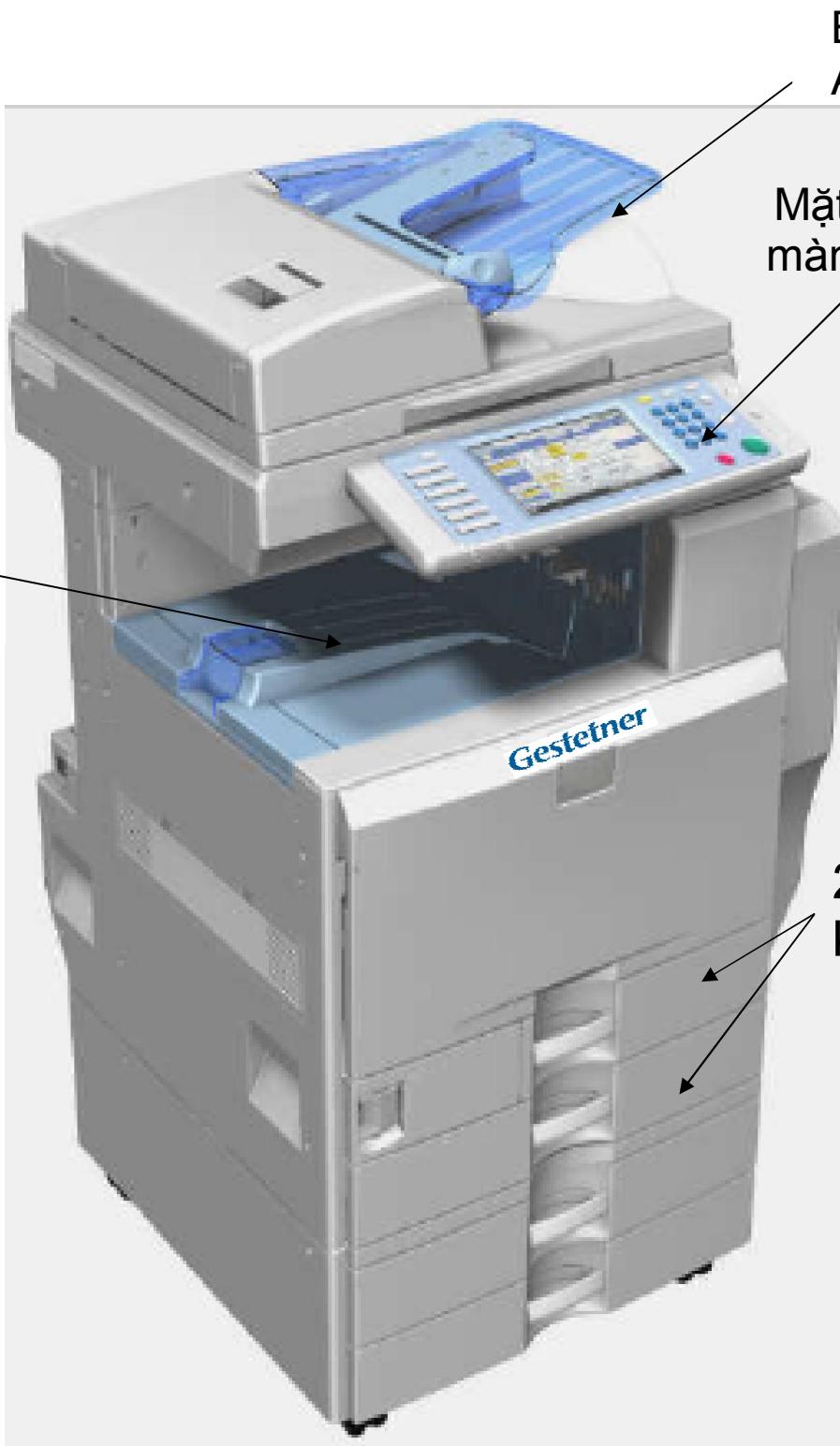


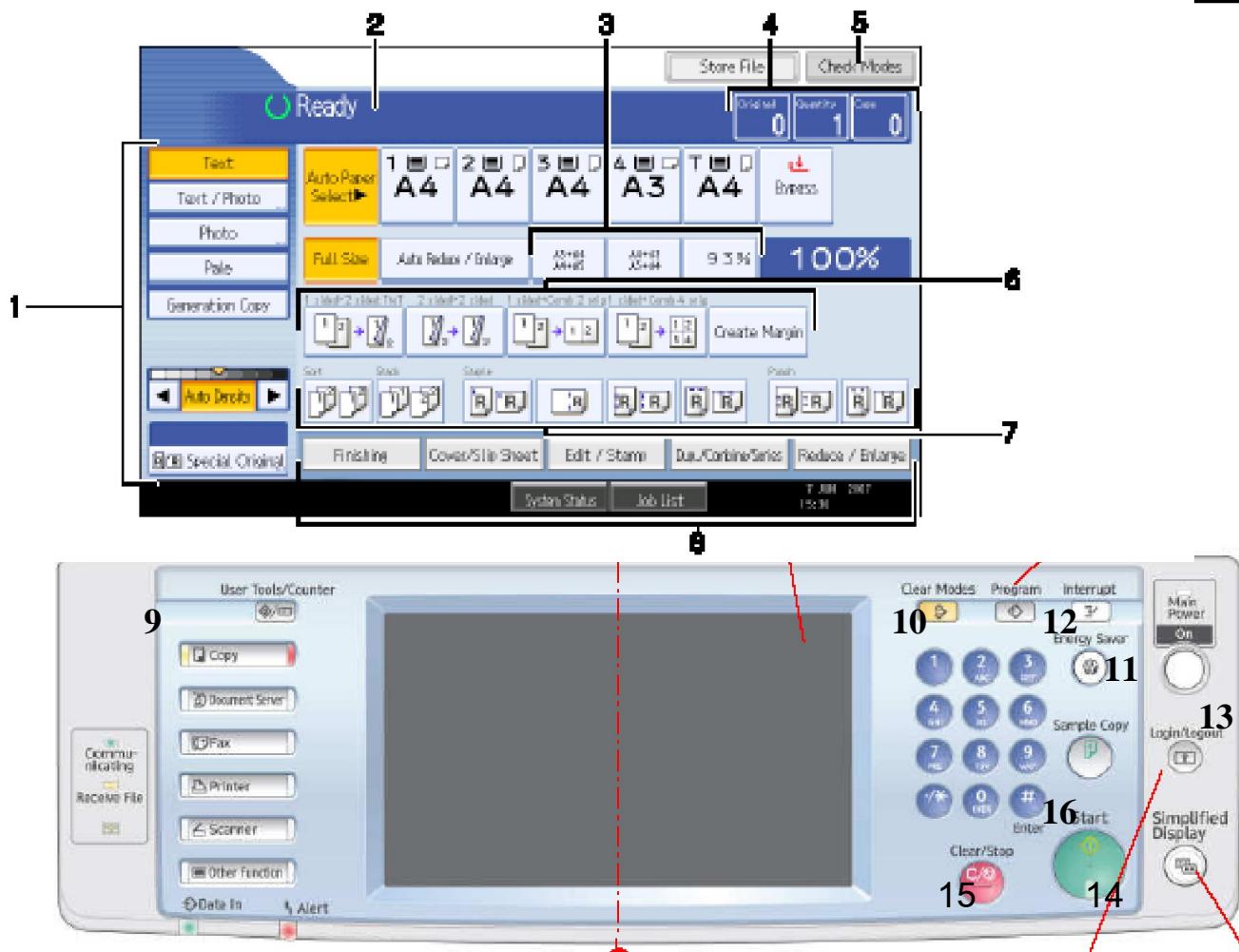
## HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MÁY PHOTOCOPY GESTETNER MP4000B/5000B





## MỤC LỤC

<b>01 – Giới thiệu sơ lược .....</b>
<b>02 – Bàn điều khiển .....</b>
<b>03 – Các chức năng.....</b>
<b>04 – Chức năng Copy .....</b>
<b>05 – Đặt bản gốc và đặt giấy copy .....</b>
<b>06 – Khởi động máy – Tiết kiệm năng lượng - Tắt tạm – Tắt .....</b>
<b>07 – Thao tác sao chụp đơn giản .....</b>
<b>08 – Copy thử – Ngừng Copy – Tạm ngừng Copy .....</b>
<b>09 – Phóng to và thu nhỏ .....</b>
<b>10 – Chia bộ điện tử .....</b>
<b>11 – Chức năng Copy có đảo mặt .....</b>
<b>12 – Chức năng sao chụp kết hợp (Combine) .....</b>
<b>13 – Quyển sách ---&gt; Trang giấy rời (Series) .....</b>
Trang giấy rời ---> Quyển sách (Book).....
<b>14 – Biên tập hình ảnh (Edit Image).....</b>
Image Repeat - Double Copy - Centering - Negative
<b>15 – Sao chụp có lót bìa – lót xen kẽ .....</b>
<b>16 – Chức năng Document Server .....</b>
<b>17 – Quét lưu bản gốc.....</b>
<b>18 – Đặt File Name – Password .....</b>
<b>19 – Xử lý tập tin đang lưu trữ .....</b>
<b>20 – Đặt mật khẩu cho người sử dụng.....</b>
<b>21 – Một số chỉ báo trên bàn điều khiển .....</b>
<b>22 – Xử lý tình huống .....</b>
+ Xử lý kẹt giấy .....
+ Xử lý hết mực .....
<b>23 – Những điều cần biết khi sử dụng máy .....</b>

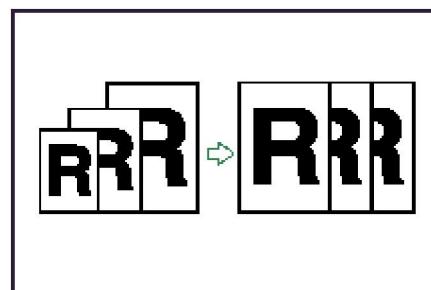


- Đặt kiểu bản gốc, chỉnh mức đậm nhạt, và cài đặt khác.
  - Hiển thị tình trạng hoạt động và các lệnh hoặc câu nhắc nhỏ.
  - Bạn có thể cài đặt ba mức thu, phóng thường xuyên sử dụng.
  - Hiển thị số bản gốc đã quét, số bản copy đặt, và số bản đã chụp xong.
  - Nhấn để kiểm tra, xác nhận cài đặt hiện hành.
  - Hiển thị các phím tắt. Bạn có thể cài đặt các chức năng thường xuyên sử dụng.
  - Hiển thị Chia, Bộ, Dập ghim, đục lỗ.
  - Hiển thị các chức năng chính. Khi nhấn nút chức năng sẽ hiển thị tiếp các thư mục. Lựa chọn chức năng hiện hành.
- 9User Tools/Counter : Phím công cụ của người sử dụng và số đếm bản chụp
10. Clear Modes : Phím xóa toàn bộ các tùy chọn trên bàn điều khiển trả về trạng thái mặc nhiên .
- 11Energy Saver : Phím tiết kiệm năng lượng
12. Interrupt : Tạm ngừng copy để copy văn bản khác , có nhớ số lượng bản chụp, mức phóng thu ... ở công việc copy trước đó .
- 13.Main Power : Công tắc phụ để tắt máy .
14. Start Key : Phím nhấn để copy .
- 15.Clear/Stop Key : Tạm ngừng copy khi máy đang copy / Xóa số lượng copy trên đèn hiển thị khi máy không copy .
16. Enter : Đồng ý nhập ...

## BẠN CÓ THỂ LÀM GIÀU VỚI MÁY NÀY

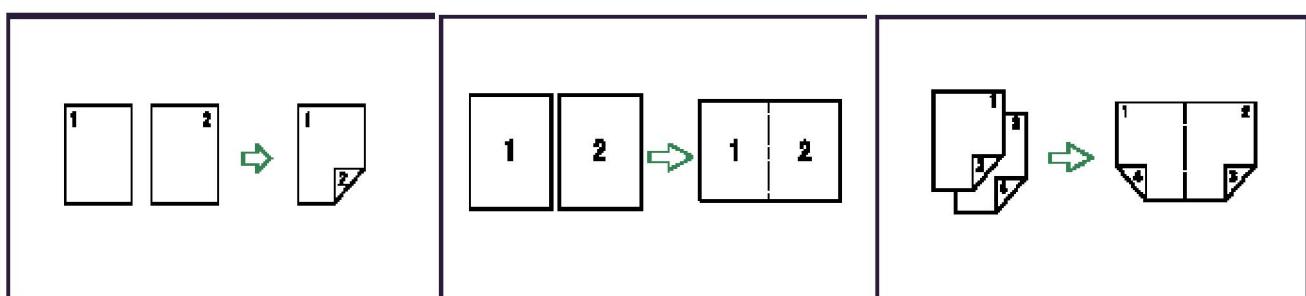
### Phóng to, thu nhỏ với các cỡ bản gốc và cỡ giấy chụp

Máy tự động thăm dò kích cỡ bản gốc, và lựa chọn tỷ lệ thu phóng, khay chứa giấy theo cỡ

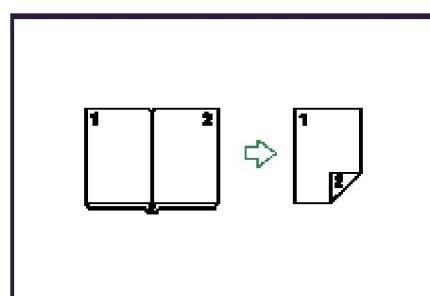
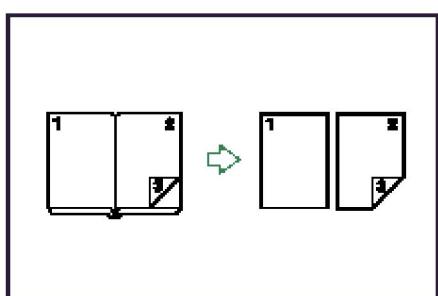
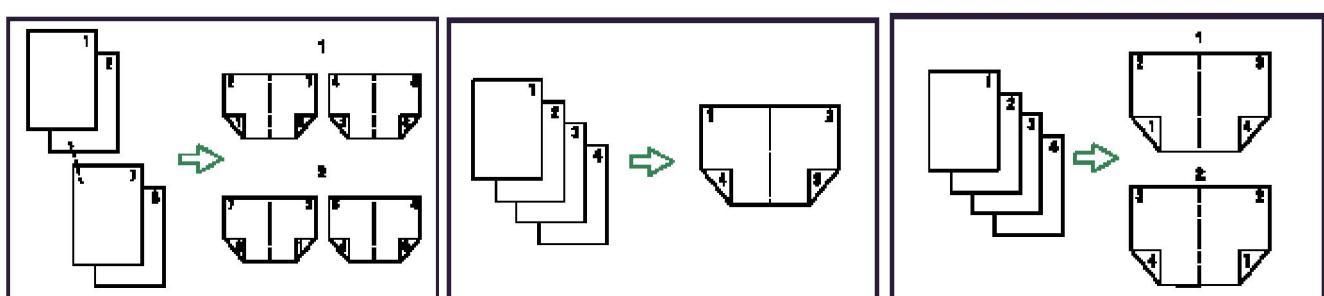


### Tiết kiệm giấy

Với chức năng tự động in 2 mặt và Kết hợp bản gốc, bạn sẽ tiết kiệm được giấy.



