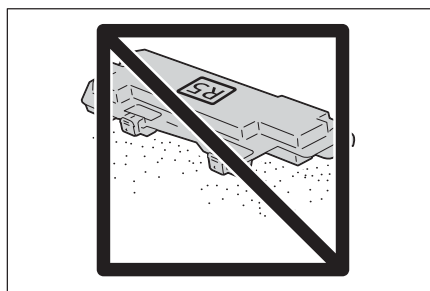
- Lưu ý**
- Cần thận không làm rơi hộp chứa mực thừa trong khi tháo hộp chứa.



- Sau khi tháo hộp chứa mực thừa, không chạm vào các bộ phận được minh họa trong hình. Mực có thể làm bẩn tay bạn.

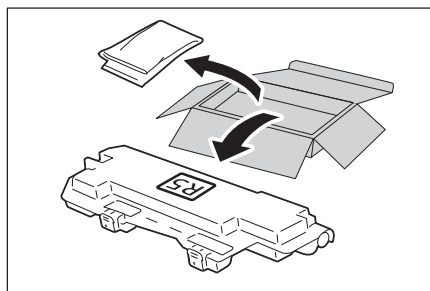


- Quan trọng** • Không đặt hộp mực thừa ở mặt bên vì việc này có thể dẫn đến trục trặc hoặc đổ mực.

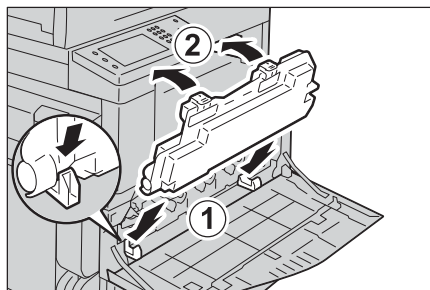


4 Chuẩn bị hộp chứa mực thừa mới.

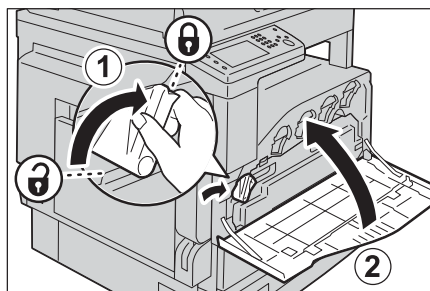
- Lưu ý** • Bóc vỏ hộp chứa mới trước.



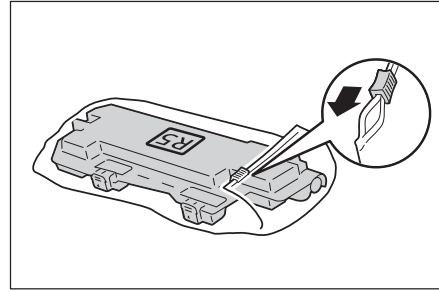
5 Lắp hộp chứa mực thừa mới, sau đó khóa lại.



6 Vặn cần khóa theo chiều kim đồng hồ, sau đó đóng nắp trước.

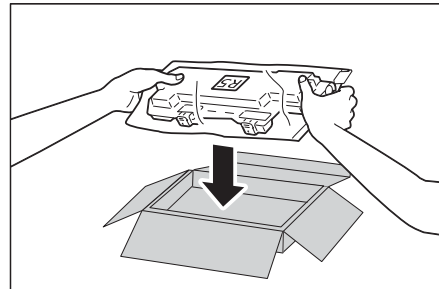


- 7** Cho hộp chứa mực thừa đã sử dụng vào túi nhựa được cung cấp.



- 8** Dùng cả hai tay để cẩn thận đặt hộp chứa mực thừa đã sử dụng vào hộp trống.

Quan trọng • Mang hộp chứa mực thừa cũ đến Trung tâm hỗ trợ khách hàng của chúng tôi.



Thay cụm trống mực

Thông báo bên dưới xuất hiện trên màn hình bảng điều khiển khi cụm trống mực gần hết tuổi thọ sử dụng. Hãy thực hiện theo các hướng dẫn trong thông báo để thực hiện hành động cần thiết.

Quan trọng • Khi thay thế cụm trống mực, hãy tham khảo hướng dẫn thay thế được cung cấp cùng với mỗi hộp mực mới.

Thông báo	Số trang còn lại*	Trạng thái máy và hành động
Đặt mua lại cụm trống mực XXXX.	Đen: Khoảng 2.000 trang Không phải Đen: Khoảng 1.600 trang	Cụm trống mực gần hết hạn sử dụng. Chuẩn bị cụm trống mực mới.
Đặt hàng cụm trống mực XXXX.	Đen: Khoảng 600 trang Không phải Đen: Khoảng 500 trang	Đã đến lúc thay thế cụm trống mực sớm.
Thay cụm trống mực XXXX.	-	Cụm trống mực đã hết hạn sử dụng. Thay thế cụm trống mực cũ bằng cụm trống mực mới.

* :Số trang còn lại khác nhau tùy vào điều kiện in, nội dung tài liệu và tần suất tắt/bật máy.

Quan trọng • Việc sử dụng cụm trống mực không do Fuji Xerox khuyến dùng có thể làm giảm chất lượng in ra hoặc hiệu suất của máy. Luôn luôn sử dụng cụm trống mực do Fuji Xerox khuyến dùng trong máy.

Lưu ý • Không để cụm trống mực tiếp xúc trực tiếp với ánh sáng mặt trời hoặc ánh sáng mạnh từ đèn huỳnh quang trong nhà. Không chạm hay cào vào bề mặt trống mực. Chất lượng in có thể bị ảnh hưởng.

Vệ sinh máy

Phần này mô tả cách vệ sinh máy chẳng hạn như vỏ ngoài, nắp kính đặt bản gốc, bộ nạp bản gốc và kính đặt bản gốc.

WARNING

When cleaning this product, use the designated cleaning materials exclusive to it. Other cleaning materials may result in poor performance of the product. Never use aerosol cleaners to avoid catching fire and explosion.

CAUTION

When cleaning this product, always switch off and unplug it. Access to a live machine interior may cause electric shock.

Vệ sinh Phần ngoài

Phần sau mô tả cách vệ sinh phần ngoài máy.

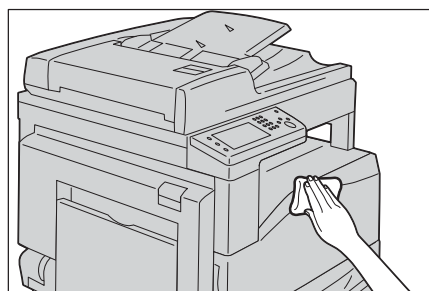
- Quan trọng**
- Không dùng benzen, chất pha loãng sơn, hoặc các chất lỏng dễ bay hơi hay bình xịt côn trùng trên máy vì chúng có thể làm mất màu, biến dạng hoặc nứt vỡ các nắp đậy.
 - Vệ sinh máy với quá nhiều nước có thể khiến máy bị trục trặc hoặc làm hỏng bản gốc trong khi đang sao chép.

- 1** Lau phần bên ngoài với một miếng vải mềm đã thấm nước và vắt kiệt.

- Quan trọng**
- Không sử dụng các chất tẩy rửa khác ngoài nước hay chất tẩy rửa trung tính.

- Lưu ý**
- Nếu bạn không thể loại bỏ vết bẩn một cách dễ dàng, hãy nhẹ nhàng lau máy bằng một miếng vải mềm thấm một ít chất tẩy trung tính.

- 2** Hãy lau hết nước thừa bằng một miếng vải mềm.



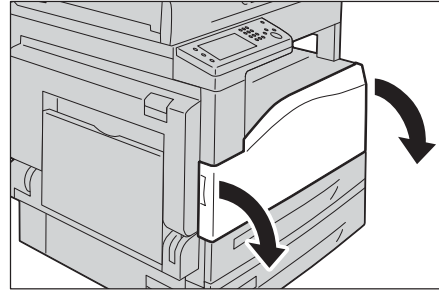
Vệ sinh phần bên trong của máy (Đầu in LED)

Phần sau mô tả cách vệ sinh phần bên trong máy (Đầu in LED).

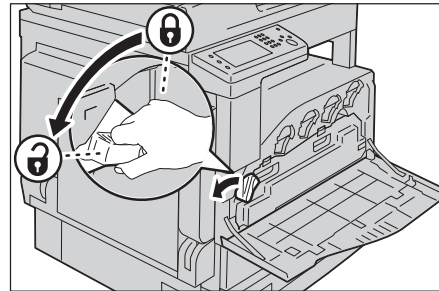
Thông thường, vệ sinh Đầu in LED khi bạn thay cụm trống mực. Tuy nhiên, nếu bạn gặp vấn đề về chất lượng hình ảnh chẳng hạn như sọc trắng hoặc màu xuất hiện trên bản in hoặc bản sao chép, hãy vệ sinh Đầu in LED.

- Quan trọng**
- Vệ sinh Đầu in LED định kỳ khi bạn thay cụm trống mực.

- 1** Hãy chắc chắn rằng máy hiện không vận hành và mở nắp trước.



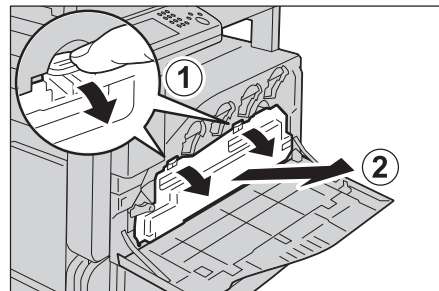
- 2** Vận cần khóa ngược chiều kim đồng hồ.



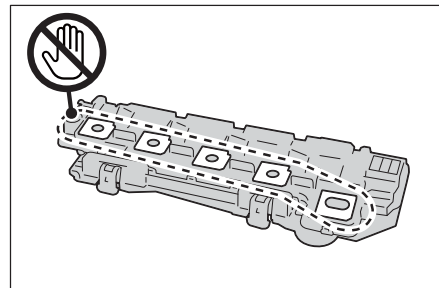
- 3** Mở khóa hộp chứa mực thừa, sau đó kéo hộp chứa ra, đảm bảo giữ hộp chứa thẳng đứng để mực thừa không đổ ra.

Lưu ý

- Cẩn thận không làm rơi hộp chứa mực thừa trong khi tháo hộp chứa.

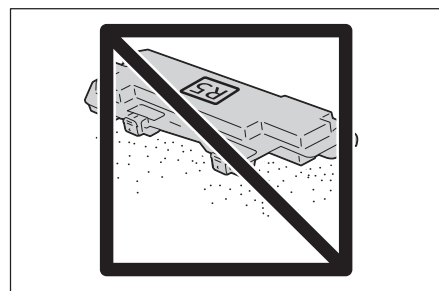


- Sau khi tháo hộp chứa mực thừa, không chạm vào các bộ phận được minh họa trong hình. Mực có thể làm bẩn tay bạn.



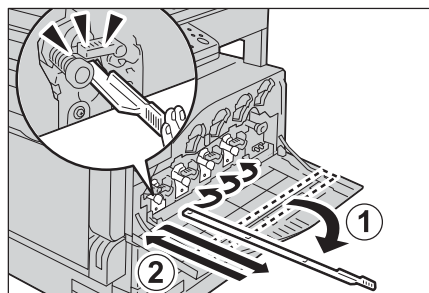
Quan trọng

- Không đặt hộp mực thừa ở mặt bên vì việc này có thể dẫn đến trục trặc hoặc đổ mực.

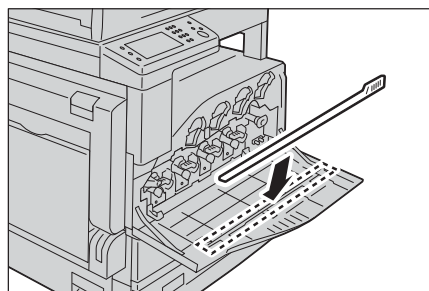


- 4** Tháo thanh vệ sinh khỏi mặt sau của nắp trước, sau đó vệ sinh Đầu in LED một lần bằng thanh vệ sinh.

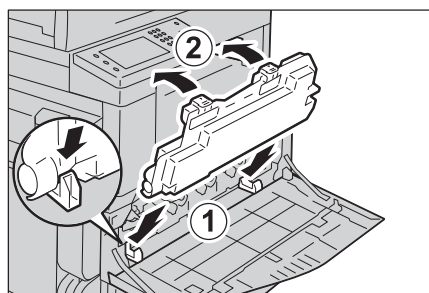
Đưa thanh vệ sinh vào từng khe cho đến khi dừng hẳn, rồi từ từ trượt thanh vệ sinh ra ngoài.



- 5** Để lại thanh vệ sinh vào mặt sau của nắp trước.



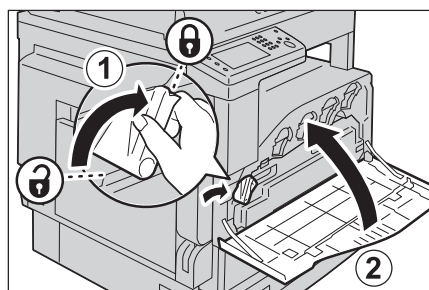
- 6** Lắp hộp chứa mực thừa, sau đó khóa lại.



- 7** Vặn cần khóa theo chiều kim đồng hồ, sau đó đóng nắp trước.

Lưu ý

- Nếu nắp trước không đóng hoàn toàn, một mã lỗi sẽ xuất hiện và máy sẽ vẫn tạm dừng.



Vệ sinh màn hình cảm ứng

Phần dưới đây mô tả cách vệ sinh màn hình cảm ứng.

- Chỉ lau khu vực LCD bằng vải mềm đã thấm chất tẩy rửa trung tính hoặc cồn.

- Quan trọng**
- Khi bạn thấm chất tẩy rửa trung tính hoặc cồn cho vải, không để quá nhiều chất lỏng nhỏ xuống từ vải. Nếu thấm quá nhiều chất lỏng cho vải, hãy vắt nhẹ vải trước khi lau khu vực LCD.
 - Không sử dụng bất kỳ chất lỏng bay hơi nào trên máy chẳng hạn như benzen và chất pha loãng sơn hoặc thuốc diệt côn trùng vì những chất này có thể làm mất màu, làm biến dạng hoặc làm nứt phần ngoài máy.
 - Vệ sinh màn hình cảm ứng quá mạnh có thể làm hỏng màn hình. Lau nhẹ màn hình.



Vệ sinh nắp kính đặt bản gốc và kính đặt bản gốc

Nếu nắp kính đặt bản gốc và kính đặt bản gốc bị bẩn, vết bẩn có thể xuất hiện trên bản sao, bản fax hoặc tài liệu được quét và máy có thể không phát hiện được kích thước tài liệu chính xác.

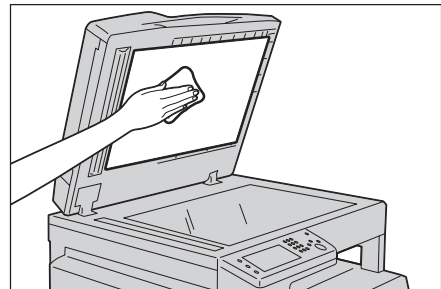
Để đảm bảo bản sao luôn sạch, hãy vệ sinh nắp kính đặt bản gốc và kính đặt bản gốc khoảng mỗi tháng một lần.

- Quan trọng**
- Không sử dụng benzen, chất pha loãng sơn, hay các dung môi hữu cơ khác. Làm vậy có thể khiến lớp sơn hoặc lớp phủ trên các phần bằng nhựa bị hỏng.
 - Vệ sinh máy với lượng nước quá nhiều có thể gây trục trặc cho máy hoặc làm hỏng tài liệu trong khi đang sao chép, quét hoặc fax.

- Lau nắp kính đặt bản gốc bằng một miếng vải mềm thấm nước để loại bỏ các vết bẩn, sau đó lau sạch bằng một miếng vải mềm, khô.

- Quan trọng**
- Không sử dụng các chất tẩy rửa khác ngoài nước hay chất tẩy rửa trung tính.

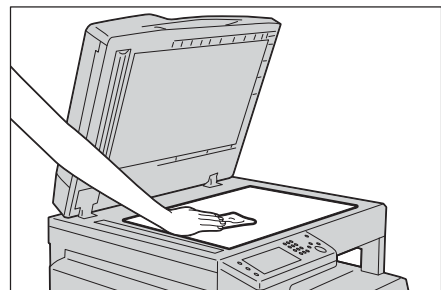
- Lưu ý**
- Nếu bạn không thể loại bỏ vết bẩn một cách dễ dàng, hãy nhẹ nhàng lau nắp kính đặt bản gốc bằng một miếng vải mềm đã thấm một ít chất tẩy trung tính.



- Hãy lau kính đặt bản gốc bằng một miếng vải mềm thấm nước để loại bỏ các vết bẩn, và sau đó lau sạch với một miếng vải mềm, khô.

- Quan trọng**
- Không sử dụng các chất tẩy rửa khác ngoài nước hay chất tẩy rửa trung tính.

- Lưu ý**
- Nếu bạn không thể loại bỏ vết bẩn một cách dễ dàng, hãy nhẹ nhàng lau kính đặt bản gốc bằng một miếng vải mềm thấm một ít chất tẩy trung tính.



Vệ sinh Bộ phận Ấn Bản gốc và Thanh Kính Hẹp

Nếu bộ phận ấn bản gốc hoặc thanh kính hẹp bị bẩn, các vết bẩn có thể xuất hiện trên bản sao, bản fax hoặc tài liệu được quét và máy có thể không phát hiện đúng kích thước tài liệu.

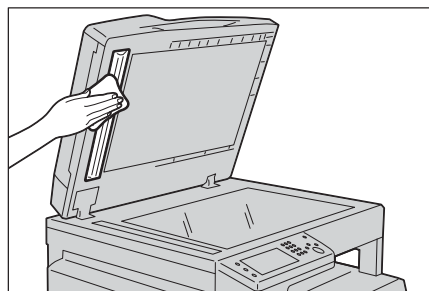
Để đảm bảo các bản sao luôn được sạch sẽ, hãy vệ sinh bộ phận ấn bản gốc và thanh kính hẹp khoảng mỗi tháng một lần.

- Quan trọng**
- Không sử dụng benzen, chất pha loãng sơn, hay các dung môi hữu cơ khác. Làm vậy có thể khiến lớp sơn hoặc lớp phủ trên các phần bằng nhựa bị hỏng.
 - Vệ sinh máy với quá nhiều nước có thể khiến máy bị trục trặc hoặc làm hỏng bản gốc trong khi đang sao chép, hoặc quét.

- 1 Hãy lau bộ phận ấn bản gốc bằng một miếng vải mềm đã thấm nước để loại bỏ các vết bẩn, và sau đó, dùng một miếng vải mềm, khô lau lại.

- Quan trọng**
- Không sử dụng lực quá mạnh để ấn lên tấm phim vì nó rất dễ bị hỏng.
 - Không sử dụng các chất tẩy rửa khác ngoài nước hay chất tẩy rửa trung tính.