**In chụp trên giấy đặc biệt:** Bạn có thể dùng giấy dày, giấy đặc biệt  
**Tạo ra sách hoặc báo**



## CHỨC NĂNG COPY.

### ĐẶT BẢN GỐC VÀ ĐẶT GIẤY COPY

#### 1 / Copy bằng bộ phận tự động nạp bản gốc:

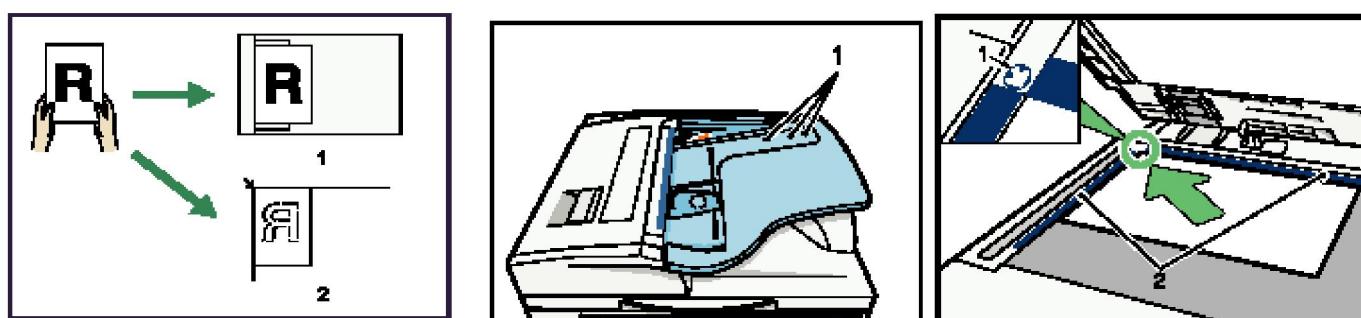
- Vuốt thẳng bản gốc tránh những nếp gấp , nhăn , độ dày các bản gốc nhiều nhất chỉ tới mức vạch giới hạn

Đặt bản gốc vào khay tự động nạp bản gốc , mặt bản gốc cần sao chụp ngửa lên , chỉnh hai miếng chặn giấy) ở hai bên hông vừa đúng bản gốc .

#### 2 /Copy bằng cách đặt bản gốc lên mặt kính :

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

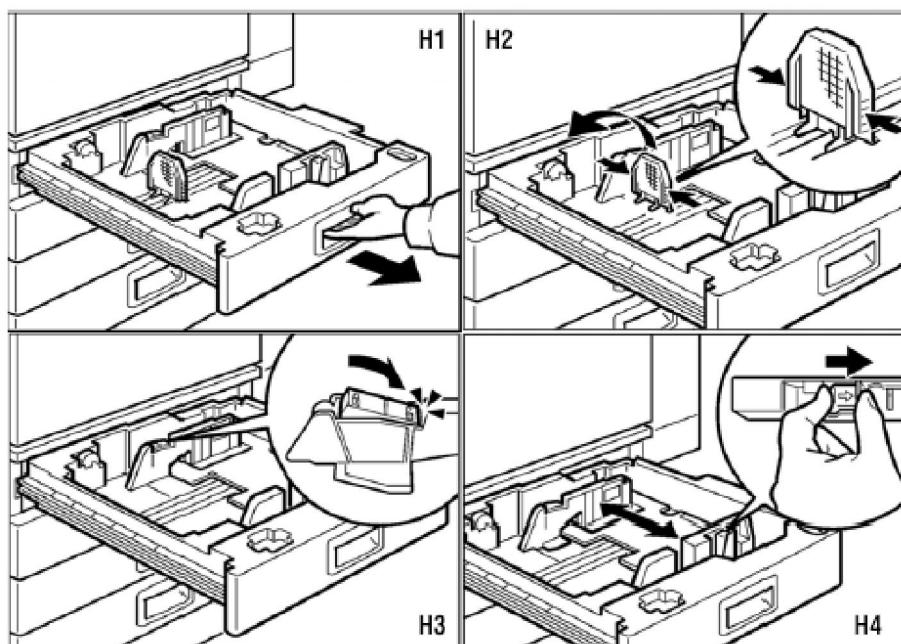
- Đặt bản gốc , úp mặt cần sao chụp xuống mặt kính sát góc bên trái , phía trong của thước bản gốc , sau đó đậy nắp lại .



#### 3 / Đặt giấy copy vào khay giấy trong máy :

- Kéo khay giấy ra (H1) , gỡ miếng chặn đuôi giấy ra ngoài (H2) .

- Mở chốt khoá (H3) , kéo hai miếng chặn hông giấy (H4) .



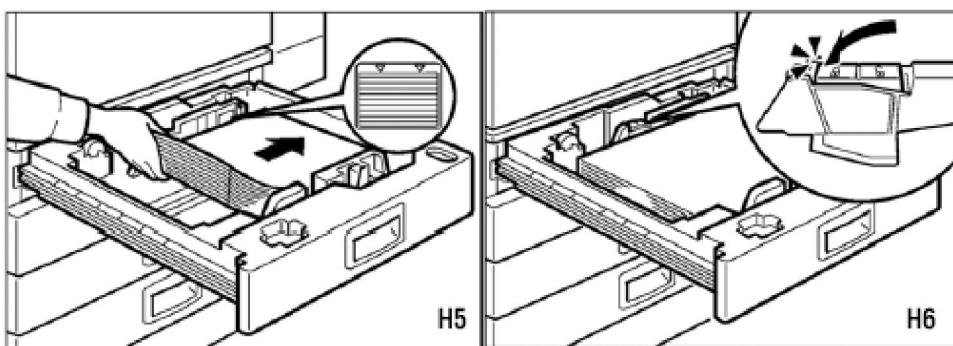
- Võ tơi giấy , đặt giấy vào khay (H5) , xếp giấy chỉ nên tới mức vạch đỏ (khoảng 500 tờ) , chỉnh các miếng chặn hông , sau đó nhấn chốt khoá lại (H6)
- Gắn lại miếng chặn đuôi giấy (H7) sao cho thật sát đuôi giấy để tránh trôi giấy khi khay nâng .
- Đặt chính xác miếng khai báo khổ giấy bằng cách xoay miếng nhựa tròn sao cho ký hiệu khổ giấy đang sử dụng (A4 ngang, A4 dọc , A3 ..... ) chỉ đúng vạch mũi tên

#### **4 / Đặt giấy copy vào khay tay :**

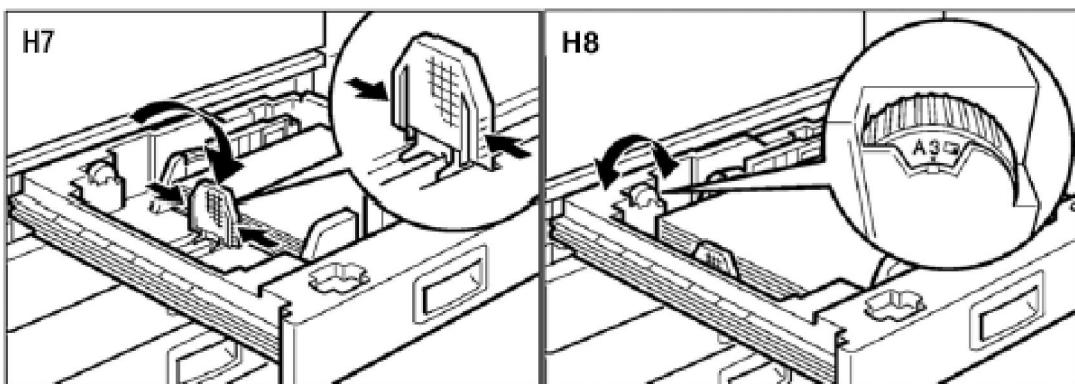
- Mở khay giấy tay bên hông phải máy (H1) .
- Đặt giấy vào khay (khoảng 50 tờ) , chỉnh miếng chặn hông giấy thật chính xác (H2) , nếu giấy dài , mở thêm cần đỡ (1) .

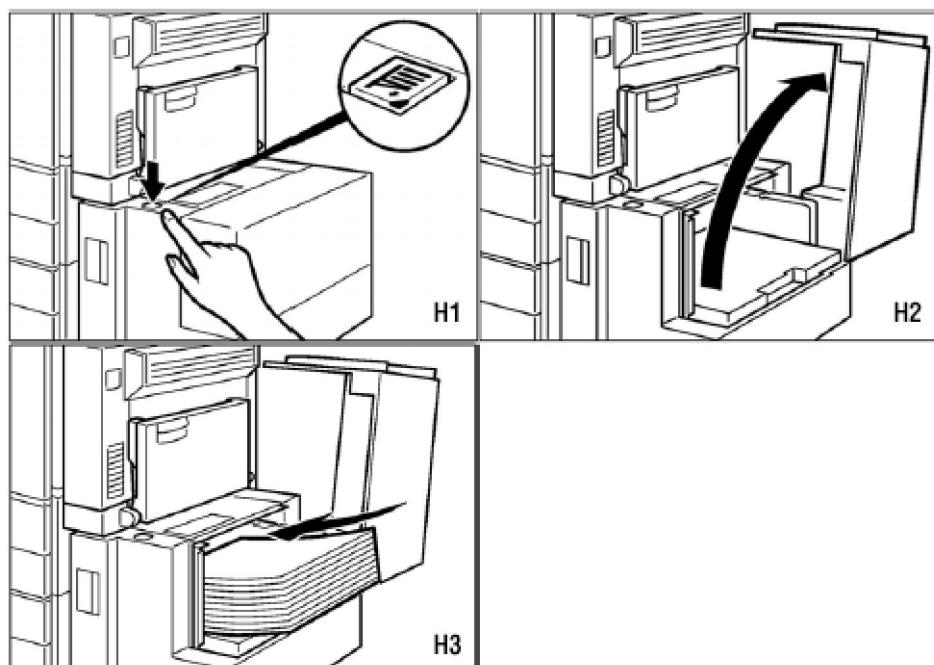
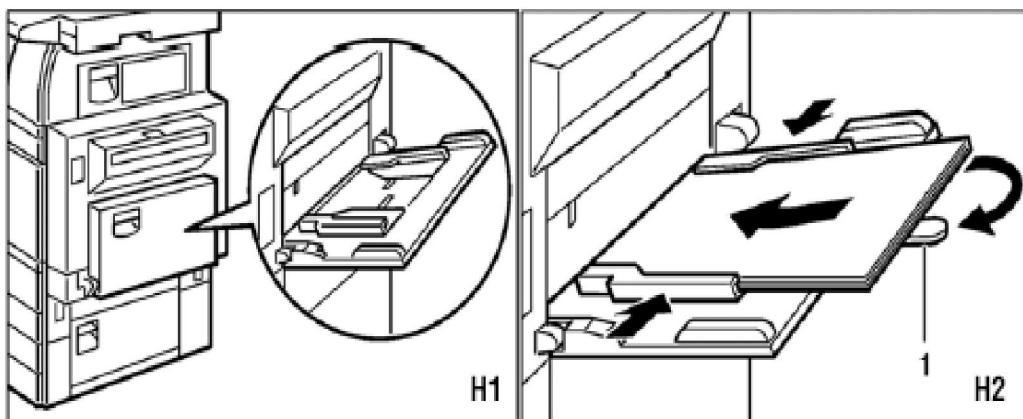
#### **5 / Đặt giấy copy vào khay giấy lớn :**

- Nhấn phím hạ khay nâng giấy của khay giấy lớn (khay T)(H1) .
- Mở nắp đậy khay giấy lớn (H2) .
- Xếp giấy (A4 ngang , khoảng 1500 tờ) vào khay chứa giấy (H3) sau đó đóng nắp đậy khay .



(H8) .





## KHỞI ĐỘNG MÁY – TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG TẮT TẠM – TẮT MÁY

### 1 / Khởi động máy :

- Bật công tắc chính (H1) , máy sẽ khởi động trong khoảng 15 - 20 giây , sau khi máy khởi động , đèn phím Start sẽ chuyển màu xanh và màn hình sẽ báo máy sẵn sàng hoạt động “Ready”.

### 2 / Tiết kiệm năng lượng và khởi động lại .

- Ở chế độ tiết kiệm năng lượng , máy sẽ tắt toàn bộ đèn hiển thị , màn hình tinh thể lỏng cảm ứng trên bàn điều khiển , đèn trên phím “Energy Saver” (H2) sẽ sáng .

- Máy sẽ chuyển qua chế độ tiết kiệm năng lượng khi :

- Nhấn vào phím “Energy Saver” trong 3 giây .

- Máy không copy trong một thời gian được cài đặt trước bằng User Tools .

- Máy sẽ thoát ra khỏi chế độ tiết kiệm năng lượng và khởi động lại khi nhấn vào phím “Energy Saver” .

### 3 / Tắt tạm và khởi động lại .

- Ở chế độ tắt tạm , máy sẽ tắt toàn bộ đèn hiển thị, màn hình tinh thể lỏng cảm ứng trên bàn điều khiển , đèn “On” sẽ tắt, đèn “Main Power” vẫn sáng .

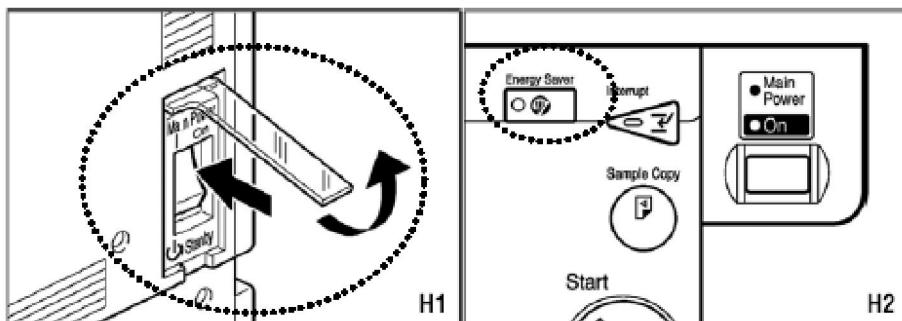
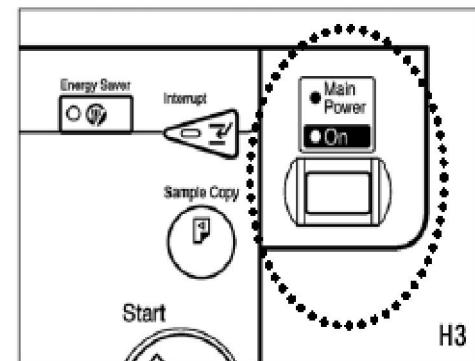
- Chế độ tắt tạm dùng để tắt máy vào buổi tối nếu máy có chức năng Fax (máy vẫn phải nhận Fax vào buổi tối).

- Máy sẽ chuyển qua chế độ tắt tạm khi : Nhấn vào công tắc phụ (H3) .

- Máy không copy trong một thời gian được cài đặt trước bằng User Tools .

- Máy sẽ thoát ra khỏi chế độ tắt tạm và khởi động lại trong 10 giây sau khi nhấn vào công tắc phụ.

### 4 / Tắt máy



- Chế độ tắt tạm dùng để tắt máy vào buổi tối nếu máy có chức năng Fax (máy vẫn phải nhận Fax vào buổi tối).

- Máy sẽ chuyển qua chế độ tắt tạm khi : Nhấn vào công tắc phụ (H3) .

- Máy không copy trong một thời gian được cài đặt trước bằng User Tools .

- Trước khi tắt máy bằng công tắc chính , phải tắt máy bằng phím công tắc phụ (H3) -> đèn On- sẽ chớp nháy (các dữ liệu trong bộ nhớ RAM sẽ được sao lưu vào ổ cứng của máy) -> khi đèn On tắt hoàn toàn -> tắt công tắc chính .
- Nếu tắt máy mà không thực hiện theo trình tự trên , có thể sẽ làm mất dữ liệu (Lost Data) , gây lỗi phần mềm (Firmware Error) hoặc làm hỏng ổ cứng (Hard Disk Drive to Damage) .

## THAO TÁC SAO CHỤP ĐƠN GIẢN

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

- Đặt bản gốc lên mặt kính hoặc lên khay của bộ phận tự động nạp bản gốc (xin xem phần cách đặt bản gốc)
- Chọn tỷ lệ phóng thu bằng phím 100% bằng cách nhấn vào phím “Full Size” (sao cho phím ấy là khối đen) trên màn hình cảm ứng hoặc chắc chắn rằng tỷ lệ phóng thu đang có sẵn báo trên đèn hiển thị là 100% (H2) .
- Tự chọn khay giấy với khổ giấy phù hợp (nhấn vào hình khay A4 ngang) hoặc đặt ở chế độ tự động chọn khay giấy (nhấn vào phím Auto Paper Select)(H3) .
- Chọn chế độ loại bản gốc (H4 và H5):
  - Bản gốc là văn bản hoặc đường nét (nhấn vào phím Text)
  - Bản gốc là hình ảnh màu hoặc trắng đen (nhấn vào phím Photo) .
  - Bản gốc là văn bản có hình ảnh (nhấn vào phím Text/Photo) .
  - Bản gốc là chữ hoặc đường nét có độ tương phản thấp (TD:bản gốc viết bằng viết chì hoặc in từ máy in kim)(nhấn phím Pale) .
  - Bản gốc là hình ảnh màu hoặc trắng đen có độ tương phản thấp (nhấn phím Generation)
- Chọn chế độ đậm nhạt (H4 , H5 , H6) :

+ Chế độ đậm nhạt tự động (nhấn phím Auto Image Density)

+ Chế độ đậm nhạt vừa tự động vừa chỉnh tay (nhấn phím Lighter và Darker sẽ xuất hiện thanh chỉnh đậm nhạt , nhấn phím Auto Image

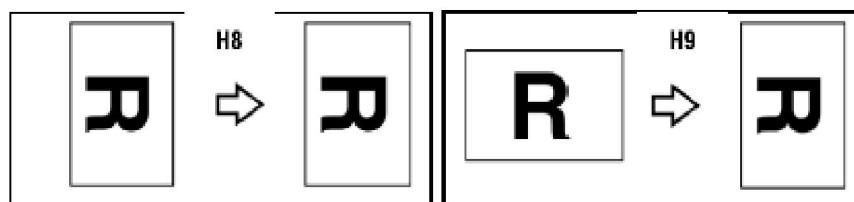
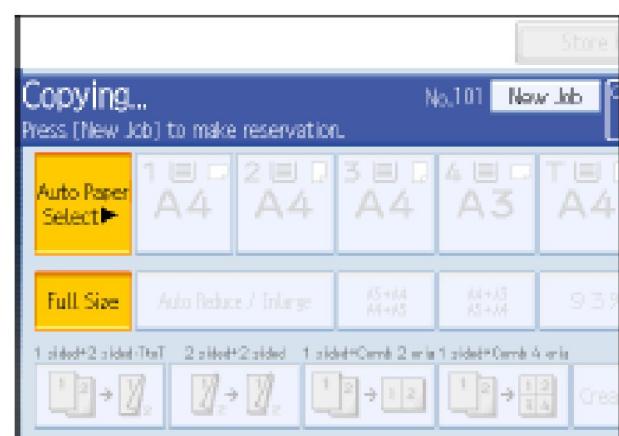
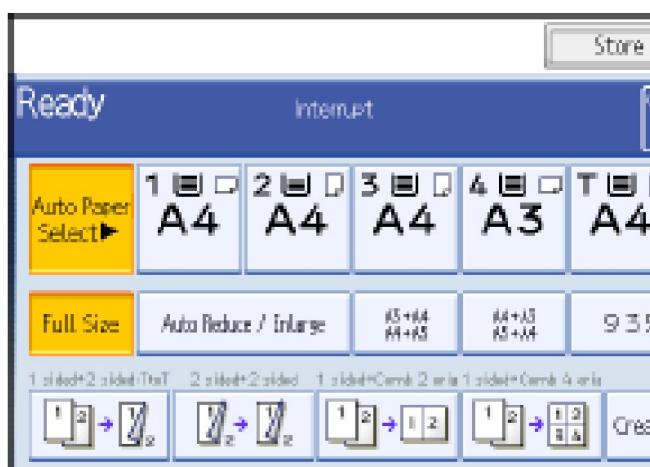
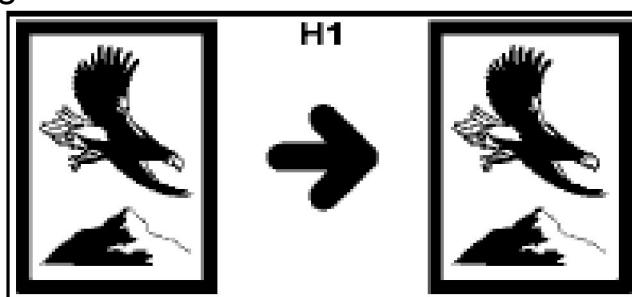
Density sao cho phím ấy là khối Đen trên màn hình cảm ứng)(H5) .

+ Chế độ đậm nhạt chỉnh tay (nhấn phím Lighter và Darker sẽ xuất hiện thanh chỉnh đậm nhạt , nhấn phím Auto Image Density sao cho phím ấy là khối trắng trên màn hình cảm ứng)(H6).

- Đặt số lượng bản chụp bằng 10 phím số , nếu đặt sai có thể nhấn phím xóa số lượng bản chụp (Clear/Stop) , sau đó đặt lại (H7) , sau đó nhấn phím “Start” để copy .



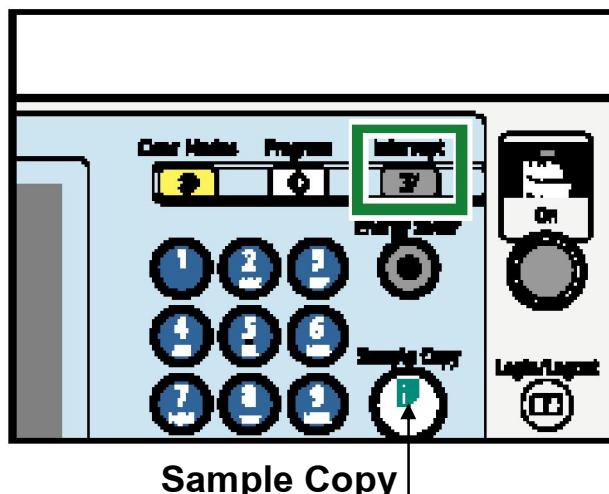
- Bản copy có thể cùng chiều với bản gốc , nếu cùng chiều giấy (cùng A4 ngang hoặc dọc)(H8) , hoặc máy tự động xoay ảnh 900 nếu không cùng chiều giấy (A4 dọc --> A4 ngang)(H9) .
- Máy chỉ quét bản gốc 1 lần sau đó in ra nhiều bản sao



## COPY THỬ - NGỪNG COPY - TẠM NGỪNG COPY

### 1 / Copy thử (Sample Copy) :

- Để copy thử một bản copy , nhấn phím “Sample Copy” (H2), máy sẽ thực hiện một copy để kiểm tra xem về chỉnh đậm nhat hoặc chọn loại bản gốc đã đạt yêu cầu chưa, bản copy thử này không được tính vào số lượng bản chụp được cài đặt trước



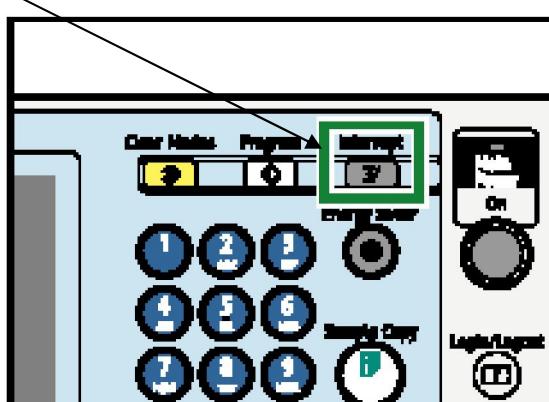
### 2 / Ngừng copy và xóa số lượng bản chụp (Clear Stop) :

- Khi đang copy một số lượng bản chụp nào đó , có thể ngưng hoạt động copy của máy bằng cách nhấn phím “Clear/Stop” (H2) , số lượng bản chụp đã thực hiện sẽ hiển thị trên màn hình số . Sau đó , nếu muốn copy tiếp tục -> nhấn phím copy, nếu không copy tiếp và hủy bỏ công việc -> nhấn phím ngừng một lần nữa để xóa số lượng copy đang hiển thị trên màn hình .

### 3 / Tạm ngưng copy có nhớ số lượng copy đang thực hiện (Interrupt) :

Khi đang copy một số lượng bản chụp nào đó , có thể tạm ngưng công việc sao chụp đang thực hiện , bằng cách nhấn phím “Interrupt” (H1) , số lượng bản chụp đã thực hiện , các giá trị cài đặt khác (tỷ lệ % phóng thu – mực độ chỉnh đậm nhat ...) sẽ được máy lưu nhớ và không hiển thị trên màn hình , đèn trên phím “Interrupt” sẽ sáng . Khi đó toàn bộ hiển thị của bàn điều khiển sẽ trở về trạng thái mặc nhiên , có thể đặt bản gốc khác vào , đặt một số lượng copy --> nhấn phím copy . Sau khi đã copy xong --> nhấn phím “Interrupt” một lần nữa (H1) --> màn hình hiển thị trên bàn điều khiển sẽ trả lại các cài đặt ban đầu dùng để copy trước lúc tạm ngưng (tỷ lệ % phóng thu – mực độ chỉnh đậm nhat ...) và số lượng bản chụp trước lúc tạm ngưng cũng hiển thị trở lại trên màn hình --> nhấn phím copy để tiếp tục số lượng copy đã tạm ngưng

#### 1.Nhấn phím Interrupt



#### 2. Bỏ bản gốc cũ ra khỏi phần quét.

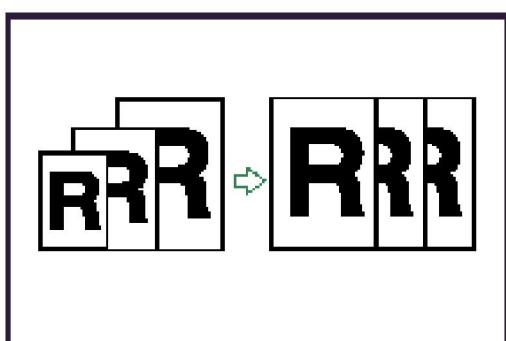
3. Đặt bản gốc mới
4. Nhấn phím [Start] . Máy tự động thực hiện copy
5. Khi công việc Copy hoàn tất, lấy bản gốc và bản copy ra
6. Nhấn lại phím [Interrupt] lần nữa. Đèn trong phím sẽ tắt
7. Thay bản gốc mà bạn đã copy, rồi ấn Start. Các thông số lại hiển thị.

## PHÓNG TO - THU NHỎ

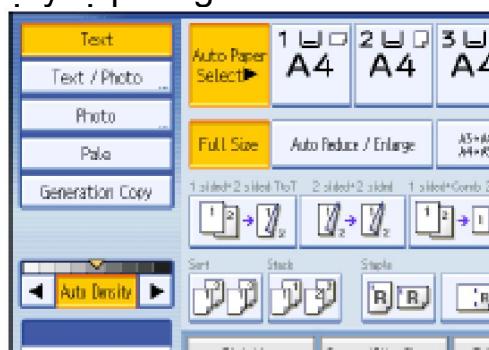


### 1 / Phóng to hoặc thu nhỏ bằng chế độ tự động tỷ lệ phóng thu :

- Có thể phóng thu bằng chế độ tự động với khổ giấy chọn trước , chế độ này dùng để phóng thu các bản gốc có khổ giấy khác nhau lên bản copy có cùng khổ giấy (H1) .
- Nhấn phím chế độ phóng thu tự động (Auto Reduce/Enlarge), trên màn hình cảm ứng, phím “Auto Reduce/Enlarge” sẽ là khối đen (H2).
- Đặt bản gốc lên mặt kính hoặc khay bộ phận tự động nạp bản gốc . Nhấn chọn khay có khổ giấy cần copy (thí dụ khay giấy 1, khổ giấy A4 ngang)(H2) .
- Nhấn phím copy (Start , máy sẽ tự động chọn tỷ lệ phóng to hoặc thu nhỏ từ bản gốc lên giấy copy và hiển thị tỷ lệ phóng thu trên màn hình cảm ứng .