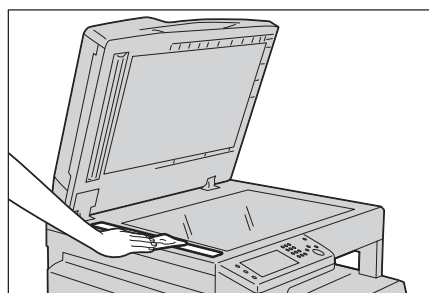
- Lưu ý**
- Nếu bạn không thể loại bỏ vết bẩn một cách dễ dàng, hãy nhẹ nhàng lau bộ phận ấn bản gốc bằng một miếng vải mềm thấm một ít chất tẩy trung tính.



- 2 Lau thanh kính hẹp bằng một miếng vải mềm đã thấm nước để loại bỏ các vết bẩn, và sau đó lau sạch với một miếng vải mềm, khô.

- Quan trọng**
- Không sử dụng các chất tẩy rửa khác ngoài nước hay chất tẩy rửa trung tính.

- Lưu ý**
- Nếu bạn không thể loại bỏ vết bẩn một cách dễ dàng, hãy nhẹ nhàng lau thanh kính hẹp bằng một miếng vải mềm thấm một ít chất tẩy trung tính.



Vệ sinh Trục cuộn của Bộ nạp Bản gốc

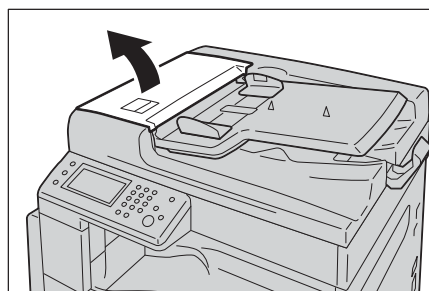
Nếu trục cuộn của bộ nạp tài liệu bị bẩn, các vết bẩn có thể xuất hiện trên bản sao hoặc các tài liệu được quét và có thể xảy ra kẹt giấy.

Để đảm bảo các bản sao luôn được sạch sẽ, hãy vệ sinh trục cuộn của bộ nạp bản gốc khoảng mỗi tháng một lần.

- Quan trọng**
- Không sử dụng benzen, chất pha loãng sơn, hay các dung môi hữu cơ khác. Làm vậy có thể khiến lớp sơn hoặc lớp phủ trên các phần bằng nhựa bị hỏng.
 - Vệ sinh máy lượng nước quá nhiều có thể gây trục trặc cho máy hoặc làm hỏng tài liệu trong khi đang sao chép, quét, fax hoặc in.

- 1 Nâng chốt nắp đẩy trên của bộ nạp tài liệu lên cho đến khi nó mở hoàn toàn.

- Lưu ý**
- Khi bạn mở nắp hết cỡ, nó sẽ vào một vị trí cố định. Nhẹ nhàng mở nắp đẩy bản gốc.

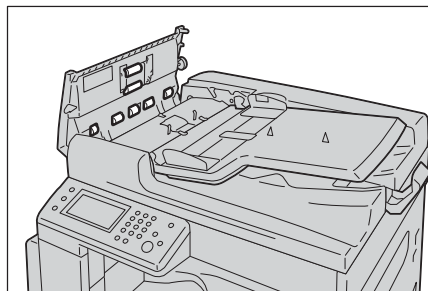


2 Trong khi xoay các trục cuộn, hãy lau chúng bằng một miếng vải mềm thấm nước.

Quan trọng • Không sử dụng các chất tẩy rửa khác ngoài nước hay chất tẩy rửa trung tính.

- Hãy sử dụng miếng vải đã được vắt kiệt để tránh nước nhỏ vào máy. Nếu nước vào máy, nó có thể khiến máy bị trục trặc.

Lưu ý • Nếu bạn không thể loại bỏ vết bẩn một cách dễ dàng, hãy nhẹ nhàng lau các trục cuộn bằng một miếng vải mềm thấm một ít chất tẩy trung tính.



3 Đóng nắp đậy trên của bộ nạp bản gốc cho đến khi nó khớp vào vị trí, và hãy xác nhận rằng không có khoảng trống giữa bên gần hay bên xa của nắp đậy với bộ nạp bản gốc.

Quản lý máy

Phần này mô tả cách kiểm tra trạng thái máy bằng CentreWare Internet Services hoặc tính năng Status Messenger.

Kiểm tra hoặc quản lý máy bằng CentreWare Internet Services

Khi lắp đặt máy trong môi trường TCP/IP, bạn có thể sử dụng CentreWare Internet Services để kiểm tra trạng thái máy, lượng vật tư tiêu hao còn lại và giấy được nạp trong máy này. Bạn cũng có thể sử dụng CentreWare Internet Services để định cấu hình cài đặt máy.

Lưu ý • Khi sử dụng máy làm máy in cục bộ, bạn không thể sử dụng CentreWare Internet Services.

Khởi động CentreWare Internet Services

Sử dụng quy trình sau để bắt đầu CentreWare Internet Services.

- 1** Khởi chạy trình duyệt web của bạn.
- 2** Nhập địa chỉ IP vào trường địa chỉ của trình duyệt, sau đó nhấn phím Enter.

Màn hình CentreWare Internet Services xuất hiện.

Để biết thêm thông tin về các mục có thể được đặt trên mỗi màn hình CentreWare Internet Services, hãy nhấp vào nút [Trợ giúp] để hiển thị Hỗ trợ trực tuyến.

Status Messenger

Khi được kết nối với môi trường mạng có thể gửi và nhận email, máy có thể gửi báo cáo email tới địa chỉ email được chỉ định chứa thông tin sau:

- Cài đặt mạng và trạng thái máy
- Trạng thái lỗi đã xảy ra trên máy

Đặt môi trường email

Kích hoạt Centware Internet Services Trên tab [Thuộc tính], hãy định cấu hình cài đặt sau theo môi trường email của bạn. Sau khi định cấu hình cài đặt trên mỗi màn hình, hãy luôn nhấp vào [Áp dụng] rồi tắt/bật máy để khởi động lại. Để biết thông tin về từng mục, hãy tham khảo trợ giúp trực tuyến về CentreWare Internet Services.

Mục	Mục cần định cấu hình	Mô tả
StatusMessenger	Địa chỉ E-mail của người nhận	Đặt địa chỉ email được gửi thông báo về thay đổi trạng thái máy hoặc lỗi.
	Mục thông báo	Đặt nội dung của thông báo sẽ gửi trong email.
Trạng thái cổng	StatusMessenger	Chọn [Đã bật].

Mục	Mục cần định cấu hình	Mô tả
Cài đặt giao thức > E-mail	Địa chỉ E-mail của máy, Địa chỉ máy chủ SMTP, Số cổng máy chủ SMTP, Xác thực gửi E-mail, Tên đăng nhập, Mật khẩu, Trạng thái kết nối máy chủ SMTP, Trạng thái kết nối máy chủ SMTP, Cổng máy chủ POP3 Số, Tên đăng nhập, Mật khẩu, Khoảng thời gian kiểm tra máy chủ POP3, Cài đặt APOP, Trạng thái kết nối máy chủ POP3	Chọn cài đặt thích hợp để gửi và nhận email.
	Địa chỉ E-mail được phép	Khi đặt quyền kiểm tra thông tin và thay đổi cài đặt cho địa chỉ email, hãy nhập địa chỉ email được phép nhận email. Nếu không có địa chỉ nào được nhập ở đây, máy sẽ nhận email từ tất cả người dùng.
	Mật khẩu trình gửi thông báo trạng thái	Khi đặt mật khẩu truy cập vào máy (cả chỉ đọc và đọc/ghi), hãy nhập mật khẩu vào trường [Mật khẩu].

Kiểm tra trạng thái máy với email

Phần này mô tả các lưu ý khi gửi email tới máy để kiểm tra trạng thái máy.

- Bạn có thể chỉ định tiêu đề bất kỳ cho email khi kiểm tra trạng thái máy hoặc thay đổi cài đặt máy.
- Sử dụng các lệnh được mô tả trong phần tiếp theo để tạo nội dung email.

■ Các lệnh có thể được sử dụng trong nội dung email

Sử dụng mỗi lệnh theo quy tắc sau:

- Đặt “#” trước tất cả các lệnh và chỉ định lệnh #Password ở đầu email.
- Các dòng lệnh không có “#” sẽ bị bỏ qua.
- Viết một lệnh trên mỗi dòng và tách riêng mỗi lệnh và thông số bằng dấu cách hoặc một tab.

Khi cùng một lệnh được viết hai hoặc nhiều lần trong một email, lệnh thứ hai và các lệnh tiếp theo bị bỏ qua.

Lệnh	Thông số	Mô tả
#Password	Mật khẩu	Sử dụng lệnh này ở đầu email khi mật khẩu cho trạng thái chỉ đọc được cài. Bạn có thể bỏ qua lệnh này khi chưa đặt mật khẩu.

Lệnh	Thông số	Mô tả
#NetworkInfo	-	Đặt lệnh này khi bạn muốn kiểm tra thông tin về danh sách cài đặt mạng.
#Status	-	Đặt lệnh này khi bạn muốn kiểm tra trạng thái máy.

■ Ví dụ về các lệnh

- Khi mật khẩu chỉ đọc là “ronly” và để kiểm tra trạng thái máy:

#Password ronly

#Status

#NetworkInfo

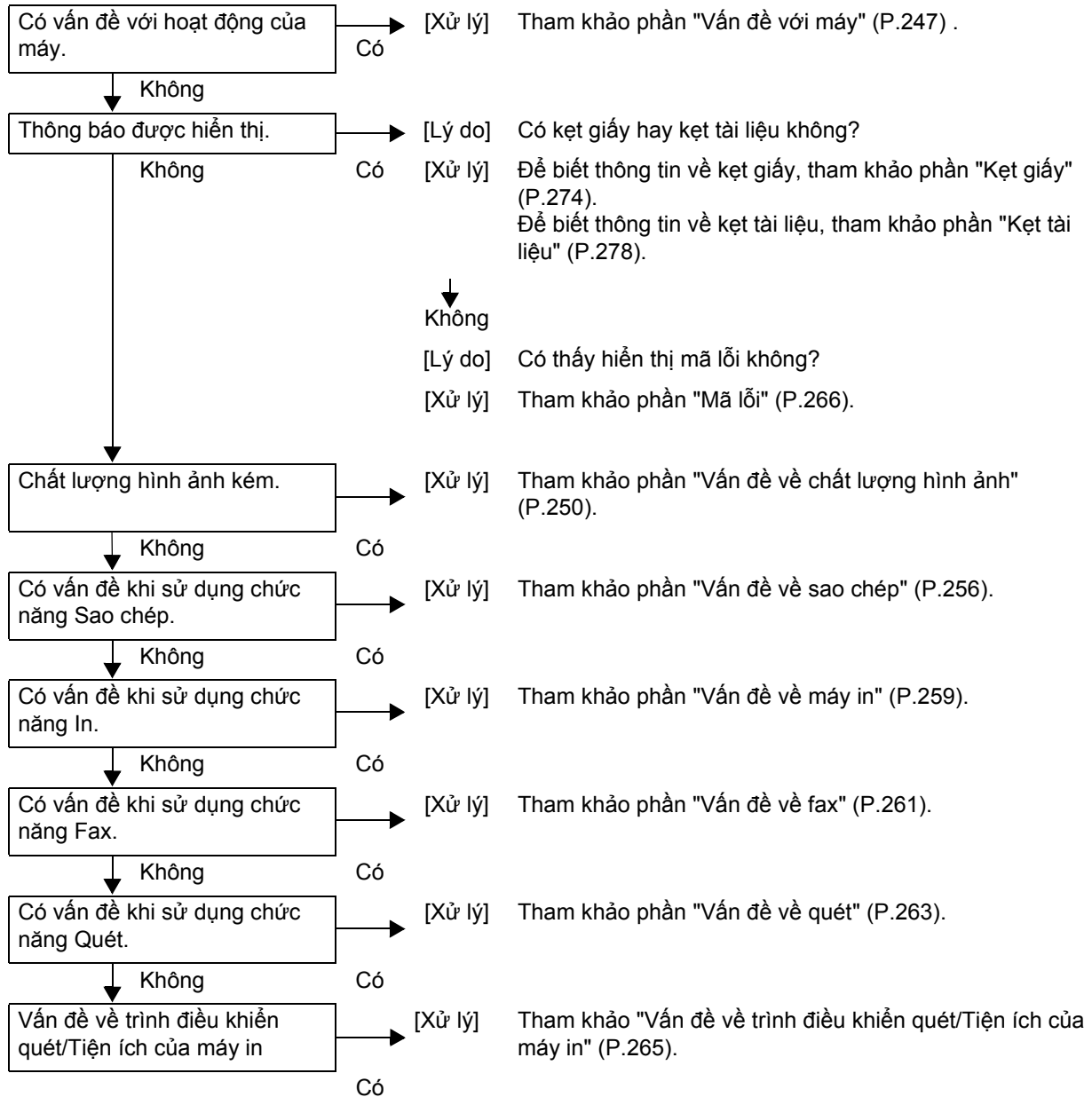
13 Giải quyết vấn đề

Chương này cung cấp các giải pháp có thể thực hiện cho nhiều vấn đề khác nhau mà bạn có thể gặp phải với máy.

• Khắc phục sự cố	246
• Vấn đề với máy	247
• Vấn đề về chất lượng hình ảnh	250
• Vấn đề về sao chép	256
• Vấn đề về máy in	259
• Vấn đề về fax	261
• Vấn đề về quét.....	263
• Vấn đề về trình điều khiển quét/Tiện ích của máy in	265
• Mã lỗi	266
• Kẹt giấy	274
• Kẹt tài liệu	278
• Nhận hỗ trợ	280
• Chế độ không chính hãng	281

Khắc phục sự cố

Phần này mô tả các sự cố có thể xảy ra với máy và giải pháp khắc phục.
Hãy làm theo quy trình khắc phục sự cố dưới đây để giải quyết các vấn đề đó.



Nếu chất lượng hình ảnh vẫn thấp sau khi đã thực hiện những việc cần thiết, hãy liên hệ với Trung tâm Hỗ trợ Khách hàng của chúng tôi.

Vấn đề với máy

Hãy kiểm tra lại trạng thái máy nếu bạn nghi ngờ có trục trặc.

Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Máy không bật nguồn.	Nguồn đã BẬT chưa?	BẬT Nguồn. Hãy tham khảo "Nguồn điện" (P.50).
	Dây nguồn đã cắm vào ổ điện chưa?	Hãy TẮT nguồn và đảm bảo rằng phích cắm nguồn đã được cắm chắc chắn. Sau đó, BẬT nguồn.
	Dây nguồn có bị ngắt khỏi máy không?	
	Ổ AC có cấp nguồn điện phù hợp không?	Hãy nối một thiết bị khác với ổ điện đó để xác nhận nguồn cấp điện đó.
LED <Lỗi> đang nhấp nháy.	Hệ thống của máy hoặc các linh kiện đã cài đặt có thể gặp sự cố.	Hãy TẮT máy rồi BẬT lại. Nếu vấn đề vẫn tồn tại, hãy liên hệ với Trung tâm Hỗ trợ Khách hàng của chúng tôi.
LED <Lỗi> sáng.	Giấy hay bản gốc có bị kẹt không?	Hãy lấy giấy hoặc bản gốc bị kẹt ra. Tham khảo phần "Kẹt giấy" (P.274). Tham khảo phần "Kẹt tài liệu" (P.278).
	Nắp trước hoặc một nắp đẩy khác có đang mở không?	Hãy làm theo các hướng dẫn trong mã lỗi được hiển thị để thực hiện những việc cần thiết. Tham khảo phần "Mã lỗi" (P.266).
Màn hình tắt.	Nút <Tiết kiệm năng lượng> có sáng không?	Máy ở chế độ Tiết kiệm năng lượng. Nhấn nút <Tiết kiệm năng lượng> trên bảng điều khiển để tắt chế độ Tiết kiệm năng lượng.
Không thể in hay sao chép được.	Có mã lỗi hiển thị trên màn hình của bảng điều khiển không?	Hãy làm theo các hướng dẫn trong mã lỗi được hiển thị để thực hiện những việc cần thiết. Tham khảo phần "Mã lỗi" (P.266).
	Dây nguồn đã được nối chưa?	Hãy TẮT nguồn và đảm bảo rằng phích cắm nguồn đã được cắm chắc chắn vào ổ điện. Sau đó, BẬT nguồn.
LED <Dữ liệu> không sáng ngay cả khi bạn đã ra lệnh cho máy in.	Cáp giao diện đã được kết nối chưa?	Hãy kiểm tra kết nối của cáp giao diện. Hãy tham khảo "Cáp giao diện" (P.32).
	Môi trường của máy tính có được thiết đặt đúng không?	Kiểm tra môi trường máy tính chẳng hạn như các thiết đặt trình điều khiển in.
	Trạng thái cổng yêu cầu có được thiết đặt là [Đã bật] không?	Hãy kiểm tra trạng thái của cổng cần dùng, và sau đó, thiết đặt trạng thái cổng là [Đã bật]. Hãy tham khảo "Kích hoạt Cổng Giao tiếp để Sử dụng" (P.39).
Không in được mặc dù đã ra lệnh in cho Khay 5 (bên hông).	Kích cỡ giấy đã chỉ định có được nạp trong khay?	Hãy làm theo các hướng dẫn trong mã lỗi được hiển thị để đặt giấy đúng kích cỡ, sau đó, thử lại. Tham khảo phần "Mã lỗi" (P.266). Tham khảo phần "Nạp giấy vào Khay 5 (bên hông)" (P.67).

Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Chất lượng in kém.	Có thể đã xảy ra một vấn đề về chất lượng hình ảnh.	Hãy thực hiện những việc cần thiết đã mô tả trong "Các vấn đề về chất lượng hình ảnh". Tham khảo phần "Vấn đề về chất lượng hình ảnh" (P.250).
Không đưa khay vào hoặc lấy khay ra được.	Bạn có mở một nắp đẩy hay tắt máy trong khi đang in không?	Không đưa khay vào hoặc lấy khay ra quá mạnh. Hãy tắt nguồn. Sau vài giây, hãy bật nguồn lên. Khi máy đã sẵn sàng nhận dữ liệu, hãy cho khay vào hoặc lấy khay ra.
Không sao chép được với kích cỡ đã chỉ định.	Kính đặt bản gốc hoặc nắp kính đặt bản gốc có bị bẩn không?	Hãy vệ sinh kính đặt bản gốc hoặc nắp kính đặt bản gốc. Hãy tham khảo "Vệ sinh nắp kính đặt bản gốc và kính đặt bản gốc" (P.238).
	Bản gốc có phải là giấy bóng kính hay giấy mờ không?	Hãy sử dụng kính đặt bản gốc để sao chép bản gốc, đặt một tờ giấy trắng lên trên.
	Bản gốc có ở đúng vị trí không?	Hãy đặt bản gốc cho đúng. Tham khảo phần "Đặt bản gốc" (P.74).
	Bản gốc có được nạp đúng cách không?	
	Các thanh cản bản gốc trên bộ nạp bản gốc có được đặt ở đúng vị trí không?	Hãy căn chỉnh các thanh dẫn bản gốc cho đúng. Tham khảo phần "Đặt bản gốc" (P.74).
	Bản gốc có bị gấp không?	Hãy miết phẳng bản gốc và đặt lại cho đúng. Tham khảo phần "Đặt bản gốc" (P.74).
Giấy thường bị kẹt hoặc bị nhăn.	Giấy có được nạp vào khay đúng cách không?	Hãy nạp giấy cho đúng. Tham khảo phần "Nạp giấy trong Khay 1 và 2" (P.66).
	Khay có được đặt vào đúng cách không?	Hãy đặt khay vào cho đúng bằng cách đẩy một cách chắc chắn cho đến khi nó dừng lại. Tham khảo phần "Nạp giấy trong Khay 1 và 2" (P.66).
	Giấy có bị ẩm không?	Hãy thay giấy đó bằng giấy mới.
	Giấy có bị quần không?	Lật giấy trong khay lại, hoặc thay thế giấy đó bằng giấy mới.
	Các thiết đặt giấy và khay đã đúng chưa?	Hãy đặt chính xác các cài đặt về giấy cho phù hợp với giấy được nạp. Hãy tham khảo "Thay đổi khổ giấy cho Khay 1 và 2" (P.69).
	Có mảnh giấy rách nào còn lại hay có vật lạ trong máy không?	Hãy mở nắp đẩy của máy hoặc kéo khay ra để lấy hết các mảnh giấy rách hay vật lạ. Tham khảo phần "Kẹt giấy" (P.274).
	Có phải giấy không chuẩn được nạp trong khay không?	Hãy thay thế bằng giấy phù hợp với các thông số kỹ thuật của máy. Hãy tham khảo "Các loại giấy" (P.62).

Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Giấy thường bị kẹt hoặc bị nhăn.	Giấy có vượt quá đường nạp tối đa trong khay không?	Hãy nạp giấy trong khay sao cho giấy không vượt quá đường nạp tối đa đó. Tham khảo phần "Nạp giấy trong Khay 1 và 2" (P.66).
	Các thanh căn giấy có được đặt đúng không?	Hãy nạp giấy cho đúng, và căn chỉnh các thanh căn giấy theo giấy đó. Tham khảo phần "Nạp giấy trong Khay 1 và 2" (P.66). Tham khảo phần "Nạp giấy vào Khay 5 (bên hông)" (P.67).
	Giấy có được cắt tơi không?	Có thể một số loại giấy không được cắt tơi. Hãy nạp giấy sau khi đã làm tơi.
Một bản gốc không được nạp trên bộ nạp bản gốc.	Bản gốc có bị nhỏ không?	Kích thước nhỏ nhất của tài liệu có thể được nạp vào bộ nạp tài liệu là A5□.
Mã lỗi xuất hiện khi nạp giấy vào Khay 5 (khay tay) và nhấn nút <Bắt đầu>.	Hãy kiểm tra các vị trí của các thanh dẫn hướng giấy của Khay 5 (bên hông).	Hãy căn chỉnh các thanh căn giấy tời đúng vị trí. Tham khảo phần "Mã lỗi" (P.266). Tham khảo phần "Nạp giấy vào Khay 5 (bên hông)" (P.67).
Bản gốc hay bị kẹt.	Bạn có đang sử dụng loại bản gốc phù hợp?	Hãy nạp đúng bản gốc thích hợp với bộ nạp bản gốc. Tham khảo phần "Đặt bản gốc" (P.74).
	Bạn có đang sử dụng bản gốc có hình dáng không đều, danh thiếp, giấy bóng kính hoặc bản gốc mỏng không?	
	Có nhãn dính, ghim giấy hay băng dính trên bản gốc không?	Hãy lấy hết nhãn dính, ghim giấy hay băng dính trên bản gốc ra trước khi sao chép.
	Các thanh căn bản gốc có được đặt ở đúng vị trí không?	Hãy điều chỉnh các vị trí thanh căn bản gốc. Tham khảo phần "Đặt bản gốc" (P.74).
	Có mảnh giấy rách nào còn lại trong bộ nạp bản gốc không?	Hãy mở nắp đậy trên của bộ nạp bản gốc và kiểm tra bên trong. Tham khảo phần "Kẹt tài liệu" (P.278).
Một cạnh của bản gốc bị gấp.	Bản gốc có bị xoắn không?	Làm phẳng chỗ xoắn và nạp lại bản gốc.

Vấn đề về chất lượng hình ảnh

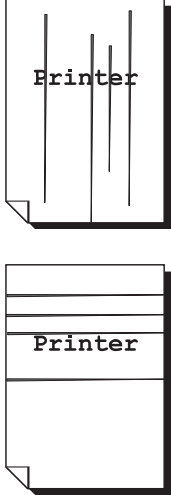
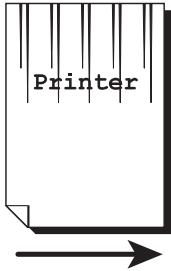
Nếu bản in ra có chất lượng hình ảnh thấp, hãy sử dụng bảng dưới đây để tìm ra nguyên nhân có khả năng xảy ra cao nhất, và thực hiện những việc cần thiết.

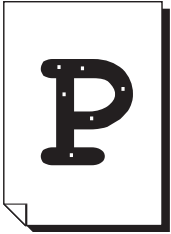
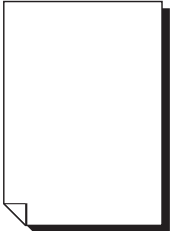
Nếu chất lượng hình ảnh vẫn thấp sau khi đã thực hiện những việc cần thiết, hãy liên hệ với Trung tâm Hỗ trợ Khách hàng của chúng tôi.

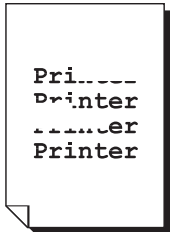
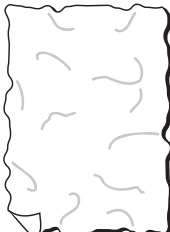
Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Bản sao bị bẩn.	Kính đặt bản gốc hoặc nắp kính đặt bản gốc có bị bẩn không?	Hãy vệ sinh kính đặt bản gốc hoặc nắp kính đặt bản gốc. Hãy tham khảo "Vệ sinh nắp kính đặt bản gốc và kính đặt bản gốc" (P.238).
	Bản gốc có phải loại trong suốt chẳng hạn như giấy bóng kính không?	Khi sao chép tài liệu khá mờ, vết bẩn trên nắp kính đặt bản gốc sẽ xuất hiện trên bản sao. Hãy đặt một tờ giấy trắng trên bản gốc trước khi sao chép.
	Bản gốc có in trên giấy màu hoặc giấy thô, hoặc bản in phôi không?	Hãy điều chỉnh độ đậm nhạt của bản sao hoặc loại bỏ màu giấy nền trước khi sao chép. Tham khảo phần "Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối" (P.86). Tham khảo "Bỏ qua nền tự động" (P.188).
	Bản gốc có in trên giấy in bóng không?	Giấy in bóng dễ bị dính vào kính đặt bản gốc, và các bóng có thể tạo nên vết bẩn trên bản sao. Hãy đặt một tờ giấy bóng kính hoặc một tấm phim trong suốt dưới bản gốc trước khi sao chép.
Các đường kẻ đen xuất hiện trên bản sao.	Thanh kính hẹp của bộ nạp bản gốc có bị bẩn không?	Hãy vệ sinh thanh kính hẹp. Tham khảo phần "Vệ sinh Bộ phận Ấn Bản gốc và Thanh Kính Hẹp" (P.239).
Bản sao quá đậm.	Độ đậm nhạt bản sao có bị thiết đặt ở giá trị cao không?	Hãy điều chỉnh độ đậm nhạt của bản sao. Tham khảo phần "Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối" (P.86).
Bản sao quá nhạt.	Bản gốc có bị mờ không?	
	Độ đậm nhạt bản sao có bị thiết đặt ở giá trị thấp không?	
Bản sao hơi lệch khỏi vị trí.	Giấy có được nạp đúng vị trí không, chẳng hạn như khi cạnh đầu giấy bị dịch chuyển khỏi các góc của khay?	Hãy nạp giấy cho đúng, và căn chỉnh các thanh căn giấy theo giấy đó. Tham khảo phần "Nạp giấy trong Khay 1 và 2" (P.66). Tham khảo phần "Nạp giấy vào Khay 5 (bên hông)" (P.67).

Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Các bản sao bị lệch khỏi vị trí hoặc bị cong.	Bạn có đặt bản gốc đúng cách không?	Hãy đặt bản gốc cho đúng. Tham khảo phần "Đặt bản gốc" (P.74).
	Giấy có được nạp vào khay đúng cách không?	Hãy nạp giấy cho đúng. Tham khảo phần "Nạp giấy trong Khay 1 và 2" (P.66).
	Nếu sử dụng Khay 5 (bên hông), bạn có nạp giấy sao cho các thanh dẫn hướng giấy tiếp xúc với giấy không?	Hãy nạp giấy cho đúng. Tham khảo phần "Nạp giấy vào Khay 5 (bên hông)" (P.67).
	Các thanh căn bản gốc của bộ nạp bản gốc có bị căn chỉnh sai không?	Hãy đặt bản gốc cho đúng, di chuyển các thanh căn bản gốc cho tiếp xúc với các cạnh bản gốc. Tham khảo phần "Đặt bản gốc" (P.74).
	Bạn đã lắp khay một cách chắc chắn chưa?	Hãy lắp khay bằng cách đưa nó vào một cách chắc chắn trong toàn bộ quãng đường đi vào máy. Tham khảo phần "Nạp giấy trong Khay 1 và 2" (P.66).
	-	Bạn có thể điều chỉnh căn chỉnh cho hình ảnh được in. Tham khảo "Điều chỉnh căn chỉnh" (P.180).
Các bản sao có những phần thiếu.	Giấy có bị ẩm không?	Giấy ẩm tạo ra các phần bị thiếu hoặc các bản sao không rõ ràng. Hãy thay thế bằng giấy lấy từ gói chưa mở.
	Giấy trong khay có bị nhàu hay bị nhăn không?	Hãy lấy hết các tờ có vấn đề ra, hoặc thay thế bằng giấy lấy từ gói chưa mở.
	Bạn có đang sao chép một bản gốc cắt dán hoặc bị nhàu không?	Các phần cắt dán hoặc bị nhàu của bản gốc có thể tiếp xúc không tốt với kính đặt bản gốc. Hãy đặt một tập giấy trắng bên trên bản gốc để nó tiếp xúc tốt với kính đặt bản gốc.
Các dải sọc xuất hiện trên bản sao.	Bạn có đang thử tạo bản sao phóng to của bản gốc với hệ số phóng to quá lớn không?	Khi tạo bản sao phóng to, một số hệ số phóng to có thể tạo các dải sọc. Hãy điều chỉnh hệ số phóng to của bản sao. Tham khảo phần "Thu nhỏ / Phóng to" (P.84).
Bản in bị nhạt (mờ, không rõ ràng)	Giấy bị ẩm.	Hãy thay giấy đó bằng giấy mới.
	Cụm trống đã hết công dụng hoặc bị hỏng.	Hãy thay cụm trống đó bằng một cụm trống mới. Tham khảo phần "Thay cụm trống mực" (P.234).
	Hộp mực đã hết mực.	Hãy thay hộp mực đó bằng một hộp mới. Tham khảo phần "Thay hộp mực" (P.229).



Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Các chấm đen xuất hiện trên bản sao. 	Cụm trống đã hết công dụng hoặc bị hỏng.	Hãy thay cụm trống đó bằng một cụm trống mới. Tham khảo phần "Thay cụm trống mực" (P.234).
Các đường kẻ đen hoặc màu xuất hiện trên bản in ra. 	Cụm trống đã hết công dụng hoặc bị hỏng. Thanh kính hẹp bị bẩn.	Hãy thay cụm trống đó bằng một cụm trống mới. Tham khảo phần "Thay cụm trống mực" (P.234). Hãy vệ sinh thanh kính hẹp. Tham khảo phần "Vệ sinh Bộ phận Ấn Bản gốc và Thanh Kính Hẹp" (P.239).
Vết bẩn xuất hiện thành các khoảng đều trên bản in.  Hướng nạp giấy	Đường nạp giấy bị bẩn. Cụm trống đã hết công dụng hoặc bị hỏng.	Hãy in một vài tờ. Hãy thay cụm trống đó bằng một cụm trống mới. Tham khảo phần "Thay cụm trống mực" (P.234).

Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Các chấm trắng xuất hiện trên những vùng màu đen. 	Giấy không phù hợp.	Hãy nạp đúng loại giấy.
	Cụm trống đã hết công dụng hoặc bị hỏng.	Hãy thay cụm trống đó bằng một cụm trống mới. Tham khảo phần "Thay cụm trống mực" (P.234).
Bản in dây mực ra tay. Mực in không được nung và ép lên giấy. Giấy bị dây mực. 	Giấy bị ẩm.	Hãy thay giấy đó bằng giấy mới.
	Giấy không phù hợp.	Hãy nạp đúng loại giấy.
Toàn bộ bản in màu đen. 	Cụm trống đã hết công dụng hoặc bị hỏng.	Hãy thay cụm trống đó bằng một cụm trống mới. Tham khảo phần "Thay cụm trống mực" (P.234).
	Có thể đã xảy ra sự cố ở bộ cấp nguồn cao áp.	Hãy liên hệ với Trung tâm hỗ trợ khách hàng của chúng tôi.
Bản in trắng. 	Nhiều trang được nạp trong máy cùng một lúc (nạp kép).	Hãy làm tươi tập giấy thật kỹ trước khi nạp.
	Hộp mực đã hết mực.	Hãy thay hộp mực đó bằng một hộp mới. Tham khảo phần "Thay hộp mực" (P.229).
	Có thể đã xảy ra sự cố mất điện hoặc sự cố ở bộ cấp nguồn cao áp.	Hãy liên hệ với Trung tâm hỗ trợ khách hàng của chúng tôi.

Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Bản in có các vùng trắng, hoặc các sọc trắng hoặc màu. 	Giấy bị ẩm.	Hãy thay giấy đó bằng giấy mới.
	Giấy không phù hợp.	Hãy nạp đúng loại giấy.
Toàn bộ bản in bị mờ. 	Khi sử dụng Khay 5 (bên hông) để in, khổ giấy đã chỉ định trong trình điều khiển in không khớp với loại và khổ giấy thực tế đã nạp.	Hãy nạp giấy theo đúng loại và kích thước trong Khay 5 (bên hông). Tham khảo phần "Nạp giấy vào Khay 5 (bên hông)" (P.67).
	Nhiều trang được nạp trong máy cùng một lúc.	Hãy làm tươi tập giấy thật kỹ trước khi nạp.
Giấy bị nhàu. 	Giấy không phù hợp.	Hãy thay giấy đó bằng giấy mới.
	Giấy được thêm vào chỗ giấy đã nạp.	
	Giấy bị ẩm.	
Văn bản bị mờ. 	Giấy không phù hợp.	Hãy thay giấy đó bằng giấy mới.
	Giấy được thêm vào chỗ giấy đã nạp.	
	Giấy bị ẩm.	

Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Xuất hiện các mảng trắng hoặc màu theo chiều dọc.  Hướng nạp giấy	Cụm trống đã hết công dụng hoặc bị hỏng. Hộp mực đã hết mực.	Hãy thay cụm trống đó bằng một cụm trống mới. Tham khảo phần "Thay cụm trống mực" (P.234). Hãy thay hộp mực đó bằng một hộp mới. Tham khảo phần "Thay hộp mực" (P.229).
Bản in bị nghiêng. 	Các thanh căn giấy của hộp đựng giấy không được căn chỉnh tới đúng vị trí.	Hãy căn chỉnh các thanh căn giấy ngang và dọc cho đúng. Tham khảo phần "Nạp giấy trong Khay 1 và 2" (P.66). Tham khảo phần "Nạp giấy vào Khay 5 (bên hông)" (P.67).
Đăng ký màu bị lệch.	Đăng ký màu bị lệch khi lắp đặt máy hoặc thay các bộ phận.	Điều chỉnh đăng ký màu. Tham khảo "Đăng ký tự động" (P.180)

Vấn đề về sao chép

Phần này cung cấp các giải pháp có thể cho các vấn đề khác nhau mà bạn có thể gặp phải khi sử dụng các tính năng Sao chép.

Không sao chép được

Bảng dưới đây liệt kê các giải pháp có thể khi bạn không sao chép được.

Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Bản gốc không được nạp đúng cách trong bộ nạp bản gốc.	Kích cỡ bản gốc quá nhỏ.	Kích thước nhỏ nhất của tài liệu có thể được nạp trên bộ nạp tài liệu là A5□.
	Bản gốc không phải loại được hỗ trợ.	Bộ nạp bản gốc không hỗ trợ các bản gốc bị cong, danh thiếp, giấy bóng kính, bản gốc mỏng, hoặc những bản gốc có dính giấy ghi chú, ghim giấy hoặc băng dính. Hãy tham khảo "Các loại giấy" (P.62).
	Các thanh căn bản gốc bị căn chỉnh sai.	Hãy căn chỉnh các thanh căn bản gốc cho đúng để khớp với kích cỡ bản gốc.
	Có các mảnh giấy của bản gốc bị kẹt trong bộ nạp bản gốc.	Hãy mở nắp đậy trên của bộ nạp bản gốc và lấy các mảnh vụn của tài liệu ra. Tham khảo phần "Kẹt tài liệu" (P.278).
	Bạn đã đặt một bản gốc chứa các trang có kích cỡ khác nhau.	Bạn không thể đặt các bản gốc có các trang có kích cỡ khác nhau.

Các Vấn đề về Bản sao ra

Bảng dưới đây liệt kê các giải pháp có thể cho các vấn đề về bản sao ra.

Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Bản sao bị bẩn.	Kính đặt bản gốc hoặc nắp kính đặt bản gốc bị bẩn.	Hãy vệ sinh kính đặt bản gốc hoặc nắp kính đặt bản gốc. Hãy tham khảo "Vệ sinh nắp kính đặt bản gốc và kính đặt bản gốc" (P.238).
	Bản gốc là giấy bóng kính hoặc giấy mờ.	Khi sao chép tài liệu khá mờ, vết bẩn trên nắp kính đặt bản gốc sẽ xuất hiện trên bản sao. Hãy đặt một tờ giấy trắng trên bản gốc trước khi sao chép.
	Bản gốc in trên giấy màu hoặc giấy thô, hoặc bản in phôi.	Màu nền của giấy đang được sao chép. Hãy điều chỉnh độ đậm nhạt hoặc chất lượng hình ảnh của bản sao, hoặc chỉ định giảm nền trước khi sao chép.
	Bản gốc được in trên giấy in bóng.	Giấy in bóng dễ bị dính vào kính đặt bản gốc, và các bóng có thể tạo nên vết bẩn trên bản sao. Hãy đặt một tờ giấy bóng kính hoặc một tấm phim trong suốt dưới bản gốc trước khi sao chép.

Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Các bản sao quá đậm hoặc quá nhạt.	Điều chỉnh độ đậm nhạt của bản sao không đúng.	Hãy điều chỉnh độ đậm nhạt của bản sao. Tham khảo phần "Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối" (P.86).
	Bản gốc nhạt.	Hãy điều chỉnh độ đậm nhạt của bản sao. Tham khảo phần "Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối" (P.86).
	Thiết đặt chất lượng hình ảnh không đúng với bản gốc đó.	Nếu bản sao ra có chữ đen bị nhạt quá, hãy thiết đặt [Loại gốc] là [Văn bản]. Tham khảo phần "Loại gốc" (P.87).
Bản sao hơi lệch khỏi vị trí.	Giấy được nạp trong khay bị căn chỉnh sai.	Hãy căn chỉnh tập giấy, và nạp sao cho cạnh đầu của giấy thẳng với các góc trước của khay.
Các bản sao có những phần thiếu.	Giấy bị ẩm.	Giấy ẩm tạo ra các phần bị thiếu hoặc các bản sao không rõ ràng. Hãy thay thế bằng giấy lấy từ gói chưa mở.
	Giấy trong khay bị nhàu hay bị nhăn.	Hãy lấy hết các tờ có vấn đề ra, hoặc thay thế bằng giấy lấy từ gói chưa mở.
	Bản gốc đã bị cắt dán, hoặc bị nhàu.	Các phần cắt dán hoặc bị nhàu của bản gốc có thể tiếp xúc không tốt với kính đặt bản gốc. Hãy đặt một tập giấy trắng bên trên bản gốc để nó tiếp xúc tốt với kính đặt bản gốc.
Các dải sọc xuất hiện trên bản sao.	Hệ số phóng to của bản gốc quá lớn.	Khi tạo bản sao phóng to, một số hệ số phóng to có thể tạo các dải sọc. Hãy điều chỉnh hệ số phóng to của bản sao. Tham khảo phần "Thu nhỏ / Phóng to" (P.84).
Các bản sao bị lệch khỏi vị trí hoặc bị cong.	Bạn đã không đặt bản gốc đúng cách.	Hãy đặt bản gốc cho đúng. Tham khảo phần "Đặt bản gốc" (P.74).
	Các thanh căn bản gốc của bộ nạp bản gốc bị căn chỉnh sai.	Hãy đặt bản gốc cho đúng, di chuyển các thanh căn bản gốc cho tiếp xúc với các cạnh bản gốc.
	Bạn đã không lắp khay một cách chắc chắn.	Hãy lắp khay bằng cách đưa nó vào một cách chắc chắn trong toàn bộ quãng đường đi vào máy.
	Các thanh căn giấy của Khay 5 (khay tay) bị căn chỉnh sai.	Hãy đặt bản gốc cho đúng, di chuyển các thanh căn bản gốc cho tiếp xúc với các cạnh bản gốc.
	Kích thước tài liệu không chính xác.	Kiểm tra xem kích thước tài liệu có được đặt chính xác. Tham khảo phần "K. thước gốc" (P.90).
	Khổ giấy không chính xác.	Kiểm tra xem khổ giấy có được đặt chính xác. Tham khảo phần "Thay đổi Cài đặt giấy" (P.71).

Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Bản sao không có kích cỡ như mong muốn.	Kính đặt bản gốc hoặc nắp kính đặt bản gốc bị bẩn.	Hãy vệ sinh kính đặt bản gốc hoặc nắp kính đặt bản gốc. Hãy tham khảo "Vệ sinh nắp kính đặt bản gốc và kính đặt bản gốc" (P.238).
	Bản gốc là giấy bóng kính hoặc giấy mờ.	Hãy đặt một tờ giấy trắng trên bản gốc trước khi sao chép. Tham khảo phần "Đặt bản gốc" (P.74).
	Bản gốc bị lệch khỏi vị trí.	Hãy đặt bản gốc cho đúng. Tham khảo phần "Đặt bản gốc" (P.74).
	Các thanh căn bản gốc của bộ nạp bản gốc bị căn chỉnh sai.	Hãy đặt bản gốc cho đúng, di chuyển các thanh căn bản gốc cho tiếp xúc với các cạnh bản gốc. Tham khảo phần "Đặt bản gốc" (P.74).
	Bản gốc bị nhàu.	Hãy miết phẳng bản gốc và đặt lại cho đúng. Tham khảo phần "Đặt bản gốc" (P.74).
Các cạnh của bản sao bị cắt đi.	Bản gốc vượt quá vùng có thể in được.	Hãy điều chỉnh hệ số thu nhỏ/phóng to để thu bản sao nhỏ lại một chút.

Vấn đề về máy in

Không in được

Bảng dưới đây liệt kê các giải pháp có thể khi bạn không in được.

Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Dữ liệu vẫn còn trong biểu tượng máy in.	Nguồn điện của máy không BẬT.	Hãy BẬT nguồn máy. Hãy tham khảo "Nguồn điện" (P.50).
	Cáp của máy tính cá nhân bị ngắt kết nối.	Hãy kết nối cáp mạng của máy tính cá nhân.
	Cáp của máy bị ngắt kết nối.	Hãy kết nối cáp mạng của máy. Hãy tham khảo "Cáp giao diện" (P.32).
	Đã xảy ra lỗi trong máy.	Hãy kiểm tra thông tin lỗi, và thực hiện những việc cần thiết.
	Có vấn đề trong mạng nối giữa máy tính cá nhân và máy.	Hãy liên hệ với Người quản trị Mạng của bạn.
	Cổng chưa được kích hoạt.	Hãy kích hoạt cổng sẽ sử dụng. Hãy tham khảo "Kích hoạt Cổng Giao tiếp để Sử dụng" (P.39).
	Máy được kết nối với nhiều máy tính cá nhân.	Hãy chờ một lát, và sau đó, thử in lại.
Dữ liệu đã được gửi đến máy.	Chưa nạp giấy.	Hãy nạp giấy.
	Không có giấy có kích cỡ được chỉ định.	Hãy nạp giấy có kích cỡ được chỉ định. Hãy tham khảo "Nạp giấy" (P.66).
	Đã xảy ra lỗi trong máy.	Hãy kiểm tra thông tin lỗi, và thực hiện những việc cần thiết.
	Việc thực hiện công việc đã tạm dừng.	Hãy sử dụng màn hình để chọn có hủy công việc đó không.

Vấn đề về bản in ra

Bảng dưới đây liệt kê các giải pháp có thể cho các vấn đề về bản in ra.

Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Bản in được in trên giấy không đúng kích cỡ.	Giấy có kích cỡ không đúng được nạp trong khay đã chỉ định.	Hãy thay đổi kích cỡ giấy được nạp trong khay đó, hoặc thay đổi các tùy chọn in để sử dụng khay có kích cỡ giấy đã chỉ định.
Hình ảnh ở cạnh giấy bị thiếu.	Bản gốc vượt quá vùng có thể in được của máy.	Hãy phóng to vùng in của máy, hoặc thu nhỏ vùng in của bản gốc.

Dấu hiệu	Nguyên nhân có thể	Biện pháp khắc phục
Các thiết đặt đã chỉ định trong các tùy chọn in bị vô hiệu hóa.	Bạn đang sử dụng trình điều khiển in của kiểu máy khác.	Hãy cài đặt trình điều khiển in của máy.
	Một tùy chọn chưa được cài đặt.	Hãy kiểm tra các tùy chọn được cài đặt trong máy, sau đó, hãy chọn lại các mục trong [Mục] dưới [Tùy chọn] trong trình điều khiển in.
Máy tính không sử dụng trình điều khiển in được cung cấp cùng với máy (đang sử dụng trình điều khiển in của một công ty khác).	Hãy xác nhận xem trình điều khiển in trên máy tính có đúng là trình điều khiển được cung cấp cùng với máy.	Trên máy tính, hãy chọn trình điều khiển in được cung cấp cùng với máy. Nếu trình điều khiển in không có trong danh sách để chọn, hãy cài đặt trình điều khiển in và sau đó, chọn trình điều khiển in đó. Hoạt động sẽ không được đảm bảo nếu bạn sử dụng trình điều khiển in của một công ty khác.

Vấn đề về fax

Bảng dưới đây liệt kê các giải pháp có thể cho vấn đề về fax.

Dấu hiệu	Biện pháp khắc phục
Máy không hoạt động, không có hiển thị và các nút không hoạt động.	Rút dây nguồn rồi cắm lại.
	Đảm bảo rằng ổ cắm điện có điện.
Không nghe thấy âm báo quay số.	Kiểm tra xem đường dây điện thoại có được kết nối đúng cách không.
	Kiểm tra xem ổ cắm điện thoại trên tường có hoạt động không bằng cách cắm vào điện thoại khác.
Các số được lưu trong bộ nhớ không quay số chính xác.	Đảm bảo rằng các số được lưu chính xác trong bộ nhớ.
	In danh sách Sổ địa chỉ.
Tài liệu không nạp vào máy.	Đảm bảo rằng tài liệu không bị nhàu và bạn đặt tài liệu vào đúng cách. Kiểm tra xem tài liệu có đúng kích thước hay không, không quá mỏng hoặc dày.
	Đảm bảo nắp đậy trên của bộ nạp bản gốc được đóng chắc chắn.
Bản fax không được nhận tự động.	Kiểm tra xem đường dây điện thoại có được kết nối đúng cách không.
	Chế độ Fax phải được chọn.
	Đảm bảo có giấy trong khay giấy.
	Kiểm tra xem màn hình có hiển thị [Bộ nhớ đầy] hay không.
	Nếu khoảng thời gian được chỉ định cho các tính năng sau quá dài, hãy thay đổi khoảng thời gian ngắn hơn, chẳng hạn như 30 giây. • Fax trả lời tự động • Tự động trả lời TEL/FAX • Tự động trả lời Ans/FAX
Máy không gửi fax.	[Đang gửi Fax] phải hiển thị trên màn hình.
	Kiểm tra máy fax khác mà bạn đang gửi tới để xem máy đó có thể nhận fax của bạn không.
	Kiểm tra [Loại quay số] cho [PB], [DP (10 PPS)] hoặc [DP (20 PPS)].
	Đảm bảo rằng tài liệu được nạp vào bộ nạp tài liệu hoặc trên kính chụp tài liệu.
Bản fax đến có khoảng trống hoặc có chất lượng kém.	Kiểm tra máy bằng cách thực hiện sao chép.
	Hộp mực có thể đã hết. Thay thế hộp mực.
	Đường dây điện thoại bị nhiễu có thể gây lỗi đường truyền. Đặt tốc độ modem của fax xuống tốc độ chậm hơn.
	Máy fax gửi fax cho bạn có thể bị lỗi.
Một số từ trên bản fax đến bị kéo dài ra.	Máy fax gửi fax cho bạn bị kẹt tài liệu tạm thời.
Có đường kẻ trên tài liệu bạn gửi.	Kiểm tra bề mặt của kính chụp tài liệu và kính bộ nạp tài liệu xem có vết không và làm sạch vết đó. Tham khảo "Vệ sinh máy" (P.235).

Dấu hiệu	Biện pháp khắc phục
Máy quay số nhưng không kết nối được với máy fax khác.	Máy fax khác có thể đã tắt, hết giấy hoặc không thể trả lời cuộc gọi đến. Trao đổi với người vận hành máy fax đó và yêu cầu họ tìm ra vấn đề.
Tài liệu không được lưu trong bộ nhớ.	Có thể không đủ bộ nhớ để lưu tài liệu. Nếu màn hình hiển thị thông báo [Bộ nhớ đầy], hãy xóa bất kỳ tài liệu nào mà bạn không cần nữa khỏi bộ nhớ rồi khôi phục tài liệu đó hoặc chờ lệnh đang tiến hành (ví dụ: nhận hoặc truyền fax) được hoàn tất.
Các vùng trống xuất hiện ở cuối mỗi trang hoặc trên các trang khác với dải văn bản nhỏ ở đầu.	Bạn có thể đã chọn sai cài đặt giấy trong cài đặt tùy chọn người dùng. Hãy tham khảo "Các loại giấy" (P.62).
Máy sẽ không gửi hoặc nhận fax.	Đảm bảo rằng mã khu vực được đặt chính xác trong <Tình trạng máy> → [Công cụ] → [Cài đặt quản trị] → [Cài đặt Fax] → [Cài đặt đường dây Fax] → [Vùng]. Kiểm tra [Loại quay số] cho [PB], [DP (10 PPS)] hoặc [DP (20 PPS)]. Kiểm tra xem các dây cáp có được kết nối đúng cách không. Nếu dây của đường dây điện thoại được kết nối với máy qua bất kỳ thiết bị nào chẳng hạn như máy trả lời và máy tính, hãy tháo thiết bị đó và kết nối trực tiếp dây của đường dây điện thoại với máy in.
Lỗi thường xảy ra khi truyền hoặc nhận fax.	Giảm tốc độ modem trong <Tình trạng máy> → [Công cụ] → [Cài đặt quản trị] → [Cài đặt fax] → [Mặc định truyền] → [Tốc độ modem].
Máy sẽ nhận nhưng không in bản fax.	Kiểm tra lượng mực. Đảm bảo có giấy trong khay giấy. Đảm bảo rằng [Cài đặt chuyển tiếp] được đặt thành [Tắt]. Đảm bảo rằng [Bộ lọc Fax rác] được đặt thành [Tắt]. Đảm bảo rằng [Đặt nhận bảo mật] được đặt thành [Tắt]. Thực thi [Khởi tạo NVM].

Vấn đề về quét

Phần này cung cấp các giải pháp có thể cho các vấn đề khác nhau mà bạn có thể gặp phải khi sử dụng tính năng Quét.

Bảng bên dưới liệt kê các giải pháp có thể thực hiện khi bạn không thể quét.

Dấu hiệu	Biện pháp khắc phục
Máy quét không hoạt động.	Đảm bảo rằng bạn đặt tài liệu cần quét úp xuống trên kính chụp tài liệu hoặc ngửa lên trong bộ nạp tài liệu.
	Có thể không còn đủ dung lượng trống để lưu giữ tài liệu bạn muốn quét. Thử chức năng Xem trước để xem có hiệu quả không. Thử giảm độ phân giải quét.
	Kiểm tra xem cáp USB hoặc Ethernet có được kết nối đúng cách không.
	Đảm bảo rằng cáp USB hoặc Ethernet không bị hỏng. Chuyển cáp hoặc bộ điều hợp sang cáp hoặc bộ điều hợp đã biết rõ. Nếu cần, hãy thay thế cáp hoặc bộ điều hợp.
	Kiểm tra xem máy quét có được định cấu hình chính xác hay không. Kiểm tra ứng dụng bạn muốn sử dụng để đảm bảo lệnh của máy quét đang được gửi tới đúng cổng.
	Đảm bảo rằng tính năng chia sẻ máy quét đã tắt khi bạn sử dụng Mac OS® X trước khi quét tài liệu qua ứng dụng tương thích ICA chẳng hạn như Chụp ảnh. Máy không hỗ trợ tính năng chia sẻ máy quét của Mac OS X. Chọn máy in được kết nối trực tiếp với máy tính qua USB hoặc mạng LAN có dây và quét tài liệu.
Máy quét rất chậm.	Hình ảnh được quét chậm hơn so với văn bản khi bạn sử dụng tính năng Email hoặc Quét ra mạng.
	Tốc độ truyền thông bị chậm ở chế độ quét vì cần dung lượng bộ nhớ lớn để phân tích và tái tạo hình ảnh đã quét.
	Quét hình ảnh ở độ phân giải cao mất nhiều thời gian hơn so với quét ở độ phân giải thấp.
Không nạp hoặc nạp nhiều lần trùng lặp cùng một tài liệu xảy ra trong bộ nạp tài liệu.	Kiểm tra xem cụm con lăn của bộ nạp tài liệu có được lắp đặt đúng cách hay không.
	Đảm bảo loại giấy của tài liệu đáp ứng các thông số của máy.
	Kiểm tra xem tài liệu có được nạp đúng cách vào bộ nạp tài liệu hay không.
	Đảm bảo dẫn hướng tài liệu được điều chỉnh đúng cách.
	Đảm bảo số tờ tài liệu không vượt quá sức chứa tối đa của bộ nạp tài liệu.
	Đảm bảo tài liệu không bị quăn.
Các dải dọc xuất hiện trong bản quét ra khi được quét bằng bộ nạp tài liệu.	Quạt khô tài liệu trước khi nạp vào bộ nạp tài liệu.
	Vệ sinh kính của bộ nạp tài liệu. Tham khảo "Vệ sinh máy" (P.235).
	Vệ sinh bên trong máy bằng que thông nòng súng. Tham khảo "Vệ sinh máy" (P.235).

Dấu hiệu	Biện pháp khắc phục
Vết bẩn xuất hiện ở cùng vị trí trên bản quét ra khi được quét bằng kính chụp tài liệu.	Vệ sinh kính chụp tài liệu. Tham khảo "Vệ sinh máy" (P.235).
Hình ảnh bị lệch.	Đảm bảo rằng tài liệu được nạp ngay ngắn trong bộ nạp tài liệu hoặc trên kính chụp tài liệu.
Các đường chéo bị lờm chờm khi được quét bằng bộ nạp tài liệu.	Nếu tài liệu sử dụng giấy dày, hãy thử quét tài liệu từ kính chụp tài liệu.
Thông báo xuất hiện trên màn hình máy tính của bạn: - Bạn không thể đặt thiết bị về chế độ H/W mong muốn. - Cổng đang được chương trình khác sử dụng. - Cổng đã tắt. - Máy quét đang bận nhận hoặc in dữ liệu. Khi lệnh hiện tại hoàn tất, hãy thử lại. - Thao tác không hợp lệ. - Quét không thành công.	Có thể đang tiến hành lệnh sao chép hoặc in. Khi lệnh hiện tại hoàn tất, hãy thử lại lệnh.
	Cổng được chọn hiện đang được sử dụng. Khởi động lại máy tính của bạn và thử lại.
	Cáp có thể được kết nối không đúng cách hoặc nguồn điện có thể đã tắt.
	Trình điều khiển quét chưa được cài đặt hoặc môi trường hoạt động chưa được thiết lập đúng cách.
	Đảm bảo rằng cổng được kết nối đúng cách và nguồn điện được bật. Sau đó, khởi động lại máy tính của bạn.
	Kiểm tra xem cáp USB, cáp Ethernet có được kết nối đúng cách không.
Máy không chuyển dữ liệu quét đúng cách tới đích được chỉ định qua tính năng Quét để gửi email hoặc Quét vào mạng.	Kiểm tra xem cài đặt sau đã được đặt chính xác trên CentreWare Internet Services chưa. ■ Quét vào mạng Kiểm tra cài đặt sau trong [Danh bạ]→[Danh bạ máy tính/máy chủ]→[Chỉnh sửa địa chỉ quét mạng]: - Địa chỉ máy chủ - Tên đăng nhập - Mật khẩu đăng nhập - Tên chia sẻ (Chỉ hiển thị khi [Loại máy chủ] được đặt thành [SMB]) - Đường dẫn máy chủ ■ Quét để gửi vào email Kiểm tra cài đặt sau trong [Danh bạ]→[E-mail Address Book]: - Địa chỉ

Vấn đề về trình điều khiển quét/Tiện ích của máy in

Bảng dưới đây liệt kê các giải pháp có thể cho các vấn đề về trình điều khiển quét/tiện ích của máy in.