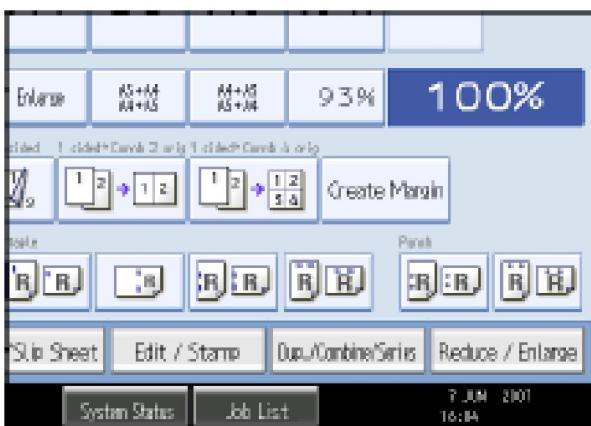
(Hình 1)



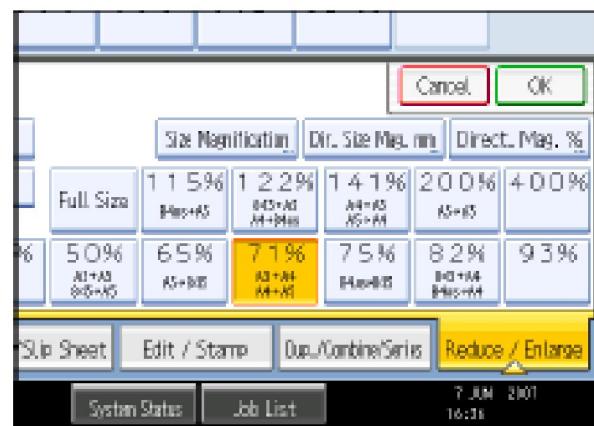
(Hình 2)

### 2 / Phóng to hoặc thu nhỏ bằng các thang phóng thu có sẵn và tăng giảm tỷ lệ phóng thu từng 1% :

- Khả năng phóng thu : 25% - 400% .
- Nhấn phím phóng thu (Reduce/Enlarge)(H3) --> chọn thu nhỏ (Reduce) hoặc phóng to (Enlarge) , chọn các thang phóng thu có sẵn ( ... 50% , 65% , 71% ... )(H4) .
- Có thể tăng giảm từng 1% bằng cách nhấn phím (+) hoặc (-) .
- Sau đó nhấn phím “OK” trên màn hình cảm ứng .



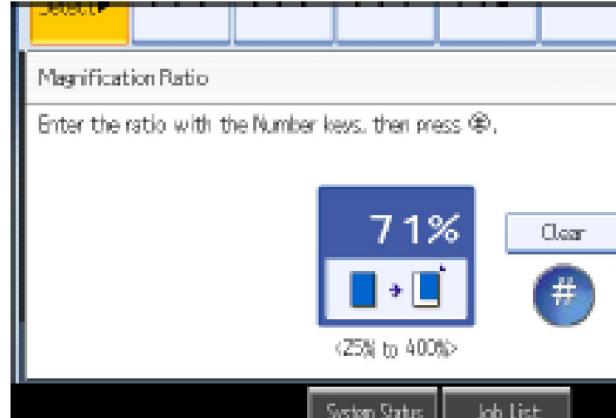
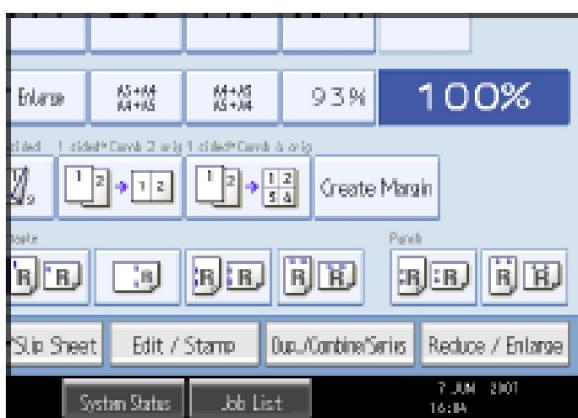
(Hình 3)



(Hình 4)

### 3 / Phóng to hoặc thu nhỏ bằng cách nhập trực tiếp tỷ lệ phóng thu :

- Có thể phóng to hoặc thu nhỏ bằng cách nhập trực tiếp tỷ lệ phóng thu .
- Nhấn phím phóng thu (Reduce/Enlarge)(H3) --> nhấn phím Mag Ratio --> bằng các phím số , nhập tỷ lệ phóng thu cần sử dụng, --> nhấn phím (#) --> nhấn phím “OK” trên màn hình cảm ứng .
- Nếu nhập sai số , có thể nhấn phím xóa (Clear) , sau đó thực hiện lại .

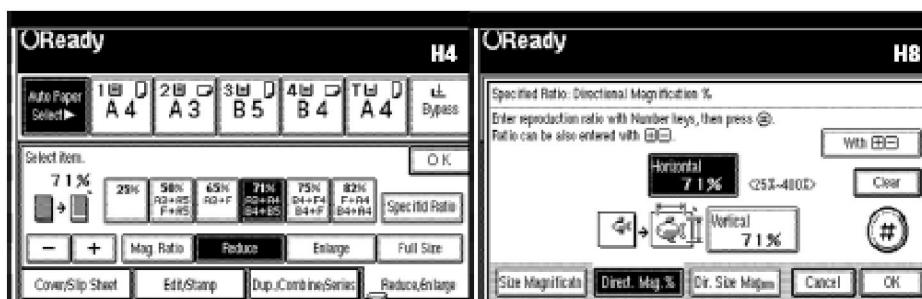
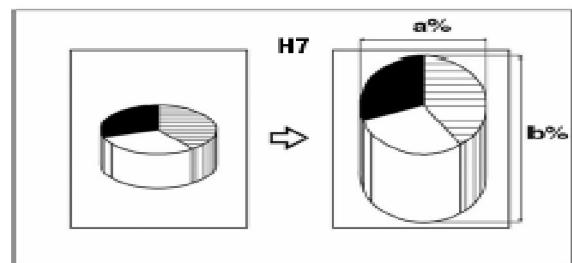


### 4 / Tự động chọn tỷ lệ phóng to hoặc thu nhỏ bằng chế độ nhập kích thước bản gốc và bản sao :

- Có thể thực hiện tự động chọn tỷ lệ phóng thu bằng cách nhập trực tiếp chiều dài (hoặc ngang) của bản gốc và bản sao .
- Nhấn phím phóng thu (Reduce/Enlarge)(H4) --> nhấn phím “Specifid Ratio” - -> nhấn phím “Size Magnification” --> nhấn “Original” , nhập chiều dài bản gốc bằng các phím số (H6),nếu nhập sai có thể xóa bằng phím “Clear” và nhập lại , sau khi nhập xong nhấn phím (#).
- Nhấn “Copy” --> nhập chiều dài khổ giấy cần copy cũng bằng các phím số , sau đó nhấn phím (#)(H6) --> tỷ lệ phóng thu sẽ tự động được chọn và hiển thị trên màn hình cảm ứng --> nhấn phím “OK” nếu đồng ý , nhấn phím “Cancel” nếu muốn hủy bỏ .

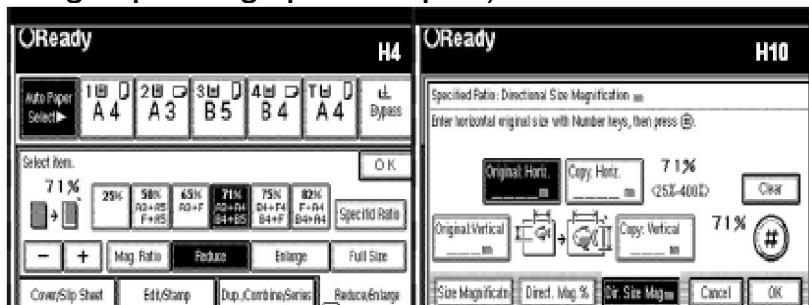
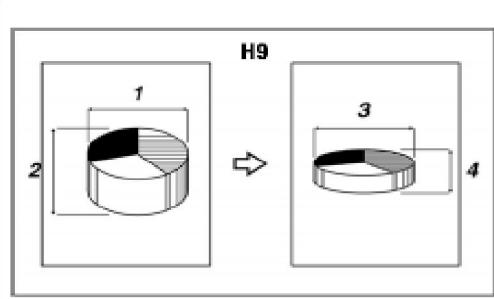
## 5 / Phóng to hoặc thu nhỏ với tỷ lệ phóng thu cho từng cạnh với tỷ lệ phóng thu riêng biệt :

- Có thể thực hiện phóng thu từ bản gốc ra bản sao với tỷ lệ phóng thu cho từng cạnh (dọc và ngang) không bằng nhau , điều này làm cho bản sao có hình dạng thay đổi so với bản gốc .
- Nhấn phím phóng thu (Reduce/Enlarge)(H4) --> nhấn phím “Specifid Ratio” --> nhấn phím “Direct Mag%” --> nhấn phím “Horizontal” --> nhập tỷ lệ phóng thu cho chiều ngang bằng các phím số (H8) , nếu nhập sai có thể xóa bằng phím “Clear” và nhập lại , nhấn phím (#).
- Nhấn “Vertical” --> nhập tỷ lệ phóng thu cho chiều dọc cũng bằng các phím số , sau đó nhấn phím #(H8) --> nhấn phím “OK” nếu đồng ý , nhấn phím “Cancel” nếu muốn hủy bỏ.



## 6 / Tự động chọn tỷ lệ phóng to hoặc thu nhỏ từng cạnh bằng chế độ nhập trực tiếp kích thước bản gốc và bản sao cho từng cạnh ngang và dọc :

- Có thể thực hiện phóng thu từ bản gốc ra bản sao bằng chế độ nhập trực tiếp kích thước của bản gốc và bản sao cho từng cạnh (dọc và ngang) , máy sẽ tự động chọn tỷ lệ phóng thu cho từng cạnh ngang và dọc theo yêu cầu (H9) (tỷ lệ phóng thu từng cạnh riêng biệt tương tự như mục 5) .



- Nhấn phím phóng thu (Reduce/Enlarge)(H4) --> nhấn phím “Specifid Ratio” --> nhấn phím “Dir Size Magmm” --> nhấn phím “Original Horiz” --> nhập kích thước chiều ngang của bản gốc bằng các phím số (H10) , nếu nhập sai có thể xóa bằng phím

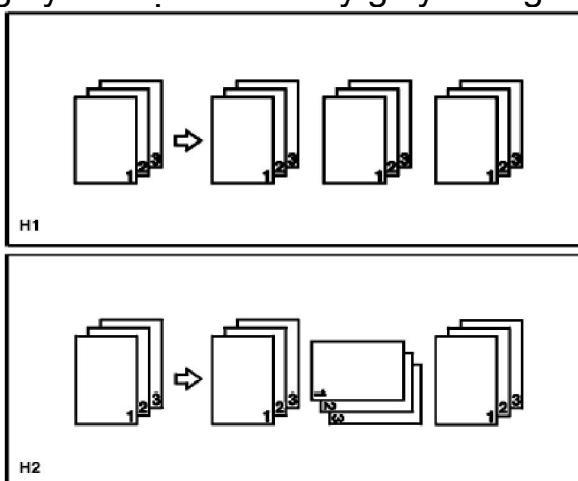
“Clear” và nhập lại , nhấn phím (#).

- Nhấn “Copy Horiz” --> nhập kích thước chiều ngang của bản sao cần copy bằng các phím số --> nhấn phím (#) .
- Nhấn “Original Vertical” --> nhập kích thước chiều dọc của bản gốc bằng các phím số --> nhấn phím (#) .
- Nhấn “Copy Vertical” --> nhập kích thước chiều dọc của bản sao cần copy bằng các phím số --> nhấn phím (#) --> tỷ lệ phóng thu theo chiều dọc và chiều ngang riêng biệt sẽ tự động được chọn và hiển thị trên màn hình cảm ứng --> nhấn phím “OK” nếu đồng ý , nhấn phím “Cancel” nếu muốn hủy bỏ .

## CHIA BỘ ĐIỆN TỬ - CHIA NHÓM

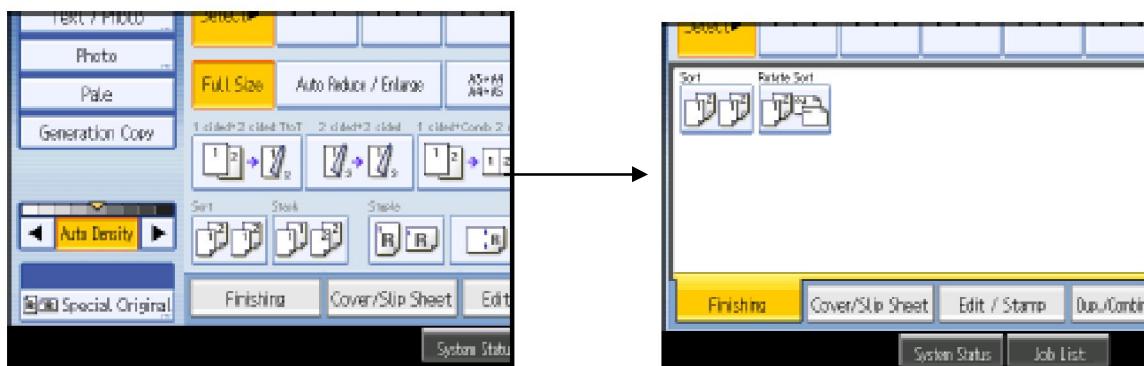
### 1 / Chia bộ điện tử :

- Khi thực hiện chia bộ điện tử , có thể copy 1 bộ bản gốc sẽ cho ra một số lượng bộ bản sao (H1)
- Hoặc có thể copy 1 bộ bản gốc sẽ cho ra một số lượng bộ bản sao có xoay ảnh (Phải có 1 khay giấy A4 dọc và 1 khay giấy A4 ngang) (H2) .



### 2 / Chia bộ điện tử có sử dụng bộ phận tự động nạp bản gốc ARDF :

- Trước tiên , đặt bộ bản gốc muốn copy lên khay để bản gốc của ARDF (H3) .
- Nhấn phím chức “Sort” (chia bộ) hoặc “Rotate Sort” (nếu muốn chia bộ có xoay ảnh) trên màn hình cảm ứng sao cho phím ấy là khối đen (H5) .
- Đặt số bộ muốn copy bằng các phím số (H6), lúc này số hiển thị ở khung “Copies” (H5) trên màn hình cảm ứng là số bộ bản sao, sau đó nhấn phím “Start” (H6) để copy.