Dấu hiệu	Biện pháp khắc phục
Không thể truy xuất dữ liệu Sổ địa chỉ từ máy tin trong Trình chỉnh sửa sổ địa chỉ.	Kiểm tra xem cáp USB hoặc cáp Ethernet có được kết nối đúng cách không.
	Đảm bảo rằng máy đã được bật.
	Đảm bảo bạn đã cài đặt trình điều khiển quét trên máy tính của mình. (Trình chỉnh sửa danh bạ sẽ truy xuất dữ liệu danh bạ qua trình điều khiển quét khi máy được kết nối bằng cáp USB).
Trình điều khiển TWAIN không thể kết nối với máy.	Kiểm tra xem cáp USB có được kết nối đúng cách không.
	Kiểm tra xem máy đã được bật chưa. Nếu máy đã được bật, hãy khởi động lại máy bằng cách tắt nguồn rồi bật lại.
	Nếu ứng dụng quét đang chạy, hãy đóng ứng dụng một lần, khởi động lại ứng dụng, sau đó thử quét lại.
Không thể quét tài liệu của bạn trên máy qua Express Scan Manager.	Đảm bảo máy tính của bạn và máy được kết nối đúng cách với cáp USB.
	Kiểm tra xem máy đã được bật chưa. Nếu máy in đã được bật, hãy khởi động lại máy in bằng cách tắt nguồn rồi bật lại.
	Nếu ứng dụng quét đang chạy, hãy đóng ứng dụng một lần, khởi động lại ứng dụng, sau đó thử quét lại.
	Không thể sử dụng kết nối mạng. Kết nối với cáp USB.
	Gỡ cài đặt Express Scan Manager trên máy tính của bạn, sau đó cài đặt lại ứng dụng đó.
Không thể tạo tệp hình ảnh qua Express Scan Manager.	Đảm bảo đĩa cứng của bạn có đủ dung lượng.
	Gỡ cài đặt Express Scan Manager trên máy tính của bạn, sau đó cài đặt lại ứng dụng đó.
Không thể khởi chạy Express Scan Manager.	Gỡ cài đặt Express Scan Manager trên máy tính của bạn, sau đó cài đặt lại ứng dụng đó.
Không thể thực thi Express Scan Manager.	Gỡ cài đặt Express Scan Manager trên máy tính của bạn, sau đó cài đặt lại ứng dụng đó.
Đã xảy ra lỗi không mong muốn trên Express Scan Manager.	Gỡ cài đặt Express Scan Manager trên máy tính của bạn, sau đó cài đặt lại ứng dụng đó.

Mã lỗi

Phần này mô tả các mã lỗi.

Thông báo lỗi và mã lỗi (xxx-xxx) được hiển thị nếu lệnh in kết thúc một cách bất thường do lỗi hoặc hỏng hóc xảy ra trong máy.

Hãy tham khảo các mã lỗi trong bảng sau để giải quyết vấn đề.

Quan trọng • Nếu một mã lỗi hiển thị, bất cứ dữ liệu in nào còn trong máy và thông tin lưu trong bộ nhớ của máy sẽ không được đảm bảo.

Nếu mã lỗi hiển thị không được liệt kê trong bảng sau hoặc nếu bạn không thể giải quyết được lỗi dù đã thực hiện theo các hướng dẫn được trình bày trong bảng, hãy liên hệ với Trung tâm hỗ trợ khách hàng của chúng tôi.

Mã lỗi	Biện pháp khắc phục
005-942	Kích thước bản gốc được phát hiện không chính xác. Kiểm tra bản gốc được nạp vào bộ nạp bản gốc, nạp lại bản gốc, sau đó nhấn nút <Bắt đầu>. Lưu ý • Khi dùng tài liệu có kích thước không chuẩn, hãy chỉ định kích thước gốc của tài liệu trong [K.thước gốc]. Tùy thuộc vào kích thước tài liệu được chọn, bản in ra có thể quá lớn đối với giấy hoặc có các mảng tối ở các cạnh.
016-503	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem máy chủ SMTP và máy chủ DNS có được đặt đúng cách trên CentreWare Internet Services chưa.
016-504	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem máy chủ POP3 và máy chủ DNS có được đặt đúng cách trên CentreWare Internet Services chưa.
016-505	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem tên người dùng và mật khẩu được sử dụng cho máy chủ POP3 có được đặt chính xác trên CentreWare Internet Services hay không.
016-506	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem máy chủ SMTP hoặc máy chủ POP3 có được đặt trên CentreWare Internet Services chưa.
016-507	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem tên người dùng và mật khẩu được sử dụng cho máy chủ SMTP có được đặt chính xác trên CentreWare Internet Services hay không.
016-520 016-521	Liên hệ với quản trị viên hệ thống của bạn.
016-570 016-571 016-572 016-573 016-718 016-720	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi].
016-737 016-741 016-742 016-743 016-744 016-745	Tắt nguồn cho máy, đảm bảo rằng màn hình cảm ứng trống, sau đó bật lại nguồn cho máy. Liên hệ với Trung tâm hỗ trợ khách hàng của chúng tôi nếu lỗi này tái diễn.
016-746	Chọn [Đóng] để khôi phục máy.

Mã lỗi	Biện pháp khắc phục
016-757 016-758 016-759	Liên hệ với quản trị viên máy chủ của bạn.
016-764 016-765 016-766	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Liên hệ với quản trị viên máy chủ SMTP.
016-767 016-768	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra địa chỉ email, sau đó thử quét lại.
016-786 016-790	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem cáp mạng có được kết nối đúng cách không. Nếu có vấn đề với cáp mạng, hãy liên hệ với quản trị viên máy chủ của bạn.
016-799 016-921	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi].
016-985 016-986	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Giảm độ phân giải hoặc thay đổi định dạng tệp của hình ảnh được quét, sau đó thử quét lại.
017-970 017-971 017-972 017-973 017-974 017-975 017-976 017-977 017-978 017-979 017-980 017-986 017-987 017-988 017-989	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi].
031-521	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Xác nhận với quản trị viên hệ thống của bạn máy tính có thể đăng nhập .
031-522	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem tên đăng nhập (tên miền và tên người dùng) và mật khẩu có chính xác không.
031-523	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra tên dùng chung mà bạn đã chỉ định.
031-524	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra số người dùng sẽ sử dụng máy chủ cùng lúc không vượt quá giới hạn trên.
031-525	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem người dùng được chỉ định có thể đọc và ghi tệp tại vị trí lưu trữ hay không.
031-526	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra kết nối DNS hoặc kiểm tra xem máy chủ đích chuyển tiếp đã được đăng ký với DNS chưa.
031-527	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Đặt địa chỉ DNS hoặc đặt địa chỉ máy chủ đích chuyển tiếp dưới dạng địa chỉ IP.

Mã lỗi	Biện pháp khắc phục
031-528	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem máy có thể giao tiếp qua mạng bằng máy chủ SMB đích chuyển tiếp hay không. Ví dụ: kiểm tra thông tin sau: • Kết nối của cáp mạng • Cài đặt TCP/IP • Trao đổi thông tin với cổng 137 (UDP), 138 (UDP) và 139 (TCP) Đối với việc trao đổi thông tin ngoài mạng con, hãy kiểm tra cài đặt của máy chủ WINS và xem tên máy chủ có thể được xử lý một cách chính xác không.
031-529	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem mật khẩu có chính xác không.
031-530	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem vị trí lưu trữ có chính xác không. Vị trí lưu trữ mà bạn đã chỉ định là vị trí đặt DFS và kiểm tra xem vị trí này đã liên kết với máy chủ khác chưa. Chỉ định trực tiếp máy chủ được liên kết, tên dùng chung và vị trí lưu trữ.
031-531	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra quyền truy cập của thư mục mà bạn chỉ định.
031-532	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Rút ngắn tên tệp hoặc thư mục đích chuyển tiếp.
031-533	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra thông tin sau: • Có thể tạo tệp có tên mà bạn đã chỉ định tại vị trí lưu trữ. • Tên tệp mà bạn đã chỉ định không bị bất kỳ người dùng nào khác sử dụng. • Không tồn tại bất kỳ tệp hoặc thư mục nào có tên giống với tệp hoặc thư mục mà bạn đã chỉ định.
031-534	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra thông tin sau: • Có thể tạo tệp có tên mà bạn đã chỉ định tại vị trí lưu trữ. • Không tồn tại bất kỳ tệp hoặc thư mục nào có tên giống với tệp hoặc thư mục mà bạn đã chỉ định.
031-535 031-536	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra để chắc chắn không có người dùng nào khác đang thao tác với tệp tại vị trí lưu trữ mà bạn đã chỉ định.
031-537	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem vị trí lưu trữ còn dung lượng trống không.
031-539	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem tên máy chủ có chính xác không.
031-540	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem tên miền có chính xác không.
031-541	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem tên đăng nhập (tên người dùng) có chính xác không.
031-542	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Đợi giây lát và thử lại thao tác đó. Liên hệ với Trung tâm hỗ trợ khách hàng của chúng tôi nếu lỗi này tái diễn.

Mã lỗi	Biện pháp khắc phục
031-543	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra thời gian đăng nhập được phép với quản trị viên hệ thống của bạn.
031-544	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra thời hạn hiệu lực của mật khẩu với quản trị viên hệ thống của bạn.
031-545	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra mức độ cần thiết của việc thay đổi mật khẩu với quản trị viên hệ thống của bạn.
031-546	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra cài đặt không hợp lệ của người dùng với quản trị viên hệ thống của bạn.
031-547	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra trạng thái khóa người dùng với quản trị viên hệ thống của bạn.
031-548	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra thời hạn hiệu lực của người dùng với quản trị viên hệ thống của bạn.
031-549	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Trên cài đặt bảo mật của máy chủ, hãy kiểm tra quyền truy cập của người dùng có mật khẩu không có hiệu lực.
031-550	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra quyền truy cập bổ sung vào tệp. Kiểm tra xem máy chủ có hỗ trợ lệnh bổ sung SMB không.
031-551	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra quyền truy cập đổi tên vào tệp. Kiểm tra xem máy chủ có hỗ trợ lệnh đổi tên SMB không.
031-552	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Đặt các lệnh khác ngoài "Hủy" để xử lý trong trường hợp trùng tên tệp hoặc đổi tên/xóa tệp có tên giống với tệp được chỉ định trong thư mục đích gửi.
031-574	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra kết nối DNS hoặc kiểm tra xem tên của máy chủ đích chuyển tiếp đã được đăng ký với DNS chưa.
031-575	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Đặt địa chỉ DNS hoặc đặt địa chỉ máy chủ đích chuyển tiếp dưới dạng địa chỉ IP.
031-576	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Đóng]. Kiểm tra xem địa chỉ IP của máy chủ có chính xác không hoặc kiểm tra kết nối của cáp mạng.
031-578	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem tên đăng nhập (tên người dùng) và mật khẩu có chính xác không.
031-579	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem vị trí lưu trữ có chính xác không.
031-580	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra quyền truy cập máy chủ.
031-581	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Rút ngắn tên tệp hoặc thư mục đích chuyển tiếp.

Mã lỗi	Biện pháp khắc phục
031-582	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem có thể tạo tệp có tên mà bạn đã chỉ định tại vị trí lưu trữ không. Kiểm tra xem vị trí lưu trữ còn dung lượng trống không.
031-584	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem có thể tạo thư mục có tên mà bạn đã chỉ định tại vị trí lưu trữ không. Kiểm tra xem thư mục có tên giống với thư mục mà bạn đã chỉ định có tồn tại không.
031-585 031-587	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra quyền truy cập máy chủ.
031-588	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem vị trí lưu trữ còn dung lượng trống không.
031-590	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Đặt các lệnh khác ngoài "Hủy" để xử lý trong trường hợp trùng tên tệp hoặc đổi tên/xóa tệp có tên giống với tệp được chỉ định trong thư mục đích gửi.
031-594 031-595	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Thử lại thao tác đó. Liên hệ với Trung tâm hỗ trợ khách hàng của chúng tôi nếu lỗi này lặp lại.
031-598	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra quyền truy cập bổ sung vào tệp và xem máy chủ có hỗ trợ lệnh bổ sung FTP không.
031-599	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra quyền truy cập đổi tên vào tệp. Kiểm tra xem máy chủ có hỗ trợ lệnh đổi tên FTP không.
033-500 033-501 033-502 033-503 033-510 033-511 033-512	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi].
033-513	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Thử các cách sau: • In bản fax đã nhận hoặc đợi trong giây lát cho tới khi bản fax được gửi đi. • In lệnh fax được lưu bằng tính năng Nhận An toàn. Để biết thêm thông tin về tính năng Nhận An toàn, hãy tham khảo "Nhận bảo mật" (P.166).

Mã lỗi	Biện pháp khắc phục
033-514 033-515 033-516 033-517 033-518 033-519 033-520 033-521 033-522 033-523 033-524 033-525 033-526 033-573 033-751 033-752 033-753 033-754 033-755 033-756 033-757 033-758 033-759 033-760 033-761	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi].
033-762	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Máy từ chối bản fax từ số bị khóa. Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Bộ lọc Fax rác" (P.166).
033-763 033-764 033-765 033-766 033-767 033-768 033-769 033-770 033-771 033-772 033-773 033-774 033-775 033-776 033-777 033-779 033-782 033-784 033-786 033-787	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi].
033-788	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Thử các cách sau: - Xóa bản fax đã nhận hoặc đợi trong giây lát cho tới khi bản fax được gửi đi. - In bản fax được lưu bằng tính năng Nhận An toàn. Để biết thêm thông tin về tính năng Nhận An toàn, hãy tham khảo "Nhận bảo mật" (P.166).

Mã lỗi	Biện pháp khắc phục
033-789 033-790 033-791 033-799 034-508	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi].
034-515	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Thử các cách sau: • Thử lại thao tác đó. • Kiểm tra xem bộ nhớ của máy hoặc máy từ xa đã đầy chưa.
034-791	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra thông tin sau: • Dây của đường dây điện thoại có được kết nối đúng cách không • Đặt âm báo/xung • Máy từ xa có thể nhận fax không Để biết thêm thông tin về đặt âm báo/xung, hãy tham khảo "Loại quay số" (P.168).
034-799	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi].
035-701	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra thông tin sau: • Trạng thái của máy từ xa • Đặt âm báo/xung Để biết thêm thông tin về đặt âm báo/xung, hãy tham khảo "Loại quay số" (P.168).
035-702 035-704 035-705 035-706	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi].
035-708	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Thử các cách sau: • Thử lại thao tác đó. • Giảm tốc độ modem. Để biết thêm thông tin về tốc độ modem, hãy tham khảo "Tốc độ modem" (P.169).
035-709 035-710 035-716	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi].
035-717	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Giảm tốc độ modem. Để biết thêm thông tin về tốc độ modem, hãy tham khảo "Tốc độ modem" (P.169).
035-718	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra trạng thái của máy từ xa.
035-720	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra các tính năng được máy từ xa hỗ trợ.

Mã lỗi	Biện pháp khắc phục
035-728 035-729 035-730 035-737 035-739 035-740 035-742 035-746 035-779	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi].
035-781	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi]. Kiểm tra xem máy từ xa có bận không.
035-792 035-793	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Hết thời gian lỗi].
062-956	Kích thước bản gốc được phát hiện không chính xác. Kiểm tra bản gốc được đặt trong kính đặt bản gốc, nạp lại bản gốc, sau đó nhấn nút <Bắt đầu>. Lưu ý • Khi dùng tài liệu có kích thước không chuẩn, hãy chỉ định kích thước gốc của tài liệu trong [K.thước gốc]. Tùy thuộc vào kích thước tài liệu được chọn, bản in ra có thể quá lớn đối với giấy hoặc có các mảng tối ở các cạnh.
116-721 116-722	Chọn [Đóng] hoặc đợi máy khôi phục trong khoảng thời gian được đặt trong [Đóng].
118-390	Thiết bị được lắp đặt không được máy hỗ trợ. Rút thiết bị và khởi động lại máy.

Kẹt giấy

Phần này mô tả các quy trình để loại bỏ kẹt giấy.

Cẩn thận lấy giấy bị kẹt ra mà không làm rách giấy. Không để lại bất cứ mảnh giấy nào trong máy.

⚠ WARNING

If you need to pull out a tray to remove paper jam, contact your local Fuji Xerox representative. Do not pull out a tray, otherwise it may cause injuries.

⚠ CAUTION

Do not attempt to remove a paper deeply jammed inside the product, particularly a paper wrapped around the fusing unit or the heat roller. Otherwise, it may cause Injuries or burns. Switch off the product immediately and contact your local Fuji Xerox representative.

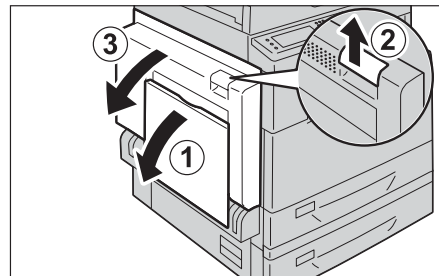
Quan trọng • Không cố lấy giấy bị kẹt bằng công cụ hoặc dụng cụ. Việc này có thể làm hỏng máy vĩnh viễn.

Kẹt giấy trong nắp đẩy bên trái [A]

Hãy thực hiện theo các bước bên dưới để loại bỏ kẹt giấy trong nắp đẩy bên trái của máy [A].

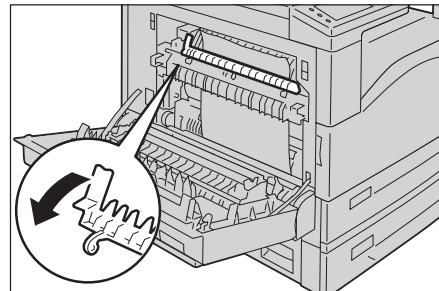
Quan trọng • Khi lấy giấy ra, có thể có một hình ảnh trên Băng tải của máy (băng tải phim màu đen) trong nắp đẩy bên trái [A]. Không chạm vào Băng tải. Chất lượng hình ảnh có thể bị ảnh hưởng hoặc Băng tải có thể bị hỏng và cần thay thế.

- 1 Mở Khay 5 (1) và sau đó, trong khi nâng cần nhả lên (2), nhẹ nhàng mở nắp đẩy bên trái ra (3).



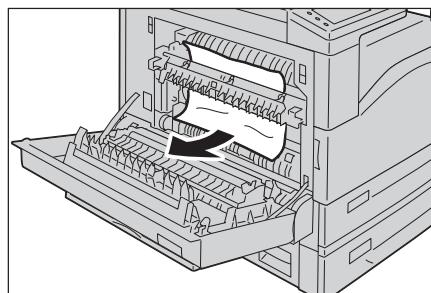
■ Nếu giấy bị kẹt quanh bộ phận sấy mực

- 1) Kéo tay cầm xuống [A1].



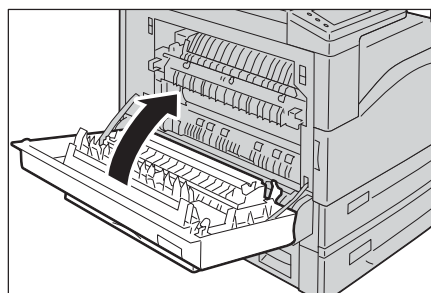
2) Lấy giấy bị kẹt ra.

- Lưu ý**
- Không để lại bất cứ mảnh giấy rách nào trong máy.



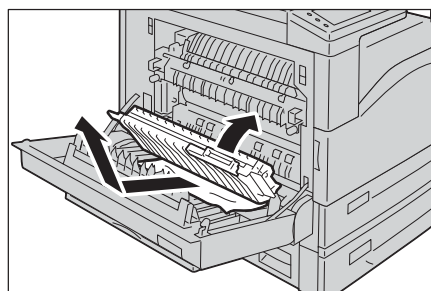
3) Đưa tay cầm [A1] trở lại vị trí.

- 4) Đẩy ở phần giữa của nắp đậy trên cùng bên trái, từ từ đóng nắp lại và nâng khay 5 (khay tay) lên.



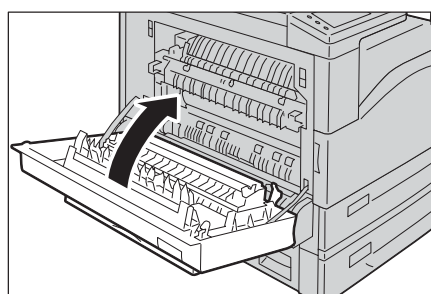
■ Nếu giấy bị kẹt trong nắp đậy mặt trái [A]

- 1) Nếu giấy bị kẹt ở vị trí được minh họa trong hình bên phải, hãy nâng tay cầm [A2], sau đó kéo giấy bị kẹt bằng cách kéo lên.



2) Đưa tay cầm [A2] trở lại vị trí.

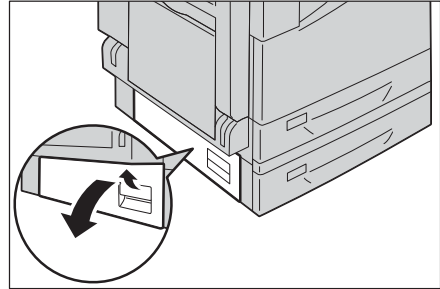
- 3) Đẩy ở phần giữa của nắp đậy bên trái [A], từ từ đóng nắp lại và nâng khay 5 (khay tay) lên.



Kẹt giấy trong nắp đẩy bên trái [B]

Hãy thực hiện theo các bước bên dưới để loại bỏ kẹt giấy trong nắp đẩy bên trái của máy [B].

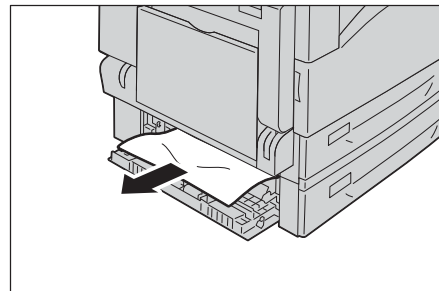
- 1** Kéo cần nhả và từ từ mở nắp đẩy bên trái [B].



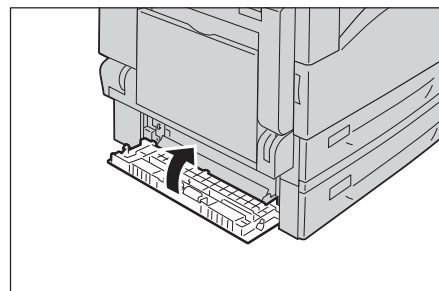
- 2** Lấy giấy bị kẹt ra.

Lưu ý

- Giấy có thể bị kẹt ở phần trên rất khó nhìn thấy. Hãy kiểm tra kỹ xem có bị kẹt giấy không.
- Nếu giấy bị rách, hãy kiểm tra để chắc chắn là không còn mảnh giấy nào trong máy.



- 3** Nhẹ nhàng đóng nắp đẩy bên trái [B].



Giấy bị kẹt trong khay 1 và 2

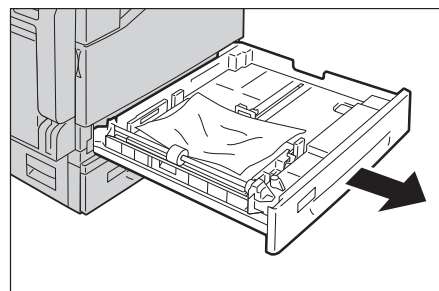
Thực hiện theo các bước bên dưới để lấy giấy bị kẹt trong khay 1 và 2.

- 1** Lấy giấy kẹt ra bằng cách tham khảo các phần sau:

- Khay 1: "Kẹt giấy trong nắp đẩy bên trái [A]" (P.274)
- Khay 2 (tùy chọn): "Kẹt giấy trong nắp đẩy bên trái [B]" (P.276)

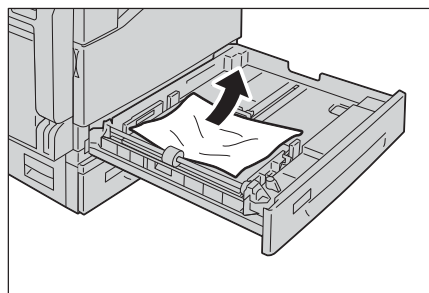
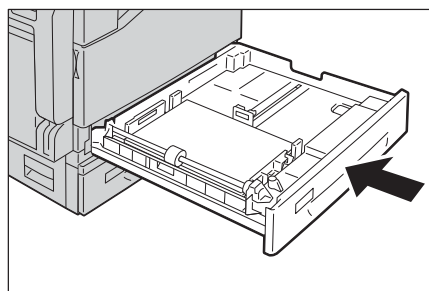
- 2** Nếu không thể lấy giấy kẹt ra được, hãy kéo khay ra.

- Quan trọng** • Việc kéo một khay ra sau khi bị kẹt giấy mà không kiểm tra chỗ kẹt đó ở đâu có thể khiến giấy bị rách và để lại các mảnh giấy bên trong máy. Để tránh sự cố về thiết bị, hãy kiểm tra vị trí kẹt giấy trên màn hình trước khi thử loại bỏ chúng.



3 Lấy giấy bị kẹt ra.

- Lưu ý**
- Nếu giấy bị rách, hãy kiểm tra để chắc chắn là không còn mảnh giấy nào trong máy.

**4** Đẩy khay nhẹ nhàng cho đến khi nó dừng lại.

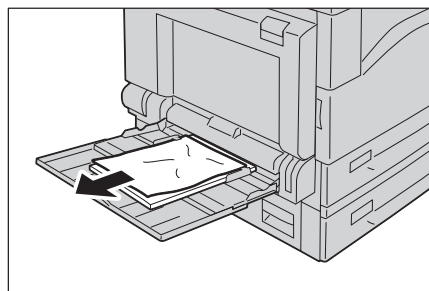
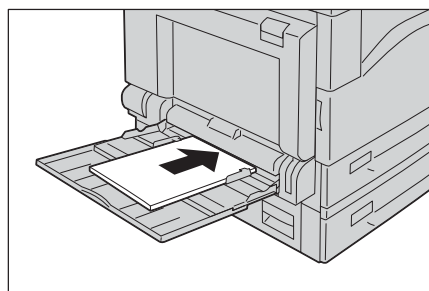
Kẹt giấy trong Khay 5 (bên hông)

Hãy thực hiện theo các bước bên dưới để loại bỏ kẹt giấy trong Khay 5 (bên hông).

1 Kiểm tra bên trong (xung quanh cửa nạp giấy) của Khay 5 (bên hông) và lấy giấy kẹt ra.

- Quan trọng**
- Nếu nhiều tờ giấy được nạp vào, hãy lấy hết giấy đó ra trong khi bạn loại bỏ kẹt giấy.

- Lưu ý**
- Nếu giấy bị rách, hãy kiểm tra để chắc chắn là không còn mảnh giấy nào trong máy.

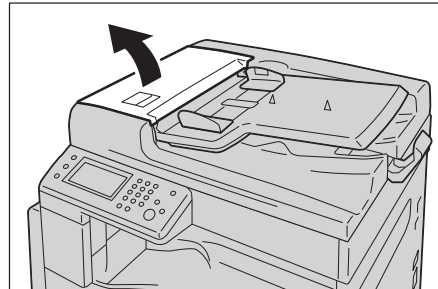
**2** Nếu nhiều tờ giấy được nạp vào, hãy căn chỉnh các góc của giấy được lấy ra.**3** Cho giấy vào với mặt để in úp xuống, căn chỉnh sao cho cạnh đầu của giấy tiếp xúc với cửa nạp giấy.

Kẹt tài liệu

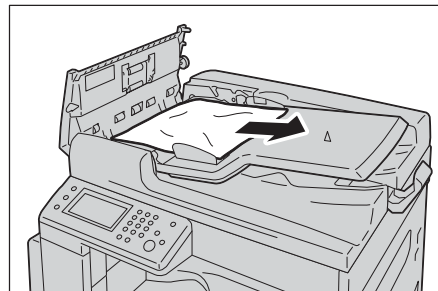
Thực hiện theo các bước bên dưới để lấy tài liệu bị kẹt trong bộ nạp tài liệu.

- 1 Kéo tay cầm phía trước của nắp đẩy trên của bộ nạp bản gốc lên và mở hoàn toàn nắp đẩy trên của bộ nạp bản gốc.

Lưu ý • Nắp đẩy này sẽ ở một vị trí cố định khi được mở hết cỡ. Từ từ mở nắp đẩy.

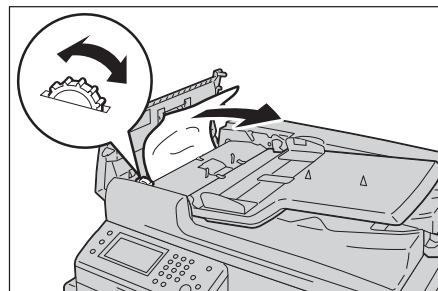


- 2 Nếu bản gốc chưa được nạp trong bộ nạp, hãy lấy nó ra.

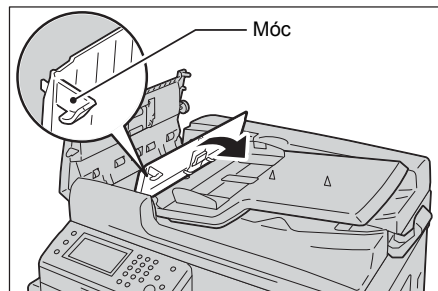


- 3 Nếu thông báo được hiển thị yêu cầu bạn xoay núm, hãy xoay núm để đẩy tài liệu lên trên cùng, sau đó lấy tài liệu đó ra.

Quan trọng • Nếu tài liệu đã được nạp vào bộ nạp, không trực tiếp kéo tài liệu ra. Tài liệu có thể rách.

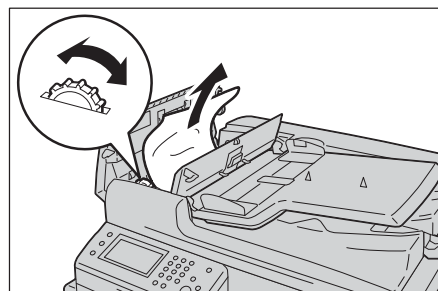


- 4 Nếu thông báo được hiển thị yêu cầu bạn mở nắp bên trong, hãy nhấn tay cầm lên để mở nắp bên trong.



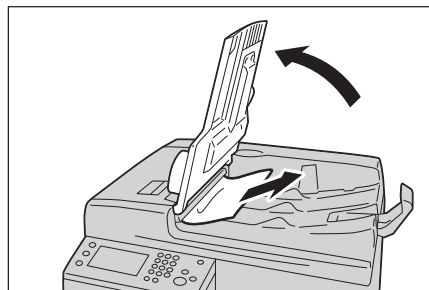
- 5 Xoay núm để đẩy tài liệu lên trên cùng, sau đó lấy tài liệu ra.

Lưu ý • Nếu tài liệu đã được nạp vào bộ nạp, không trực tiếp kéo tài liệu ra. Tài liệu có thể rách.



- 6 Đóng nắp đẩy bên trong của bộ nạp bản gốc.

- 7** Đóng nắp đậy trên của bộ nạp bản gốc cho đến khi nó khớp vào vị trí và xác nhận rằng không có khoảng trống giữa bên gần hay bên xa của nắp đậy với bộ nạp bản gốc.
- 8** Nếu bạn không thể tìm được bản gốc, hãy cẩn thận nâng bộ nạp bản gốc lên. Nếu bạn tìm ra bản gốc, hãy lấy nó ra, sau đó, đóng bộ nạp bản gốc lại.
- 9** Nếu bạn không tìm được bản gốc trong Bước 8, hãy nâng khay nạp bản gốc lên và lấy bản gốc ra.



- 10** Cẩn thận đưa khay nạp bản gốc trở lại vị trí.

- 11** Đảm bảo tài liệu không bị rách, nhăn, hay gấp, rồi nạp lại tài liệu chưa được quét để hoàn tất công việc.

Sau khi lấy tài liệu bị kẹt ra:

Sao chép:

Đặt lại tài liệu chưa quét bao gồm cả các trang bị kẹt.

Quét (E-mail/PC(Network)):

Đặt lại toàn bộ tài liệu.

Khi đã gửi dữ liệu quét, đặt lại tài liệu chưa quét bao gồm cả các trang bị kẹt.

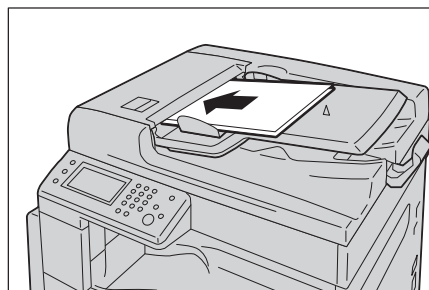
Quét (TWAIN/WIA(Windows Imaging Acquisition)):

Đặt lại tài liệu chưa quét bao gồm cả các trang bị kẹt.

Fax:

Đặt lại toàn bộ tài liệu.

- Lưu ý**
- Các trang bản gốc bị rách, nhăn hoặc gấp có thể gây kẹt bản gốc hoặc gây hỏng hóc. Hãy luôn sao chép các bản gốc bị rách, nhăn hoặc gấp bằng cách đặt chúng trực tiếp trên kính đặt bản gốc.



Nhận hỗ trợ

Fuji Xerox cung cấp nhiều công cụ chẩn đoán tự động để giúp bạn tạo ra và duy trì chất lượng in.

Thông báo trên bảng điều khiển

Bảng điều khiển cung cấp cho bạn thông tin và hỗ trợ khắc phục sự cố. Khi lỗi hoặc tình trạng cảnh báo xảy ra, bảng điều khiển sẽ hiển thị thông báo cho bạn biết về vấn đề.

Để biết thêm thông tin, hãy tham khảo "Mã lỗi" (P.266).

Lấy thông tin về sản phẩm

Lấy trình điều khiển in mới nhất

Bạn có thể lấy trình điều khiển in mới nhất bằng cách tải xuống từ trang web chính thức của chúng tôi.

Quy trình sau sử dụng trình điều khiển PCL 6 làm ví dụ.

Lưu ý • Phí liên lạc do người dùng chịu.

1 Trong hộp thoại [Sở thích in] của trình điều khiển in của bạn, hãy chọn tab [Nâng cao], sau đó nhấp vào [Giới thiệu].

2 Nhấp vào [Trang web Fuji Xerox].

Trình duyệt web của bạn khởi chạy và trang web chính thức của chúng tôi được hiển thị.

3 Thực hiện theo hướng dẫn trên trang web và tải xuống trình điều khiển in thích hợp.

Lưu ý • URL của trang dịch vụ tải xuống trình điều khiển như sau: <http://www.fujixeroxprinters.com/>
• Để biết thông tin mới nhất về tính năng của trình điều khiển in, hãy tham khảo Hỗ trợ được cung cấp cho trình điều khiển in.

Cập nhật chương trình cơ sở của máy

Trang web chính thức của chúng tôi cũng cung cấp công cụ cho phép bạn cập nhật chương trình cơ sở của máy (phần mềm được nhúng trong máy) từ máy tính của bạn.

Bạn có thể tải xuống chương trình cơ sở và công cụ cập nhật mới nhất từ URL sau.

Thực hiện theo hướng dẫn trên trang web và tải xuống bản cập nhật chương trình cơ sở thích hợp.

<http://www.fxap.com.sg/>

Lưu ý • Phí liên lạc do người dùng chịu.

Chế độ không chính hãng

Khi hết mực trong hộp, thông báo [Hết mực] xuất hiện.

Khi bạn muốn sử dụng máy ở chế độ Không chính hãng, hãy lập trình chế độ rồi thay thế hộp mực.

Quan trọng • Nếu bạn sử dụng máy ở chế độ Không chính hãng, hiệu suất của máy có thể không ở mức tối ưu. Và mọi vấn đề có thể nảy sinh từ việc sử dụng chế độ Không chính hãng đều không được bộ phận bảo hành chất lượng của chúng tôi bao trả. Việc liên tục sử dụng chế độ Không chính hãng cũng có thể làm máy bị hỏng và mọi khoản phí sửa chữa cho hỏng hóc đó sẽ do người dùng chịu.

Lưu ý • Trước khi bắt đầu thao tác được mô tả dưới đây, hãy xác nhận rằng [Sẵn sàng] được hiển thị trên bảng LCD.

1 Nhấn nút <Tình trạng máy>.

2 Chọn tab [Công cụ].

3 Chọn [Cài đặt quản trị].

4 Chọn [Bảo trì].

5 Chọn [Mực không chính hãng].

6 Chọn [Bật], sau đó chọn [OK].

Máy sẽ chuyển sang chế độ Không chính hãng.

14 Phụ lục

Chương này mô tả các thông số kỹ thuật, những linh kiện tùy chọn, lưu ý và những hạn chế.