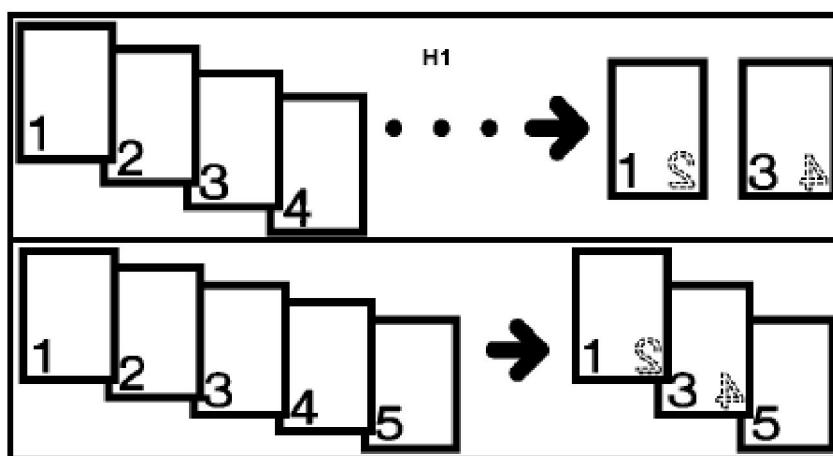
### 3 / Chia bộ điện tử chỉ sử dụng nắp đậy bản gốc (Platen Cover) :

- Nhấn phím chức “Sort” (chia bộ) hoặc “Rotate Sort” (nếu chia bộ có xoay ảnh) trên màn hình cảm ứng sao cho phím ấy là khối đen (H5) .
- Đặt số bộ muốn copy bằng các phím số (H6) , lúc này số hiển thị ở khung “Copies” (H5) trên màn hình cảm ứng là số bộ bản sao .
- Đặt tuần tự từng bản gốc lên mặt kính (H3) và nhấn phím “Start” (H6) , máy sẽ copy từng bản gốc (copy bộ đầu tiên) , sau mỗi lần copy xong 1 bản gốc , đặt tiếp bản gốc kế tiếp lên mặt kính và nhấn phím “Start” .
- Sau khi kết thúc quét copy bản gốc cuối cùng , nhấn phím “Enter” (#)(H6) , máy sẽ in các bộ còn lại theo số lượng đã cài đặt trước .
- Máy chỉ có thể chia bộ có xoay ảnh khi khổ giấy bản sao bằng hoặc nhỏ hơn A4 và có 02 khay giấy ngang + dọc .

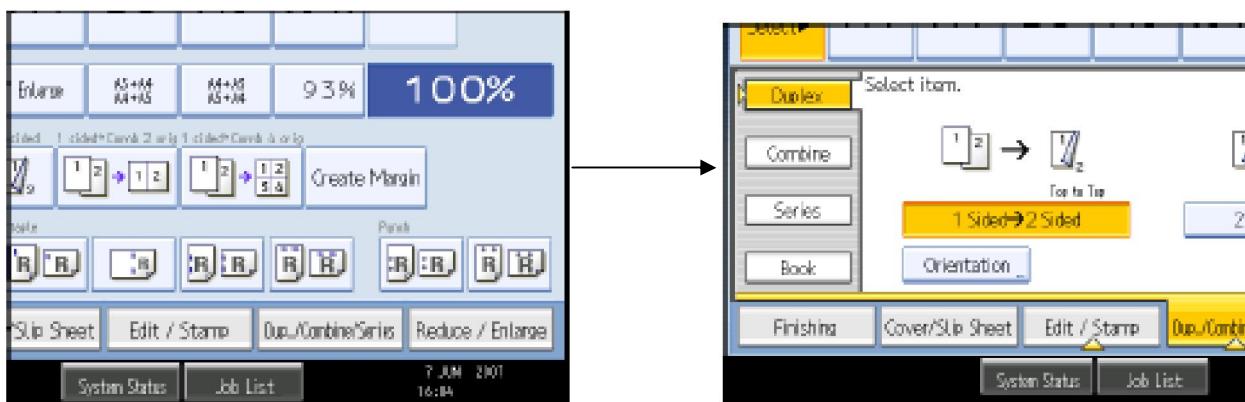
## CHỨC NĂNG COPY CÓ ĐẢO MẶT

### 1 / Copy bản gốc 1 mặt -> bản sao 2 mặt (phải có Option : nạp và đảo bản gốc) :

- Có thể sao chụp 02 bản gốc 1 mặt thành 01 bản sao 2 mặt (H1).



- Nhấn phím “Dup./Combine/Series” trên màn hình cảm ứng (H2) ----> màn hình cảm ứng sẽ chuyển trang (H3) .
- Ở cột “Original” , nhấn phím “1 Side” sao cho phím ấy là khối đen (H3) . Ở cột “Copy” , nhấn phím “2 Side” , sau đó nhấn phím “OK”



## 2 / Copy bản gốc 2 mặt -> bản sao 2 mặt (phải có Option : nạp và đảo bản gốc) :

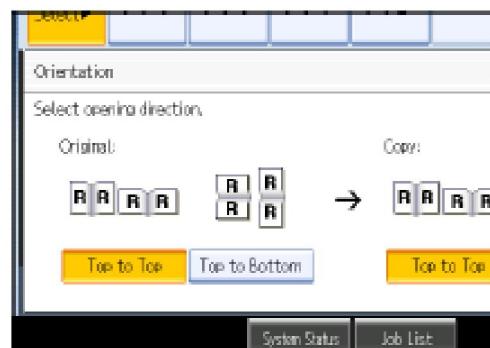
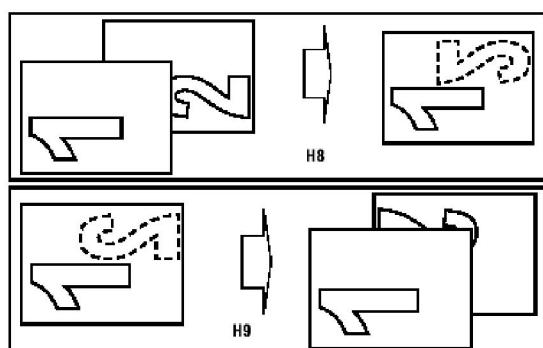
- Có thể sao chụp 01 bản gốc 2 mặt thành 01 bản sao 2 mặt (H4).
- Nhấn phím “Dup./Combine/Series” trên màn hình cảm ứng (H2) ---> màn hình cảm ứng sẽ chuyển trang .
- Ở cột “Original”, nhấn phím “2 Side” sao cho phím ấy là khối đen (H5). Ở cột “Copy”, nhấn phím “2 Side” , sau đó nhấn phím “OK” .

## 3 / Copy bản gốc 2 mặt -> bản sao 1 mặt (phải có Option : nạp và đảo bản gốc) :

- Có thể sao chụp 01 bản gốc 2 mặt thành 02 bản sao 1 mặt (H6).
- Nhấn phím “Dup./Combine/Series” trên màn hình cảm ứng ----> màn hình cảm ứng sẽ chuyển trang (H3) .
- Ở cột “Original” , nhấn phím “2 Side” sao cho phím ấy là khối đen (H7) . Ở cột “Copy” , nhấn phím “1 Side” , sau đó nhấn phím “OK” .

## 4 / Xoay ảnh bản gốc và bản sao :

- Trong một số trường hợp copy bản gốc 1 mặt --> bản sao 2 mặt , ở chế độ mặc nhiên của máy là “Top to Top” có thể bị hiện tượng ngược đầu như sau (H8) .
- Tương tự , trong một số trường hợp copy bản gốc 2 mặt --> bản sao 1 mặt , ở chế độ mặc nhiên của máy là “T to T” có thể bị hiện tượng ngược đầu như sau (H9) .

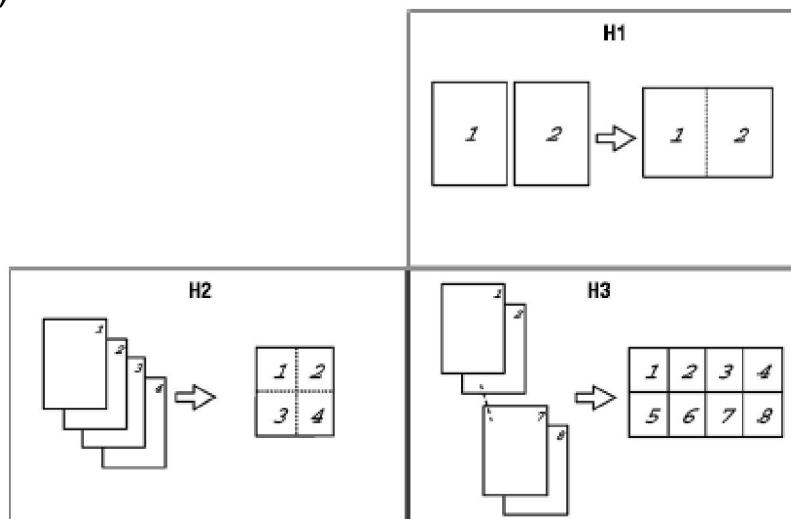


- Vì vậy phải thực hiện xoay ảnh bản gốc hoặc xoay ảnh bản sao để hiệu chỉnh lỗi trên.
- Nhấn phím “Orientation” trên màn hình (H10) --> màn hình cảm ứng sẽ chuyển trang (H11) . Nhấn chọn “Top to Bottom” ở cột “Original” (bản gốc) hoặc chọn “Top to Bottom” ở cột “Copy” (Bản sao) , nhấn “OK” nếu đồng ý hoặc “Cancel” nếu hủy bỏ .
- + Lưu ý : Chỉ chọn “Top to Bottom” ở cột “Original” hoặc ở cột “Copy” .

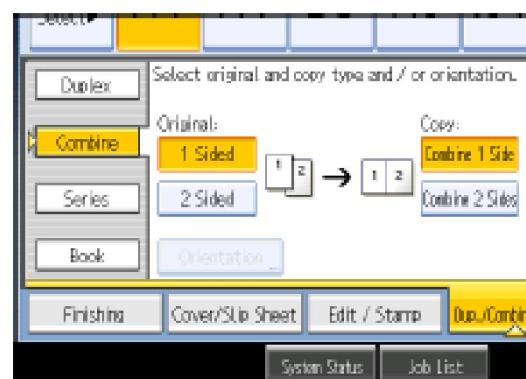
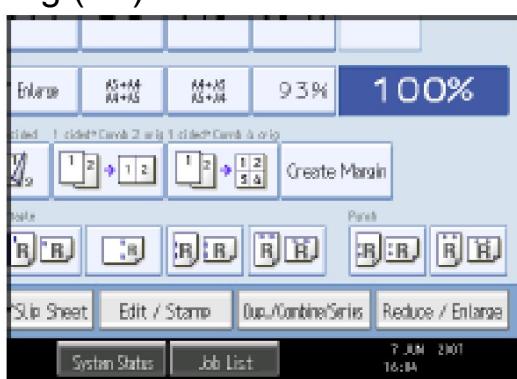
## CHỨC NĂNG SAO CHỤP KẾT HỢP (COMBINE)

### 1 / Sao chụp kết hợp bản gốc 1 mặt -> Bản sao 1 mặt :

- Có thể sao chụp kết hợp 02 bản gốc 1 mặt --> 01 bản sao 1 mặt (H1) , 04 bản gốc 1 mặt --> 01 bản sao 1 mặt (H2) hoặc 08 bản gốc 1 mặt --> 01 bản sao 1 mặt (H3) .



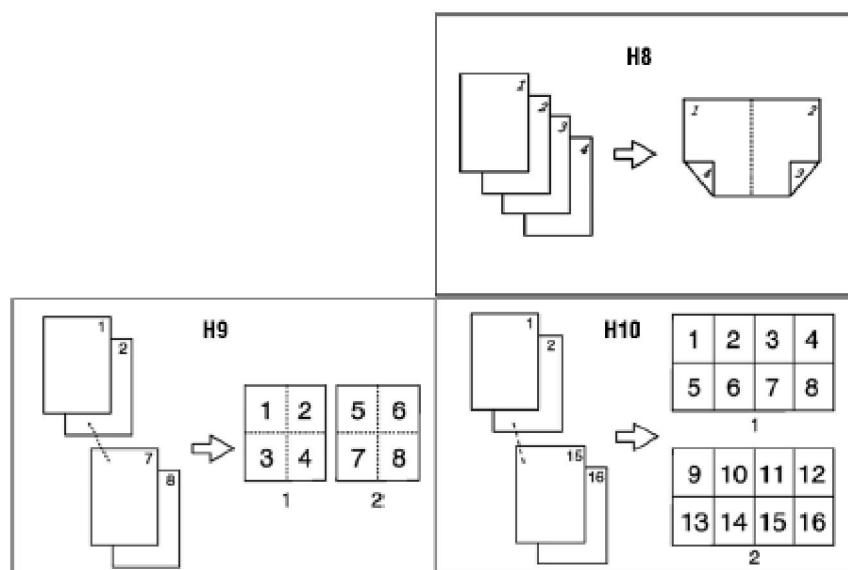
- Nhấn phím “Dup./Combine/Series” trên màn hình cảm ứng (H4) ----> màn hình cảm ứng sẽ chuyển trang (H5) .
- Ở cột “Original” , nhấn phím “1 Side” sao cho phím ấy là khói đen . Ở cột “Copy” , nhấn phím “Combine 1 Side” ----> màn hình cảm ứng sẽ chuyển trang (H6) .



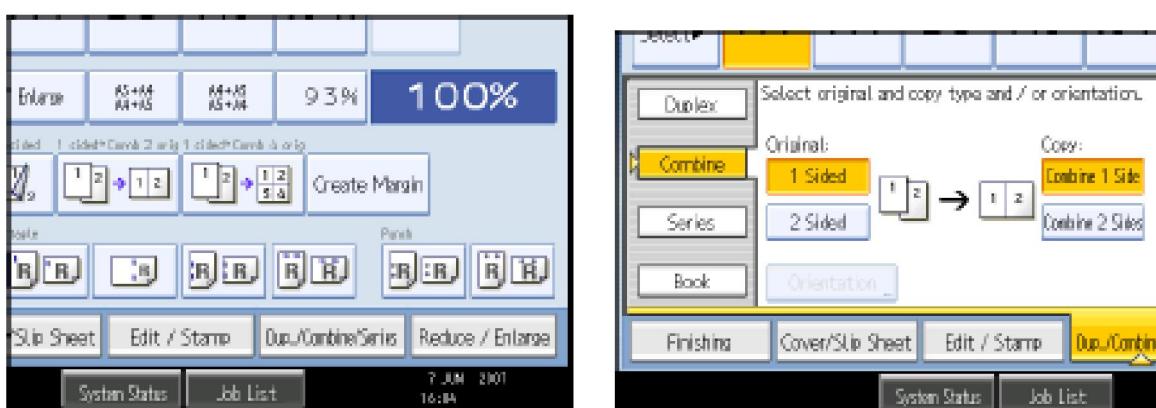
- Nhấn chọn “2 Original” (H1) , “4 Original” (H2) hoặc “8 Original” (H3) , sau đó nhấn “OK” --> màn hình sẽ chuyển trang (H7) --> chọn khay giấy --> nhấn phím “OK” .