- Thông số Kỹ thuật.....284
- Vùng có thể in291
- Các Thành phần tùy chọn.....292
- Lưu ý và Hạn chế.....293

Thông số Kỹ thuật

Phần này liệt kê những thông số kỹ thuật chính của máy. Lưu ý rằng những thông số kỹ thuật và hình dáng bên ngoài của sản phẩm có thể thay đổi mà không có báo trước.

■ Chức năng Cơ bản/Chức năng Sao chép

Loại	Đề bàn
Bộ nhớ	512 MB
Ổ cứng	-
Dung lượng màu	Đủ màu
Độ phân giải quét	600 x 600 dpi
Độ phân giải in	Độ phân giải của bản in ra: 1.200 x 2.400 dpi Độ phân giải xử lý dữ liệu: 600 x 600 dpi
Nửa tông	256 ảnh nửa tông cho mỗi màu (16.700.000 màu)
Thời gian khởi động	39 giây trở xuống Quan trọng • Ở nhiệt độ phòng, 20°C
Khổ giấy gốc	Kích thước tối đa là 297 x 432 mm (A3, 11 x 17") cho cả tờ giấy và sách.
Khổ giấy ra	Lớn nhất: A3, 11 x 17" Nhỏ nhất: Khay 1: A5 Khay 2 (tùy chọn): A5 Khay 5 (khay tay): A5 (Kích thước không chuẩn: 89 x 98 mm) Chiều rộng mất ảnh: 5,5 mm lớn nhất trên cùng; 5,5 mm lớn nhất bên phải, trái và dưới cùng
Trọng lượng giấy ra	Khay 1: 60 - 90 g/m ² Khay 2 (tùy chọn): 60 - 256 g/m ² Khay 5 (khay tay): 60 - 216 g/m ² Quan trọng • Hãy sử dụng giấy do Fuji Xerox khuyến dùng. Việc sao chép có thể sẽ không được thực hiện một cách chính xác tùy theo điều kiện.
Thời gian cho ra bản sao đầu tiên	<Khi sử dụng kính đặt bản gốc> Đơn sắc: 8,6 giây (A4□/chế độ ưu tiên đơn sắc) Màu: 10,8 giây (A4□/chế độ ưu tiên màu) Quan trọng • Các giá trị có thể khác tùy thuộc vào cấu hình máy. <Khi bộ nạp bản gốc được sử dụng> Đơn sắc: 10,6 giây (A4□/chế độ ưu tiên đơn sắc) Màu: 13,6 giây (A4□/chế độ ưu tiên màu) Quan trọng • Các giá trị có thể khác tùy thuộc vào cấu hình máy.
Thu nhỏ/Phóng to	Chuẩn 1:1 ± 0.7% Đặt trước % 50%, 70%, 81%, 86%, 115%, 122%, 141%, 200% Biến số % 25 - 400% (bước tăng giá trị là 1%)

Tốc độ sao chép liên tục	Khay giấy 1 và 2 (tùy chọn): Sao chép 1 mặt liên tục/cùng độ phóng đại <table> <tr> <th>Đơn sắc</th><th>Màu</th></tr> <tr> <td>A4□: 20 tờ/phút</td><td>20 tờ/phút</td></tr> <tr> <td>B5□/B5□/A4□/B4/A3: 12 tờ/phút</td><td>12 tờ/phút</td></tr> </table> Khay giấy 1 và 2 (tùy chọn): Sao chép 2 mặt liên tục/cùng độ phóng đại <table> <tr> <th>Đơn sắc</th><th>Màu</th></tr> <tr> <td>A4□: 17 trang/phút</td><td>17 trang/phút</td></tr> <tr> <td>B5□/B5□/A4□/B4/A3: 8,5 trang/phút</td><td>8,5 trang/phút</td></tr> </table> Khay giấy 5: Sao chép 1 mặt liên tục/cùng độ phóng đại <table> <tr> <th>Đơn sắc</th><th>Màu</th></tr> <tr> <td>A4□: 20 tờ/phút</td><td>20 tờ/phút</td></tr> <tr> <td>B5□/B5□/A4□/B4/A3: 12 tờ/phút</td><td>12 tờ/phút</td></tr> </table> Khay giấy 5: Sao chép 2 mặt liên tục/cùng độ phóng đại <table> <tr> <th>Đơn sắc</th><th>Màu</th></tr> <tr> <td>A4□: 17 trang/phút</td><td>17 trang/phút</td></tr> <tr> <td>B5□/B5□/A4□/B4/A3: 8,7 trang/phút</td><td>8,7 trang/phút</td></tr> </table> Quan trọng • Tốc độ có thể giảm do điều chỉnh chất lượng hình ảnh. • Đây là những tốc độ dùng cho giấy Bông, giấy Thường và giấy Tái chế. Hoạt động in có thể thay đổi tùy theo loại giấy được sử dụng.	Đơn sắc	Màu	A4□: 20 tờ/phút	20 tờ/phút	B5□/B5□/A4□/B4/A3: 12 tờ/phút	12 tờ/phút	Đơn sắc	Màu	A4□: 17 trang/phút	17 trang/phút	B5□/B5□/A4□/B4/A3: 8,5 trang/phút	8,5 trang/phút	Đơn sắc	Màu	A4□: 20 tờ/phút	20 tờ/phút	B5□/B5□/A4□/B4/A3: 12 tờ/phút	12 tờ/phút	Đơn sắc	Màu	A4□: 17 trang/phút	17 trang/phút	B5□/B5□/A4□/B4/A3: 8,7 trang/phút	8,7 trang/phút
Đơn sắc	Màu																								
A4□: 20 tờ/phút	20 tờ/phút																								
B5□/B5□/A4□/B4/A3: 12 tờ/phút	12 tờ/phút																								
Đơn sắc	Màu																								
A4□: 17 trang/phút	17 trang/phút																								
B5□/B5□/A4□/B4/A3: 8,5 trang/phút	8,5 trang/phút																								
Đơn sắc	Màu																								
A4□: 20 tờ/phút	20 tờ/phút																								
B5□/B5□/A4□/B4/A3: 12 tờ/phút	12 tờ/phút																								
Đơn sắc	Màu																								
A4□: 17 trang/phút	17 trang/phút																								
B5□/B5□/A4□/B4/A3: 8,7 trang/phút	8,7 trang/phút																								
Sức chứa của khay giấy	Tiêu chuẩn: 350 tờ (Khay 1 (250 tờ^{*1}) + Khay 5 (khay tay) (100 tờ^{*2})) Tùy chọn: 500 tờ^{*1} (Mô-đun một khay) Sức chứa giấy tối đa: 850 tờ (Chuẩn + Mô-đun một khay) Quan trọng • ^{*1}: Khi sử dụng giấy 80 g/m² • ^{*2}: Khi sử dụng giấy tiêu chuẩn của Fuji Xerox																								
Sao chụp Liên tục	999 tờ																								
Sức chứa của Khay Giấy ra	250 tờ (A4□) Quan trọng • Khi sử dụng giấy 80 g/m²																								
Nguồn điện	Dòng điện xoay chiều 220 - 240 V ±10%, 5 A, 50/60 Hz ±3%																								
Tiêu thụ điện năng	220 V: 1,1 kW trở xuống 240 V: 1,2 kW trở xuống Chế độ nguồn yếu: 46 W Chế độ ngủ: 1,4 W																								
Kích thước	Chiều rộng 595 × Chiều sâu 586 × Chiều cao 549 mm (tính cả nắp đặt tấm ép) Chiều rộng 595 × Chiều sâu 586 × Chiều cao 634 mm (tính cả bộ nạp bản gốc)																								
Trọng lượng máy	43 kg (tính cả nắp đặt tấm ép) 49 kg (tính cả bộ nạp bản gốc + Bộ phận in hai mặt) Quan trọng • Không bao gồm hộp mực màu.																								
Yêu cầu về không gian	Chiều rộng 947 × Chiều sâu 586 mm (tính cả nắp đặt tấm ép) Chiều rộng 972 × Chiều sâu 586 mm (tính cả bộ nạp bản gốc + Bộ phận in hai mặt) Quan trọng • Khi Khay 5 (bên hông) được mở rộng hết cỡ.																								

■ Chức năng In

Loại	Đã cài sẵn
Khổ giấy ra	Giống như Chức năng Cơ bản/Chức năng Sao chép
Tốc độ in liên tục	Giống như Chức năng Cơ bản/Chức năng Sao chép Quan trọng • Tốc độ có thể giảm do điều chỉnh chất lượng hình ảnh. Tốc độ in cũng có thể giảm tùy theo bản gốc.
Độ phân giải in	Độ phân giải của bản in ra: 1.200 x 2.400 dpi Độ phân giải xử lý dữ liệu: 600 x 600 dpi cho Chất lượng tiêu chuẩn và Chất lượng cao
PDL	PCL6/5e, HBPL
Giao thức	Kết nối mạng: TCP/IP (lpd, IPP/IPPS, Port9100, SMB, WSD*)
Hệ điều hành	Microsoft® Windows® XP x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x64 Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition Microsoft® Windows Vista® Microsoft® Windows Vista® x64 Microsoft® Windows Server® 2008 x86 Microsoft® Windows Server® 2008 x64 Edition Microsoft® Windows Server® 2008 R2 x64 Microsoft® Windows® 7 x86 Microsoft® Windows® 7 x64 Microsoft® Windows® 8 x86 Microsoft® Windows® 8 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 R2 x64 Microsoft® Windows® 8,1 x86 Microsoft® Windows® 8,1 x64 Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8/10.9 Quan trọng • Để biết thông tin về hệ điều hành được hỗ trợ mới nhất, tham khảo trang web chính thức của chúng tôi.
Phông chữ	PCL6/5: 81 phông chữ châu Âu, bộ 36 ký hiệu
Kết nối	Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T, USB 2.0

* :WSD là từ viết tắt cho Web Services on Devices.

■ Chức năng Quét (Cục bộ)

Loại	Máy quét màu
Khổ giấy gốc	Giống như Chức năng Cơ bản/Chức năng Sao chép
Độ phân giải quét	TWAIN: đơn sắc và thang độ xám: 600 x 600 dpi, 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi, 150 x 150 dpi màu: 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi, 150 x 150 dpi WIA:màu, thang độ xám, và đơn sắc: 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi, 150 x 150 dpi

Tốc độ quét* ¹		Đơn sắc: 24 tờ/phút Màu: 19 tờ/phút Tài liệu Fuji Xerox chuẩn (A4□), ở 200 dpi.
Kết nối		Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T, USB 2.0
Quét vào máy tính (TWAIN/WIA* ² : USB)	Trình điều khiển	TWAIN/WIA* ²
	Hệ điều hành* ³	Microsoft® Windows® XP x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x64 Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition Microsoft® Windows Vista® Microsoft® Windows Vista® x64 Microsoft® Windows Server® 2008 x86 Microsoft® Windows Server® 2008 x64 Edition Microsoft® Windows Server® 2008 R2 x64 Microsoft® Windows® 7 x86 Microsoft® Windows® 7 x64 Microsoft® Windows® 8 x86 Microsoft® Windows® 8 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 R2 x64 Microsoft® Windows® 8,1 x86 Microsoft® Windows® 8,1 x64 Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8/10.9 Quan trọng • Để biết thông tin về hệ điều hành được hỗ trợ mới nhất, tham khảo trang web chính thức của chúng tôi.

*1 : Tốc độ quét thay đổi tùy theo tài liệu.

*2 : WIA là viết tắt của Windows Imaging Acquisition.

*3 : Vui lòng tham khảo trang web chính thức của chúng tôi để biết những hệ điều hành được hỗ trợ mới nhất.

■ Chức năng Quét (Mạng)

Loại	Máy quét màu
Khổ giấy gốc	Giống như Chức năng Cơ bản/Chức năng Sao chép
Độ phân giải quét	Đơn sắc và thang độ xám: 600 x 600 dpi, 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi, 150 x 150 dpi Màu: 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi, 150 x 150 dpi
Tốc độ quét* ¹	Đơn sắc: 24 tờ/phút Màu: 19 tờ/phút Tài liệu Fuji Xerox chuẩn (A4□), ở 200 dpi.
Kết nối	Tiêu chuẩn: Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T

Quét vào máy tính (Mạng: Quét đẩy)	Protocols	TCP/IP (SMB, FTP, WSD* ²)
	Hệ điều hành* ³	Microsoft® Windows® XP x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x64 Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition Microsoft® Windows Vista® Microsoft® Windows Vista® x64 Microsoft® Windows Server® 2008 x86 Microsoft® Windows Server® 2008 x64 Edition Microsoft® Windows Server® 2008 R2 x64 Microsoft® Windows® 7 x86 Microsoft® Windows® 7 x64 Microsoft® Windows® 8 x86 Microsoft® Windows® 8 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 R2 x64 Microsoft® Windows® 8,1 x86 Microsoft® Windows® 8,1 x64 Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8/10.9 Quan trọng • Để biết thông tin về hệ điều hành được hỗ trợ mới nhất, tham khảo trang web chính thức của chúng tôi.
	Định dạng tệp	Nhị phân đơn sắc: TIFF/DocuWorks/PDF Màu: TIFF/JPEG/DocuWorks/PDF
Quét để gửi e-mail	Protocols	TCP/IP (Xác thực SMTP)
	Định dạng tệp	Nhị phân đơn sắc: PDF/TIFF (Nhiều trang) Màu: PDF (Nhiều trang)/JPEG

*1 : Tốc độ quét thay đổi tùy theo tài liệu.

*2 : WSD là từ viết tắt cho Web Services on Devices.

*3 : Vui lòng tham khảo trang web chính thức của chúng tôi để biết những hệ điều hành được hỗ trợ mới nhất.

■ Chức năng fax (Tùy chọn)

Kích thước tài liệu gửi	Lớn nhất: A3, 11 x 17"
Khổ giấy ghi	Lớn nhất: A3, 11 x 17" Nhỏ nhất: A5
Thời gian truyền	Chưa đến 3 giây Quan trọng • Khi truyền tài liệu 700 ký tự kích thước A4 theo chất lượng tiêu chuẩn (8 × 3,85 dòng/mm) và chế độ tốc độ cao (28,8 kbps trở lên: JBIG). Đây chỉ là tốc độ truyền cho thông tin hình ảnh và không bao gồm thời gian kiểm soát cho việc liên lạc. Lưu ý rằng thời gian truyền thực sự tùy thuộc vào nội dung của tài liệu, máy mà người nhận sử dụng và trạng thái của đường truyền liên lạc.
Chế độ truyền	G3
Độ phân giải quét	Tiêu chuẩn: 8 × 3,85 dòng/mm, 200 × 100 dpi (7,9 × 3,9 chấm/mm) Mịn/Ảnh: 8 × 7,7 dòng/mm, 200 × 200 dpi (7,9 × 7,9 chấm/mm) Siêu mịn (400 dpi): 16 × 15,4 dòng/mm, 400 × 400 dpi (15,7 × 15,7 chấm/mm)
Phương pháp mã hóa	MH, MR, MMR, JBIG

Tốc độ truyền	G3: 33,6/31,2/28,8/26,4/24,0/21,6/19,2/16,8/14,4/12,0/9,6/7,2/4,8/2,4 kbps
Số đường dây fax	Đường dây đăng ký điện thoại, PBX, mạng liên lạc qua fax (PSTN), Tối đa 1 cổng (G3-1 cổng)

■ Chức năng fax trực tiếp (Tùy chọn)

Kích thước tài liệu gửi	A3, B4, A4
Độ phân giải quét	Tương tự Chức năng fax
Tốc độ truyền	Tương tự Chức năng fax
Số đường dây fax	Tương tự Chức năng fax
Hệ điều hành	Microsoft® Windows® XP x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x64 Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition Microsoft® Windows Vista® Microsoft® Windows Vista® x64 Microsoft® Windows Server® 2008 x86 Microsoft® Windows Server® 2008 x64 Edition Microsoft® Windows Server® 2008 R2 x64 Microsoft® Windows® 7 x86 Microsoft® Windows® 7 x64 Microsoft® Windows® 8 x86 Microsoft® Windows® 8 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 R2 x64 Microsoft® Windows® 8,1 x86 Microsoft® Windows® 8,1 x64 Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8/10.9 Quan trọng • Để biết thông tin về hệ điều hành được hỗ trợ mới nhất, tham khảo trang web chính thức của chúng tôi.

* :Vui lòng tham khảo trang web chính thức của chúng tôi để biết những hệ điều hành được hỗ trợ mới nhất.

■ Bộ in hai mặt

Khổ giấy	Giống như Chức năng Cơ bản/Chức năng Sao chép
Trọng lượng giấy	60 - 169 g/m ²

■ Bộ nạp và đảo bản gốc tự động

Loại	Bộ nạp tài liệu hai mặt tự động
Khổ giấy gốc	Lớn nhất: A3, 11 x 17" Nhỏ nhất: A5 (Kích thước không chuẩn: 125 × 85 mm) 38 - 128 g/m² (2 mặt: 50 - 128 g/m²)
Sức chứa	110 tờ Quan trọng • Khi sử dụng giấy 80 g/m².

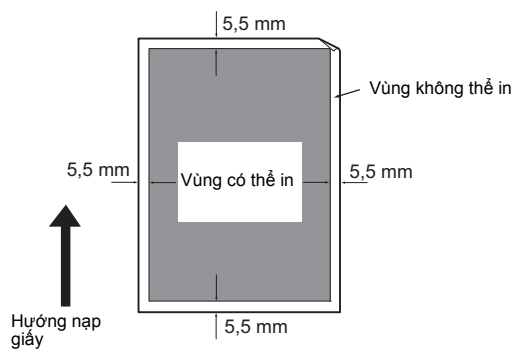
Tốc độ nạp	Đơn sắc: 20 tờ/phút (A4□, 1 mặt), 13 trang/phút (A4□, 2 mặt) Màu: 18 tờ/phút (A4□, 1 mặt), 11 trang/phút (A4□, 2 mặt)
Kích thước	Chiều rộng 540 × Chiều sâu 492 × Chiều cao 119 mm
Trọng lượng	7 kg

■ Mô-đun một khay (Tùy chọn)

Khổ giấy	Giống như Chức năng Cơ bản/Chức năng Sao chép
Trọng lượng giấy	60 tới 256 g/m ²
Sức chứa	500 tờ x 1 khay Lưu ý • Khi sử dụng giấy 80 g/m ² .
Kích thước	Chiều rộng 541 × Chiều sâu 586 × Chiều cao 113 mm
Trọng lượng	11 kg

Vùng có thể in

Vùng có thể in tiêu chuẩn là vùng trang trong phạm vi 5,5 mm từ đầu trang và 5,5 mm từ cuối trang, mép bên trái và bên phải của trang. Vùng có thể in thực tế có thể thay đổi tùy theo loại máy in (máy vẽ) và ngôn ngữ điều khiển.



Các Thành phần tùy chọn

Bảng dưới đây chỉ ra những linh kiện tùy chọn sẵn có. Để mua các tùy chọn này, hãy liên hệ với Trung tâm Hỗ trợ Khách hàng của chúng tôi.

Tên Sản phẩm	Mô tả
Bộ cung cụ fax	Thêm tính năng Fax vào máy.
Mô-đun một khay	Khay có thể nạp 500 tờ giấy (khi sử dụng giấy 80 g/m ²).
Khóa khay	Khóa các khay trên máy.

- Lưu ý**
- Những linh kiện tùy chọn có thể thay thế mà không cần thông báo.
 - Để biết thông tin mới nhất, hãy liên hệ với Trung tâm Hỗ trợ Khách hàng của chúng tôi.

Lưu ý và Hạn chế

Phần này mô tả những lưu ý và hạn chế cần tuân thủ khi sử dụng máy.

Lưu ý và Hạn chế khi Sử dụng Máy

■ Lưu ý về Tắt Nguồn

Sau khi tắt nguồn, máy cần một lúc để thực hiện các quy trình tắt nguồn bên trong. Sau khi tắt nguồn, bật nguồn trở lại trước khi hiển thị trên màn hình biến mất máy sẽ không khởi động được ngay. Trước khi bật nguồn, hãy kiểm tra xem hiển thị trên màn hình đã biến mất chưa.

■ Lắp đặt và Di chuyển Máy

- Hãy liên hệ với Trung tâm Hỗ trợ Khách hàng hoặc Kỹ sư Hỗ trợ Khách hàng của chúng tôi trước khi di chuyển máy.
- Không để máy bị va đập khi đang vận hành.
- Cần thận trọng để bị kẹp tay khi đóng nắp đậy bản gốc.
- Không đặt đồ vật gần khe lấy gió của quạt trên vỏ ngoài của máy.

■ Mã Ký tự

Khi truyền dữ liệu từ máy tính, nếu trong tên tệp có những ký tự máy không hỗ trợ, những ký tự này có thể không được hiển thị chính xác. Chỉ có thể dùng ký tự ASCII.

■ Ổ Cứng

Bạn không thể lắp đặt ổ cứng vào sản phẩm này.

■ Báo cáo Lịch sử Tác vụ

Nếu tên tệp tin xuất ra bao gồm các ký tự khác với chữ và số, tên đó sẽ không được hiển thị chính xác trên Báo cáo Lịch sử Tác vụ.

■ Bộ Nạp Bản gốc

Máy không phát hiện được bản gốc đặt trong bộ nạp bản gốc khi đang ở chế độ Ngủ.

■ Cài đặt giấy

Khi giấy bị kẹt trong khay, hãy giảm số tờ giấy trong khay.

■ Quản lý

Quản lý chỉ hiệu quả đối với lệnh sao chép và in. Tính năng này không kiểm soát lệnh quét hoặc fax.

■ LED <Dữ liệu>

Khi máy đã vào chế độ Tiết kiệm năng lượng, LED <Dữ liệu> bị tắt ngay cả khi lệnh fax đã nhận hoặc đang chờ xử lý vẫn còn trong máy. LED <dữ liệu> không sáng trong chế độ Tiết kiệm năng lượng ngay cả khi máy nhận lệnh in.

■ Chất lượng hình ảnh

- Khi giá trị mặc định cho [Màu giấy ra] được đặt thành [Đen & Trắng], mật độ màu của hình ảnh màu trên giấy ra đầu tiên sau khi máy được bật hoặc có thể bị giảm một chút. Sử dụng chức năng điều chỉnh tự động.

- Ngay sau khi thay thế cụm trống mực hoặc hộp mực, chất lượng hình ảnh có thể kém. Sử dụng chức năng điều chỉnh tự động.

Lưu ý và Hạn chế về Sử dụng Tính năng Sao chép

■ Sao chép thẻ

Mặt trước và sau của thẻ ID đã đặt vào được in trên từng nửa trang giấy, ở giữa, ngoại trừ các trường hợp sau:

- Khi kích cỡ của thẻ ID lớn hơn kích cỡ in được tiêu chuẩn của tính năng Sao chép thẻ, một phần của hình ảnh sẽ bị cắt đi.
- Các cạnh của thẻ ID có thể bị cắt đi do tính năng xóa cạnh.

■ Về Bộ nhớ

Nếu dung lượng bộ nhớ của máy trở nên không đủ khi sao chép bằng cách sử dụng tính năng chia bộ, máy sẽ chỉ cho ra dữ liệu bản gốc đang được quét.

Lưu ý và hạn chế khi sử dụng tính năng in

■ Bộ đếm hệ mét

Số trang đã in trong các trường hợp sau được tính theo mét.

- Khi thực hiện công việc in 2 mặt, tùy theo ứng dụng được sử dụng, những tờ trắng có thể tự động được thêm vào để điều chỉnh trang.
- Ngay cả khi trình điều khiển in được cấu hình để bỏ qua các trang trống, các trang trắng có ký tự màu trắng, ký tự dòng mới và dấu cách cũng sẽ được in ra.

■ Hướng giấy dành cho Mac OS

Khi sử dụng Mac OS X, hãy thay giấy theo chiều ngang trong máy bất kể hướng của hình ảnh trên tài liệu như thế nào.

■ Chất lượng hình ảnh

Nếu chất lượng hình ảnh ra kém, việc thay đổi cài đặt chất lượng hình ảnh trên trình điều khiển in có thể giải quyết được vấn đề.

Lưu ý và Hạn chế khi Sử dụng Tính năng Quét

Phần này mô tả những lưu ý và hạn chế cần tuân thủ khi sử dụng tính năng Quét.

Để biết những lưu ý và hạn chế khi sử dụng trình điều khiển quét, hãy xem phần thông tin "Readme" trên đĩa CD-ROM cho Driver CD Kit kèm theo máy.

■ Danh bạ

- Khi đăng ký địa chỉ bằng CentreWare Internet Services, chúng tôi khuyên bạn nên sử dụng cáp chéo Ethernet để kết nối máy với máy tính nhằm bảo vệ địa chỉ e-mail của bạn có thể bị chặn trên mạng do máy không hỗ trợ SSL.
- UTF-8 2 byte được hỗ trợ cho Đường dẫn máy chủ và Tên chia sẻ của máy chủ SMB, cũng như các tên được đăng ký trong danh bạ. Tuy nhiên, các ngôn ngữ ngoại trừ tiếng Hàn và tiếng Trung giản thể không thể hiển thị trên màn hình của máy.

Chỉ mục

Numerics

802.1x 162

A

Âm lượng nhạc chuông 165

Audio 172

Auditron 55

B

Bàn phím số 53

Bảng đ.khiển 175

Bảng điều khiển 46, 53

Báo cáo / Danh sách 152

báo cáo hoạt động fax 120

Báo cáo in 2 mặt 177

báo cáo/danh sách 220

bảo quản và xử lý giấy 65

Bảo trì 179

Bật nguồn 50

Bật tính năng khóa bảng 202

Bộ chặn tài liệu 49

Bộ cục bàn phím 201

Bộ cung cụ fax 292

Bộ đếm máy in 152, 220

Bộ đếm thanh toán 153

Bộ giám sát đường dây 163

bộ in hai mặt 289

Bộ ký hiệu 156

Bộ lọc Fax rác 166

Bộ lọc IP 161

bộ nạp tài liệu 74, 94, 124

bộ nạp tài liệu hai mặt tự động 49

bộ nạp và đảo bản gốc tự động 289

bộ nhớ 115, 284

Bỏ qua nạp mẫu 159

Bỏ qua nền tự động 89, 188, 193

Bonjour 39

C

Cá nhân 153

Các bộ phận của máy 46

Các ký tự sẵn có 56

Các loại giấy 62

Các thao tác trong khi quét 144

Cài đặt bảng điều khiển 152, 220

Cài đặt bảo mật 182

Cài đặt chuyển tiếp 166

Cài đặt đường dây Fax 162

Cài đặt Fax 162

Cài đặt fax nâng cao 101

Cài đặt giấy ra 176

Cài đặt hệ thống 152, 171, 220

Cài đặt khay 197

Cài đặt mặc định 185

Cài đặt mạng 159

Cài đặt máy quét nâng cao 145

Cài đặt nâng cao 161

Cài đặt ngôn ngữ 201

Cài đặt PCL 154

Cài đặt quản trị 153

Cài đặt quay số lại tự động 168

Cài đặt sao chép nâng cao 82

Cài đặt trả lời tự động 165

Cài đặt trình điều khiển in 42

Cài đặt trình điều khiển quét 42

Cân bằng màu 189

Cáp giao diện 32

Cập nhật danh bạ 39

CentreWare Internet Services 135

Chấm dứt đường truyền 158

Chất lượng/Kích thước tệp 194

Chế độ Bản thảo 158

Chế độ DRPD 114

Chế độ ĐIỆN THOẠI 113

Chế độ ĐIỆN THOẠI/FAX 113

Chế độ FAX 113

Chế độ IP 159

chế độ nghỉ 51

chế độ nguồn thấp 51

Chế độ nhận 113, 165

Chế độ nhận bảo mật	116
Chế độ Tiết kiệm năng lượng	51
chế độ truyền	288
checking the meter	219
Chia bộ	89, 185
Chiều dọc	155
Chiều ngang	155
Chỉnh Sáng/Chỉnh Tối	86, 102, 188, 192, 195
Chỉnh sửa trường Từ của E-mail	183
chọn giấy tự động	66
Chọn khay	83, 185
Chức năng khóa bảng	202
Cổng Ethernet	47
Công tắc nguồn	47
Cổng USB	47
của máy (IPv4)	34
của máy (IPv6)	35
Cụm sáy	48

D

Dải kính hẹp	49
dẫn hướng giấy	68
Dẫn hướng tài liệu	49
Dạng DRPD	163
Danh bạ E-mail	153, 220
Danh bạ Fax	153, 220
Danh bạ máy chủ E-mail	175
Danh bạ máy chủ Fax	174
Danh sách phòng chữ PCL	152, 220
đang kiểm tra vật tư tiêu hao	216
Đăng ký địa chỉ email mới	141
Đăng ký tự động	180
Đang lọc tên miền	184
Đánh thức tính năng nhắc máy	174
Đặt lại cài đặt mạng	162
Đặt lại về mặc định của nhà máy	212
Đầu nối dây nguồn	47
Địa chỉ máy chủ	153, 220
Điện thoại bên ngoài	114
Điều chỉnh bộ băng tải	179
Điều chỉnh BTR thứ 2	179
Điều chỉnh căn chỉnh	180
Điều chỉnh độ cao	181
Điều chỉnh loại giấy	179
Điều chỉnh màn hình cảm ứng	182

Điều chỉnh mật độ nhanh	181
Định dạng tệp	190
Định dạng tệp TIFF	194
Độ bão hòa	88, 188
Độ phân giải	102, 191, 195
độ phân giải in	284, 286
độ phân giải quét	284, 286, 287, 288, 289
Độ sắc nét	88, 188, 193
Độ sáng màn hình	172
Độ tương phản	193
Đường truyền mẫu	157

E

ECM	169
Ethernet	159

F

Fax đang chờ	153, 220
Fax phát đa hướng	170
Fax trực tiếp	110
FTP	39

G

Gác máy	103
Giá trị đo	172
giải quyết vấn đề	245
Giao thức	160, 286
Giao thức Fax	170
Giấy chèn giữa các văn bản	177
Giấy có tiêu đề đầu 2 mặt	177
Giấy Tiêu chuẩn	63
Giới hạn quyền truy cập vào sao chép, Fax và Quét	206
Gỡ cài đặt	43
Gửi bản fax theo cách thủ công	107
Gửi bản fax trễ	108
Gửi bản fax từ trình điều khiển (Fax trực tiếp)	110
Gửi email kèm theo hình ảnh đã quét	141
Gửi email kèm theo tệp đã quét	143
Gửi hẹn giờ	105, 196
Gửi tệp đã quét trên mạng	140
Gửi tiêu đề đầu	169

H

hệ điều hành.....	286
Hẹn giờ.....	175
Hết thời gian lỗi.....	176
Hex Dump.....	158
Hiện thị người nhận Fax thủ công.....	170
Hiện thị thông tin mạng.....	184
Hiệu chỉnh.....	178
Hoạt động Fax.....	153, 170, 220
hộp mực.....	48
Hướng.....	155
hủy công việc.....	144

I

ID in.....	176
in.....	149
In 2 mặt.....	155, 167
In của ng.dùng không có tài khoản.....	178
In WSD.....	39
IPP.....	39
IPsec.....	160

K

K.thước gốc.....	90, 104, 186, 191
kẹt giấy.....	274
kết nối.....	286, 287
khắc phục sự cố.....	246
Khay 1.....	46, 199
Khay 2.....	46, 200
Khay 5 (Khay tay).....	46, 197
Khay bộ nạp tài liệu.....	49
Khay đầu ra tài liệu.....	49
Khay giấy.....	154
khay mở rộng.....	67
Khay thay thế.....	177
Khay trên cùng bên phải.....	46
khổ giấy.....	289, 290
khổ giấy ghi.....	288
khổ giấy gốc.....	284, 286, 287, 289
Khổ giấy mặc định.....	176
khổ giấy ra.....	154, 284, 286
Khóa bảng điều khiển.....	182

Khóa dịch vụ.....	182
Khóa khay.....	292
Khoảng cách phông chữ.....	157
Khởi tạo bộ đếm in.....	181
Khởi tạo NVM.....	181
không in được.....	259
không sao chép được.....	256
kích thước.....	285, 290
Kích thước E-mail tối đa.....	175
Kích thước loại bỏ.....	168
Kích thước phông chữ.....	157
kích thước tài liệu gửi.....	288, 289

L

LED dữ liệu.....	53
LED lỗi.....	53
Lịch sử công việc.....	152, 220
Lịch sử công việc tự động.....	174
Lịch sử lỗi.....	152, 220
LINE 1.....	47
Loại đ.dây.....	163
Loại giấy được hỗ trợ.....	63
Loại gốc.....	87, 187
Loại quay số.....	168
LPD.....	39

M

mã lỗi.....	266
Mặc định đến.....	164
Mặc định Fax.....	195
Mặc định quét.....	190
Mặc định sao chép.....	185
Màn hình cảm ứng.....	53
Màn hình giao thức.....	152, 220
mặt kính.....	46, 75, 95, 125
Màu giấy ra.....	83, 158, 185, 191
Máy trả lời.....	118
Modem máy tính.....	119
Mô-đun một khay.....	290, 292
Mô-đun Một Khaye.....	46
Mức bỏ qua nền tự động.....	188, 193
Mức không chính hãng.....	181

N

Nâng cao hình ảnh	158
Nắp bên trái A	46
Nắp bên trái B	46
Nắp bên trong	49
Nắp đậy phía trước	46
Nắp đậy trên của bộ nạp bản gốc	49
Nạp giấy	66
nạp giấy trong Khay 1 và 2	66
nạp giấy vào Khay tay	67
nắp kính đặt bản gốc	46
Ngày & giờ	171
Ngôn ngữ bảng điều khiển	201
Nguồn điện	50, 285
Ngưỡng điện thoại bên ngoài	164
Nhận bản fax	113
Nhận bảo mật	166
Nhận gửi lệnh từ xa	105
Nhận từ xa	167
Nhiều trang một mặt	91, 190
Nhóm	154
nửa tổng	284
Nút Bắt đầu	53
Nút C Xóa	53
Nút Cài đặt lại	53
Nút Dừng	53
Nút Ngưng	53
Nút Tiết kiệm năng lượng	53
Nút Tình trạng công việc	53, 224, 225
Nút Tình trạng máy	53

O

Ổ cứng	284
--------------	-----

P

PDL	286
Phông chữ	156
phương pháp mã hóa	288
Port9100	39

Q

Quản lý in	178
------------------	-----

Quản lý khay	197
Quản lý máy	241
Quản lý sao chép	178
Quay số tiền tố	168
Quét 2 mặt	103, 192, 195
Quét bằng trình điều khiển TWAIN	129
Quét bằng trình điều khiển WIA	129
Quét để gửi e-mail	288
Quét ra máy tính	128
Quét từ bảng điều khiển	128
Quét vào máy tính	287, 288
Quét WSD	39

S

Sao chép 2 mặt	86, 189
Sao chép thẻ	80
Sao chụp Liên tục	285
SNMP	39
SNTP	39
Số đường dây fax	289
Số Fax	162
Số lần thử đăng nhập	184
Số lượng	157
Status Messenger	39, 241
Sử dụng bàn phím số	56
Sử dụng giao diện Ethernet	33
Sử dụng giao diện USB	32
Sử dụng máy quét trên mạng	132
sức chứa	289, 290
Sức chứa của khay giấy	285
Sức chứa của Khay Giấy ra	285

T

Tải xuống phần mềm	184
Tạo thư mục	194
Tắt nguồn	50
Tắt tính năng khóa bảng	204
TCP/IP	159
TEL	47
Telnet	39
Tên công ty	163
Tên tệp	194
thanh chặn tài liệu	75, 95, 125
thanh dẫn hướng tài liệu	75, 95, 125

thay cụm trống mực.....	234
thay đổi khổ giấy trong Khay 1 và 2	69
Thay đổi số	56
thay hộp mực.....	229
thay thế vật tư tiêu hao.....	228
Thoát chế độ Tiết kiệm năng lượng	52
thời gian cho ra bản sao đầu tiên	284
thời gian khởi động.....	284
thời gian truyền.....	288
Thông báo cảnh báo sắp hết mực.....	174
Thu nhỏ / Phóng to	84, 185, 284
Tiết kiệm năng lượng	171, 209
tiêu thụ điện năng	285
tốc độ in liên tục.....	286
Tốc độ kết nối	160
Tốc độ modem.....	169
tốc độ nạp	290
Tốc độ quét.....	287
Tốc độ sao chép liên tục.....	285
tốc độ truyền.....	289
Trang bìa	106
Trang bìa Fax	169
Trang demo	152, 220
Trình chỉnh sửa số địa chỉ	138
Trình hướng dẫn bật nguồn	175
Trình sửa danh bạ	42
Trọng lượng.....	290
trọng lượng giấy	289
trọng lượng giấy ra	284
trọng lượng máy	285
Truyền Fax	170
Tự động đổi in màu thành in đơn sắc.....	178
TWAIN	129

U

Ưu tiên Khay	201
--------------------	-----

V

vạch đầy tối đa.....	67, 68
Vấn bản in.....	176
vấn đề về chất lượng hình ảnh	250
vấn đề về fax	261
vấn đề về máy in.....	259
vấn đề về quét	263
vấn đề về sao chép.....	256
vấn đề với máy	247
Vật tư	216
Về Giấy phép	24
vệ sinh máy.....	235
Vùng	162
vùng có thể in	291

W

WSD Scan	128
----------------	-----

X

Xác nhận người nhận	184
Xóa cạnh.....	92, 190, 194
Xóa lịch sử công việc.....	182

Y

yêu cầu về không gian.....	285
----------------------------	-----

DocuCentre SC2020
Hướng dẫn Sử dụng

Fuji Xerox Co., Ltd.

ME6739VI0-1 (Ấn bản 2)

Tháng 3 năm 2014

Bản quyền © 2014 by Fuji Xerox Co., Ltd.