## 2 / Sao chụp kết hợp bản gốc 1 mặt -> Bản sao 2 mặt :

- Tương tự , có thể sao chụp kết hợp 04 bản gốc 1 mặt --> 01 bản sao 2 mặt (H8), 08 bản gốc 1 mặt --> 01 bản sao 2 mặt (H9) hoặc 16 bản gốc 1 mặt --> 01 bản sao 2 mặt (H10) .



- Tương tự như phần trên , ở cột “Original” , nhấn phím “1 Side” sao cho phím ấy là khối đen . Ở cột “Copy” , nhấn phím “Combine 2 Side” ----> màn hình cảm ứng sẽ chuyển trang (H11) .



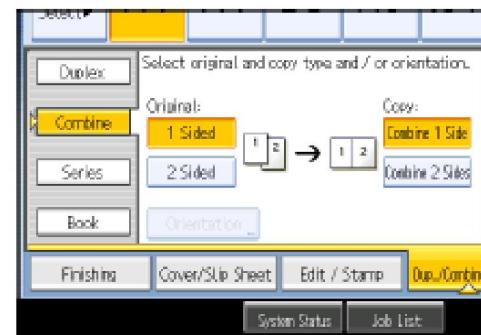
- Nhấn chọn “4 Original” (H8) , “8 Original” (H9) hoặc “16 Original” (H10) , sau đó nhấn “OK” --> màn hình sẽ chuyển trang (H12) --> chọn khay giấy --> nhấn phím “OK” .

### 3 / Sao chụp kết hợp bản gốc 2 mặt -> Bản sao 1 mặt và sao chụp kết hợp bản gốc 2 mặt -> Bản sao 2 mặt:

- Cũng tương tự , có thể sao chụp kết hợp : 01 -> 04 bản gốc 2 mặt --> 01 bản sao 1

mặt (H13) , hoặc : 02 -> 08 bản gốc 2 mặt --> 01 bản sao 2 mặt (H14).

- Ở cột “Original” , nhấn phím 2 Side” . Ở cột “Copy” , nhấn phím “Combine 1 Side” (H15) hoặc “Combine 2 Side” (H16) tương ứng



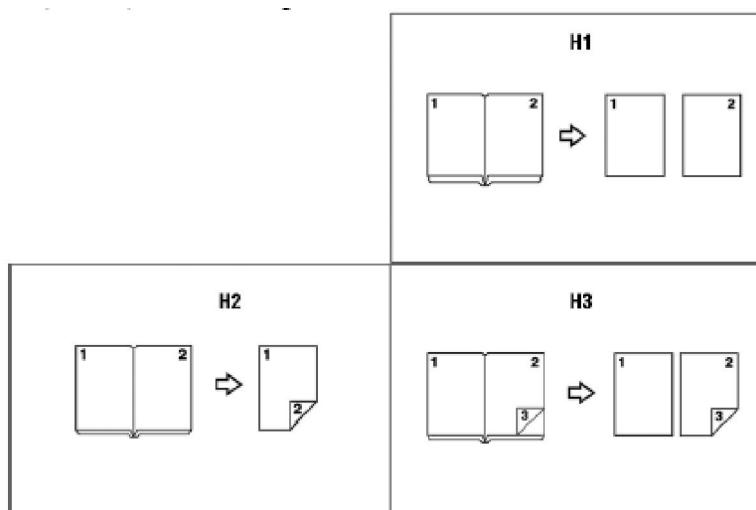
### QUYỀN SÁCH -> TRANG GIẤY RỜI (SERIES)

### TRANG GIẤY RỜI -> QUYỀN SÁCH (BOOK)

#### 1 / Sao chụp quyền sách --> trang giấy rời 1 mặt , 2 mặt hoặc 2 mặt có nối trang (Series Mode) :

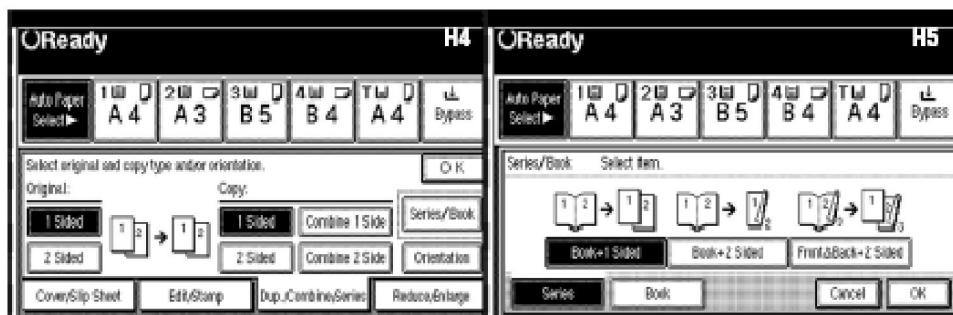
- Có thể sao chụp các trang của quyển sách --> các trang giấy rời 1 mặt (H1) , các

trang giấy rời 2 mặt (H2) hoặc các trang giấy rời 2 mặt có nối trang liên tục (H3) .



- Nhấn phím “Dup./Combine/Series” trên màn hình ----> màn hình cảm ứng sẽ chuyển trang (H4) .

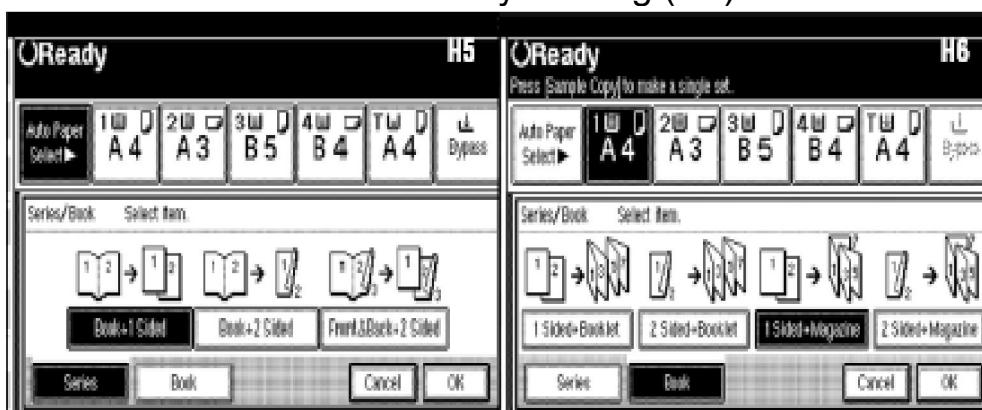
- Nhấn phím “Series/Book” ----> màn hình cảm ứng sẽ chuyển trang (H5)--> nhấn phím “Series” sao cho phím ấy là khối đen .



- Chọn chế độ bản sao là 1 mặt (Book -> 1Sided) , 2 mặt (Book -> 2 Sided) hoặc 2 mặt có nối trang (Front&Back -> 2 Sided) , chọn khay giấy , sau đó nhấn phím “OK” .

## 2 / Sao chụp trang giấy rời 1 mặt hoặc 2 mặt --> quyển sách hoặc tạp chí (Book Mode):

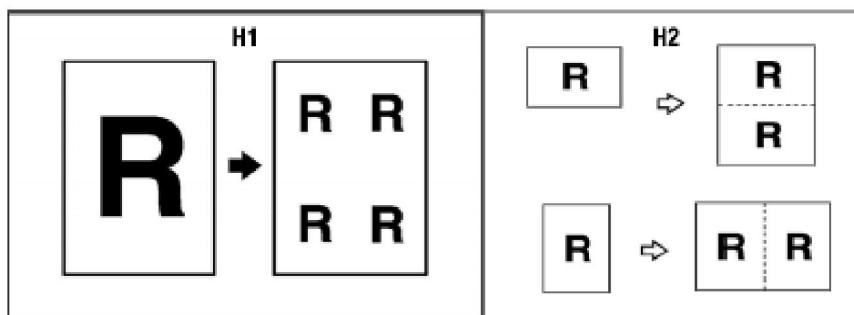
- Có thể sao chụp các trang giấy rời 1 mặt hoặc 2 mặt , để đóng thành quyển sách (các trang kẹp nối tiếp) , hoặc thành dạng tạp chí (các trang lồng vào nhau) .
- Nhấn phím “Dup./Combine/Series” trên màn hình ----> màn hình cảm ứng sẽ chuyển trang (H4) .
- Nhấn phím “Series/Book” ----> màn hình cảm ứng sẽ chuyển trang (H5)--> nhấn phím “Book” --> màn hình sẽ chuyển trang (H6) .



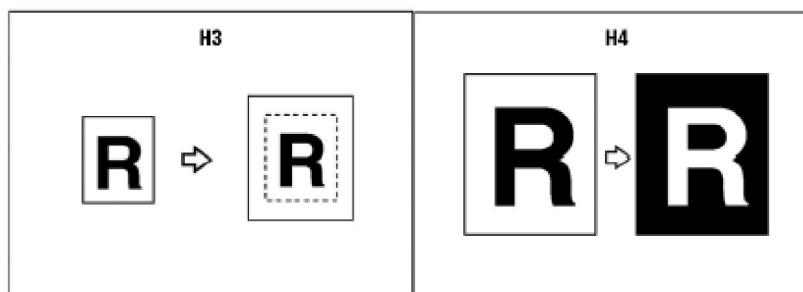
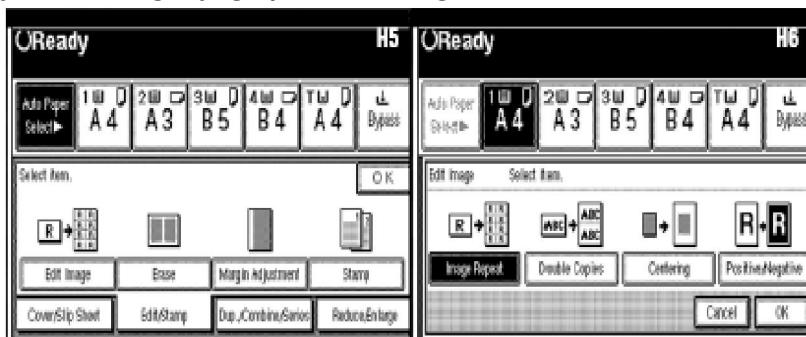
- Chọn chế độ sao chụp :
- + Bản gốc là 1 mặt -> bản sao là quyển sách (1 Sided ->Booklet)
- + Bản gốc là 2 mặt -> bản sao là quyển sách (2 Sided ->Booklet)
- + Bản gốc là 1 mặt -> bản sao là tạp chí (1 Sided ->Magazine)
- + Bản gốc là 2 mặt -> bản sao là tạp chí (1 Sided ->Magazine)
- Chọn khay giấy , sau đó nhấn phím “OK” .

## BIÊN TẬP HÌNH ẢNH (EDIT IMAGE)

### 1 / Sao chụp lặp lại hình ảnh (Image Repeat) - ảnh nhân đôi (Double Copy)-Dời hình vào giữa (Centering) Sao chụp âm bản (Positive/Negative) :



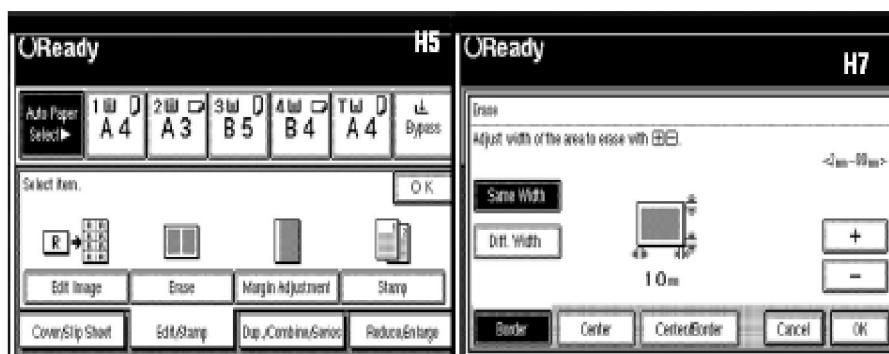
- Sao chụp lặp lại hình ảnh (Image Repeat) (H1) : Bản gốc sẽ thu nhỏ và được lặp lại trên bản sao có khổ giấy được chọn trước trước , được tối đa 32 ảnh lặp lại (TD : Bản gốc A5 dọc , bản sao A4 ngang , thu nhỏ 25%) . Nhấn phím “Edit/Stamp” trên màn hình cảm ứng , màn hình sẽ chuyển trang (H5) , nhấn phím “Edit Image” , màn hình chuyển trang (H6) , nhấn chọn “Image Repeat” , nhấn “OK” , màn hình chuyển trang (H5) , nhấn “OK” ,chọn khay giấy có khổ giấy phù hợp , chọn tỷ lệ thu nhỏ phù hợp .
- Sao chụp nhân đôi (Double Copy) (H2) : Bản gốc sẽ nhân đôi trên bản sao có khổ giấy gấp đôi ( TD : Bản gốc A5 dọc , bản sao A4 ngang) . Tương tự như trên (H6), nhấn chọn “Double Copy” , nhấn “OK” , màn hình chuyển trang (H5) , nhấn “OK” ,  
chọn khay giấy có khổ giấy gấp đôi bản gốc .



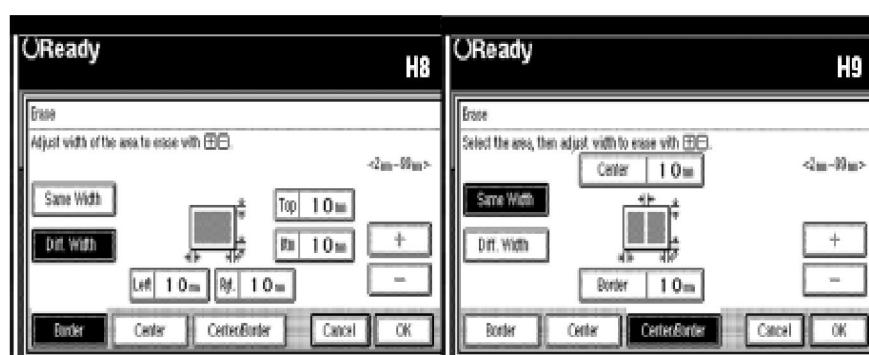
- Sao chụp dời hình vào giữa (Centering)(H3) : Bản gốc sẽ được dời vào giữa bản sao có khổ giấy lớn hơn (TD : Bản gốc A4 dọc , bản sao A3) . Tương tự như trên (H6), nhấn chọn “Centering”, nhấn “OK” , màn hình chuyển trang (H5) , nhấn “OK” , chọn khay giấy có khổ giấy lớn hơn bản gốc .
- Sao chụp âm bản (Positive/Negative)(H4) : Tạo âm bản của bản gốc . Tương tự như trên (H6) , nhấn chọn “Positive/Negative” , nhấn “OK” , màn hình chuyển trang (H5) , nhấn “OK” .

## 2 / Xoá lề (Border Erase) - Xóa giữa (Center Erase) - Xóa lề và giữa (Center/Border Erase) :

- + Nhấn phím “Edit/Stamp” trên màn hình cảm ứng , màn hình chuyển trang (H5) , nhấn “Erase” , màn hình chuyển trang (H7) .
- Xoá lề (Border Erase) : Nhấn chọn “Border” .
- Xóa lề với biên xóa các cạnh bằng nhau : Nhấn chọn “Same Width” (H7) .
- Xóa lề với biên xóa các cạnh không bằng nhau : Nhấn chọn “Diff. Width” (H8) .



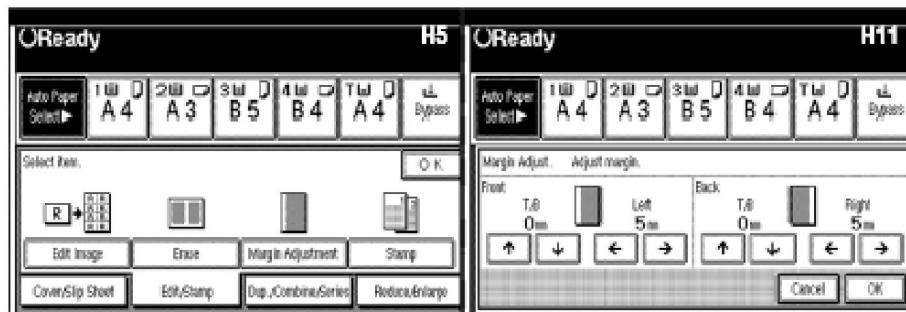
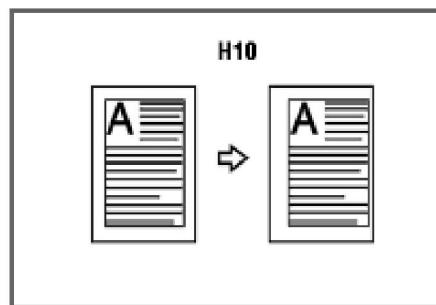
- Xóa giữa (Center Erase) : Nhấn chọn “Center” .
- Xóa lề và xóa giữa (Center / Border Erase) : Nhấn chọn “Center / Border” (H9) .



- + Nhấn chọn “Left – Right – Top – Bottom” hoặc “Border – Center” , nhấn phím “+” hoặc “-“ để điều chỉnh các biên độ xoá .
- + Nhấn “OK” , màn hình chuyển trang (H5) , nhấn “OK” .

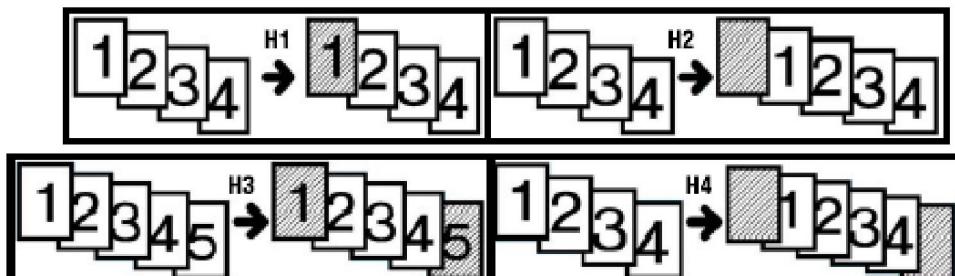
## 3 / Dời hình (Margin Adjustment) :

- Có thể thực hiện dời hình ảnh trên bản gốc --> bản sao (H10)
- Nhấn phím “Edit/Stamp” trên màn hình cảm ứng , màn hình chuyển trang (H5) , nhấn “Margin Adjustment” , màn hình chuyển trang (H11) .
- Ở khung “Front”(mặt 1) hoặc ở khung “Back”(mặt 2 nếu copy 2 mặt) , chọn mũi tên để dời hình lên – xuống hoặc qua trái – phải , nhấn “OK” , màn hình chuyển trang (H5) , nhấn “OK” .



## SAO CHỤP CÓ LÓT BÌA - LÓT XEN KẼ

### 1 / Sao chụp có lót bìa :



- Chức năng này dùng để lót bìa màu cho tập bản sao , bìa màu có thể là giấy màu để trống (Blank)(H2)(H4) hoặc có nội dung (Copy)(H1)(H3) , chỉ trang đầu (Front Cover)(H1)(H2) hoặc trang đầu và trang cuối (Front/Back Cover)(H3)(H4) .

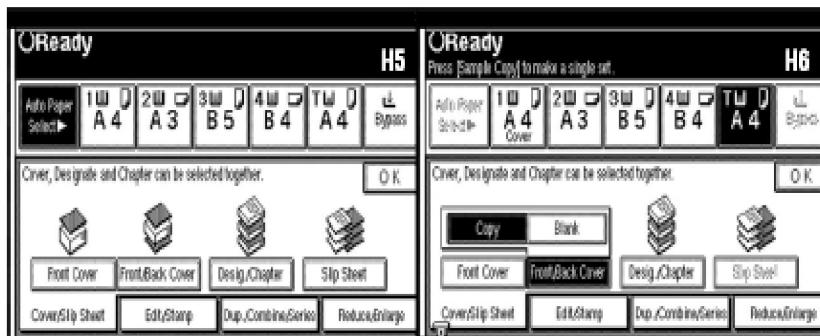
- Trước khi thực hiện sao chụp có lót bìa , phải thực hiện cài đặt chỉ định khay giấy bìa , việc khay giấy được chỉ định chỉ có hiệu lực khi sử dụng chức năng này , khách hàng nên yêu cầu kỹ thuật viên cài đặt , (User Tools -> System Setting -> Paper Size

Setting -> Cover Sheet Tray) .

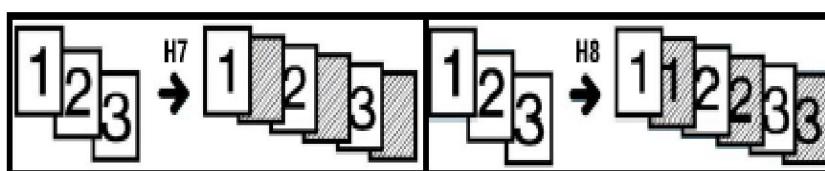
- Nhấn phím “Cover/Slip Sheet” trên màn hình cảm ứng , màn hình sẽ chuyển trang (H5) . Nhấn phím “Front Cover”(Lót trang đầu) hoặc “Front/Back Cover”(Lót trang đầu và cuối) , màn hình chuyển trang (H6) . Nhấn chọn “Copy”(bìa lót có nội dung)

hoặc “Blank”(bìa lót để trống) .

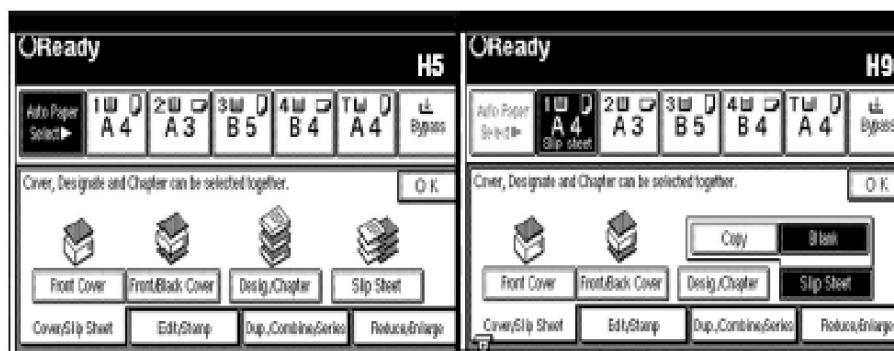
- Chọn khay giấy có khổ giấy phù hợp với bản gốc và nạp giấy bìa màu vào khay đã được cài đặt chỉ định “Cover” (H6) , nhấn “OK” , màn hình chuyển trang (H5) , nhấn “OK” .



## 2 / Sao chụp lót xen kẽ :



- Chức năng này thường dùng để lót giấy xen kẽ cho các tập bản sao sử dụng OHP Film đèn chiếu , giấy lót có tác dụng tránh dính , giấy lót có thể để trống (Blank)(H1) hoặc có nội dung của bản OHP Film (Copy)(H2) .
- Trước khi thực hiện sao chụp có lót xen kẽ , phải thực hiện cài đặt chỉ định khay giấy lót , việc khay giấy được chỉ định chỉ có hiệu lực khi sử dụng chức năng này, khách hàng nên yêu cầu kỹ thuật viên cài đặt , (User Tools -> System Setting -> Paper Size Setting -> Slip Sheet Tray) .
- Nhấn phím “Cover/Slip Sheet” trên màn hình cảm ứng , màn hình sẽ chuyển trang (H5) . Nhấn phím “Slip Sheet” , màn hình chuyển trang (H6) . Nhấn chọn Copy”(giấy lót có nội dung) hoặc “Blank”(giấy lót để trống) .
- Chọn khay giấy có OHP Film và nạp giấy vào khay đã được cài đặt chỉ định “Slip Sheet” (H6) , nhấn “OK” , màn hình chuyển trang (H5) , nhấn “OK” .

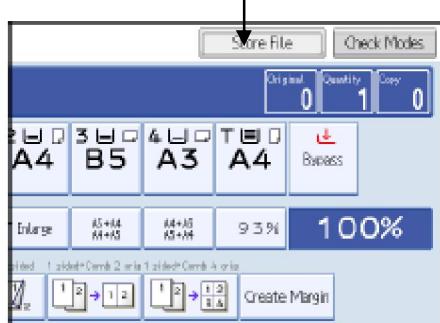


## DOCUMENT SERVER-QUẢN LÝ VĂN BẢN

### Lưu văn bản vào Document Server

- Nhấn phím chức năng “Document Server” trên bàn điều khiển, trên màn hình cảm ứng xuất hiện giao diện của chức năng “Document Server” (H1) .
- Quét lưu bản gốc bằng chức năng Document Server :
- Máy có chức năng lưu các bản gốc tài liệu trong ổ cứng (dung lượng 40Gb) của máy , một bộ bản gốc gồm nhiều trang sẽ được quét lưu thành 1 tập tin (File), có khả năng lưu hơn 3000 tập tin với hơn 90.000 trang văn bản , có thể đặt tên tập tin (File Name) và mật khẩu cho tập tin đó (Password) .

1. Nhấn [Store File].

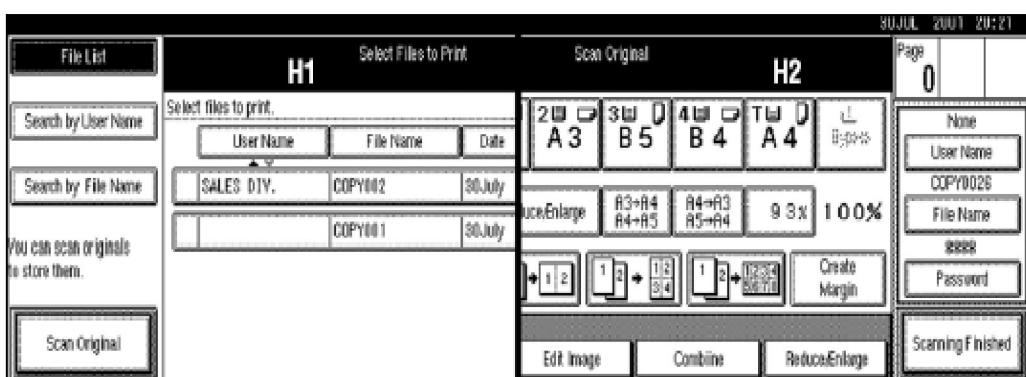


2 Vào tên File, user name, hoặc password nếu cần thiết.

- Nhấn [OK].
- Đặt bản gốc (mặt kính hoặc DF)
- Thực hiện chọn chức năng quét.
- Nhấn [Start]

### QUÉT LUU BẢN GỐC

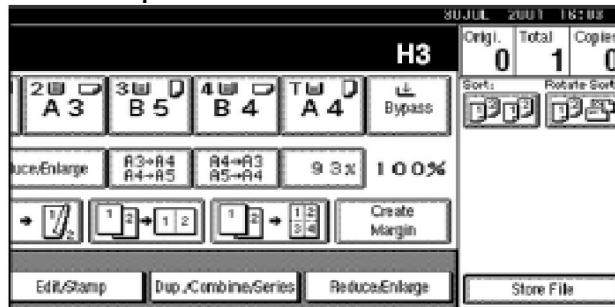
- Đặt “File Name – Password” (H2)(xin xem phần sau) .
- Đặt bản gốc lên khay nạp bản gốc DF , sau đó nhấn phím “Start” hoặc nhấn phím “Scanning Finished”(kết thúc quét) nếu muốn hủy bỏ .



2 / Quét lưu bản gốc bằng chức năng Copy :

- Có thể vừa sao chụp vừa lưu bản gốc trong chức năng “Copy” .

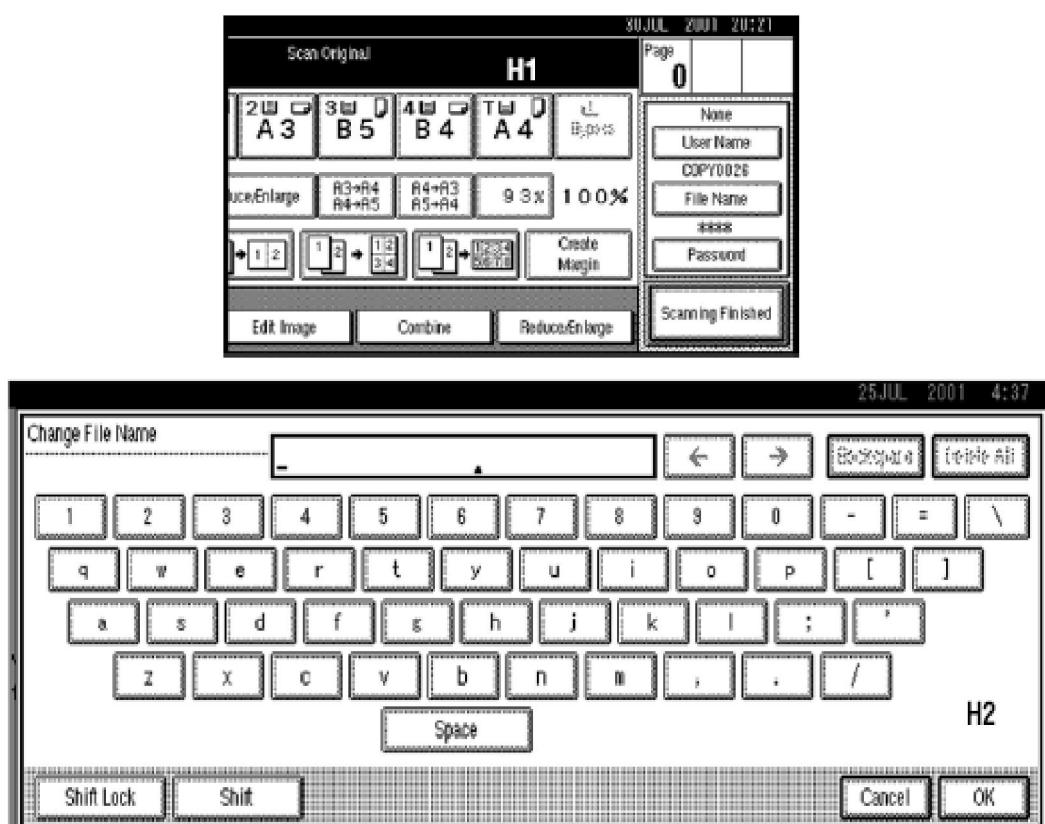
- Thực hiện các thao tác như sao chụp bình thường , nhấn phím “Start File” (H3) , sẽ xuất hiện khung yêu cầu (H2) , đặt “File Name - Password” (H2)(xin xem phần sau) , sau đó nhấn phím “Start” .



## Đặt FILE NAME - PASSWORD

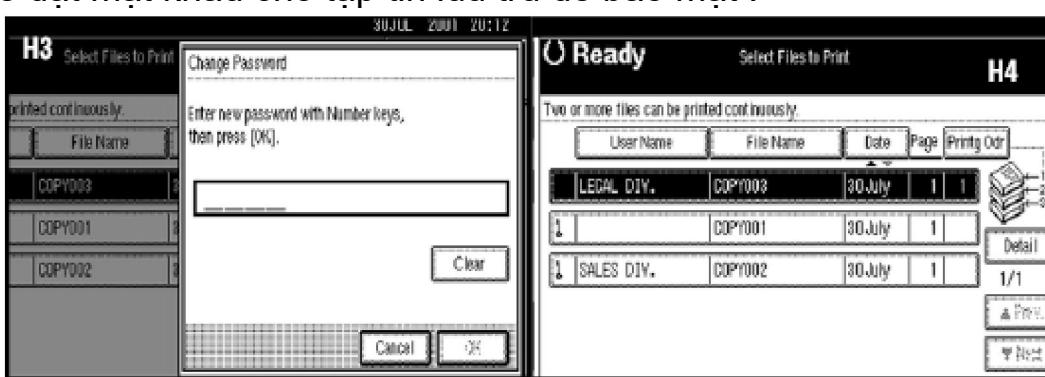
### 1 / Đặt File Name (tên tập tin) :

- Nhấn vào phím “File Name” trên màn hình cảm ứng (H1) , màn hình sẽ chuyển trang hình bàn phím (H2) .
- Sử dụng bàn phím trên màn hình đặt tên cho tên tập tin (sử dụng như bàn phím máy vi tính) , sau đó nhấn phím “OK” nếu đồng ý hoặc phím “Cancel” nếu muốn hủy bỏ .



### 2 / Đặt Password (mật khẩu) :

- Có thể đặt mật khẩu cho tập tin lưu trữ để bảo mật .



- Nhấn phím “Password” trên màn hình (H1) , màn hình chuyển trang (H3) , dùng bàn phím số đặt mật khẩu (tối đa 4 số) , sau đó nhấn phím “OK” , nếu nhấn sai số có thể nhấn phím “Clear” rồi đặt lại .

- Sau khi kết thúc quét lưu bản gốc , trên màn hình “Document Server” (H4) có các tập tin lưu trữ gồm tên tập tin (File Name), ngày lưu (Date) , số trang trong tập tin (Page) , nếu tập tin lưu trữ có mật khẩu thì sẽ có hình chìa khóa và máy sẽ hỏi mật khẩu khi tập tin được chọn .

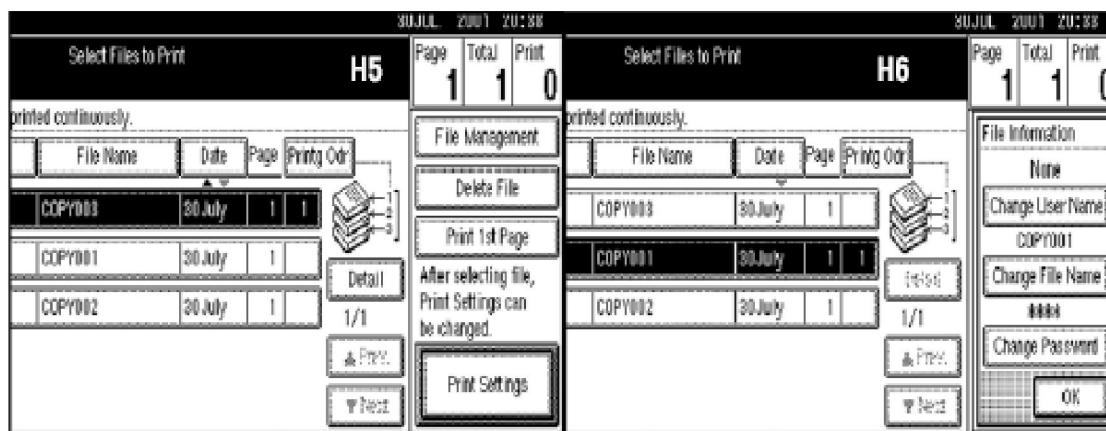
3 / Thay đổi File Name (tên tập tin) và Password (mật khẩu) :

- Có thể thay đổi tên của tập tin đã lưu trữ và mật khẩu cho tập tin đó .

- Chọn tập tin muốn thay đổi (máy sẽ hỏi mật khẩu nếu tập tin này có hình chìa khoá) --> nhấn phím “File Management” trên màn hình cảm ứng (H5) , sẽ xuất hiện bảng “File Information” (H6) .

- Nhấn phím “Change File Name” (H6) --> xuất hiện bàn phím trên màn hình --> nhập tên tập tin mới --> nhấn “OK” .

- Nhấn phím “Change Password” (H6) --> nhập mật khẩu mới bằng phím số --> nhấn “OK” .

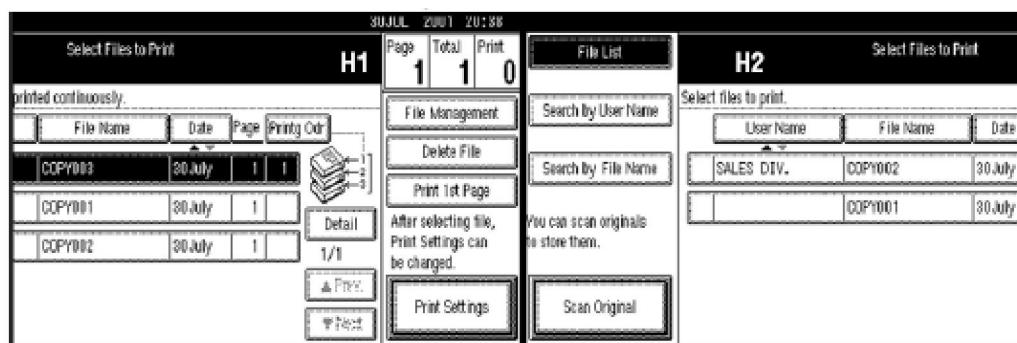


## Xử Lý Tập Tin Đang Lưu Trữ

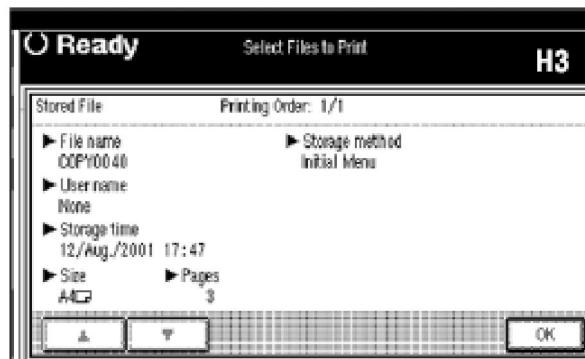
1 / Truy tìm tập tin đang lưu trữ (Search File) – xem chi tiết về tập tin lưu trữ (Details) – In thử trang đầu (Print 1st page) :

- Khi lưu trữ nhiều tập tin (File) , để truy tìm tập tin , có thể dùng phím “Prev” ( ) hoặc phím “Next” ( ) trên màn hình cảm ứng (H1) , để cuộn các dòng khung tập tin lên hoặc xuống .

- Có thể truy tìm tên tập tin bằng cách : Nhấn vào phím “Search by File Name” (H2) --> màn hình sẽ xuất hiện hình bàn phím ký tự chữ --> nhập tên tập tin muốn tìm --> nhấn phím “OK” --> tập tin muốn tìm sẽ hiển thị .

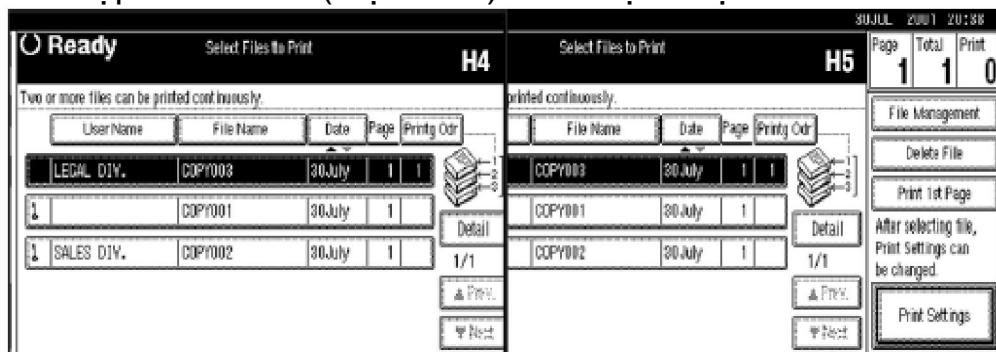


- Có thể xem một số thông tin của tập tin để gợi nhớ nội dung .
- Nhấn chọn tập tin sao cho khung tập tin ấy là khối đen (H1), nhấn phím “Detail”, màn hình sẽ chuyển trang cho biết một số thông tin của tập tin: tên tập tin (File Name), ngày giờ lưu (Storage Time) , khổ giấy lưu (Size) , số trang trong tập tin (Page) , phương thức lưu (Storage Method) .
- Để gợi nhớ nội dung tập tin , có thể in 01 trang đầu tiên của tập
- Nhấn chọn tập tin trên màn hình (H1) --> nhấn phím “Print 1st Page” (H1) --> nhấn phím “Start” .

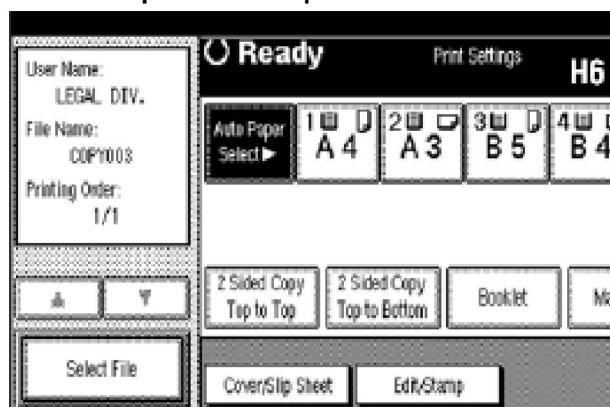


**2 / In tập tin đang lưu trữ (Print File) :**

- Nhấn phím chức năng “Document Server” trên bàn điều khiển, trên màn hình cảm ứng xuất hiện giao diện của chức năng “Document Server” (vui lòng xem phần trước).
- Nhấn chọn khung của tập tin muốn in , sao cho khung của tập tin ấy là khối đen (H4) , có thể chọn cùng một lúc nhiều tập tin, nếu tập tin có hình chìa khóa , phải nhập Password (mật khẩu) mới chọn được .



- Có thể nhấn phím “Start” để in các tập tin đã chọn với chế độ in bình thường, hoặc nhấn phím “Print Setting” (H5) , màn hình sẽ chuyển trang (H6) để chọn các chức năng in đặc biệt (in hai mặt , có lót bìa ... ) .
- Nếu chọn đã nhiều tập tin cùng một lúc để in , nhấn phím ▲ hoặc phím ▼, các tập tin sẽ lần lượt hiển thị và nhấn phím “Select File” để chọn tập tin in .

**3 / Xoá tập tin đang lưu trữ (Delete File) :**

- Có thể xoá các tập tin đang lưu trữ (Delete File) , nếu tập tin có hình chìa khoa, phải nhập mật khẩu (Password) mới xóa được .
- Tập tin có thể tự động bị xoá sau một thời gian (từ 1 đến 180 ngày) được cài đặt bởi User Tools (User Tools -> System Setting -> Key Operator Tools -> Page 2/2 -> Auto Delete File) .
- Các tập tin có thể bị xoá toàn bộ , kể cả các tập tin có mật khẩu (User Tools -> System Setting -> Key Operator Tools -> Page 2/2 -> Delete All File) .
- Nhấn chọn tập tin muốn xóa trên màn hình (H4) --> nhấn phím “Delete File” (H5) --> màn hình xuất hiện hộp thoại (H7) --> Nhấn “Delete” nếu muốn xóa hoặc “Do not Delete” nếu hủy bỏ .

<p><b>O Ready</b></p> <p>Select Files to Print</p> <p>Two or more files can be printed continuously.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>User Name</th> <th>File Name</th> <th>Date</th> <th>Page</th> <th>Print Ord</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>LEGAL DIV.</td> <td>COPY003</td> <td>30July</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>COPY001</td> <td>30July</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>SALES DIV.</td> <td>COPY002</td> <td>30July</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Detail 1/1 ▲ Prev. ▼ Next</p>	User Name	File Name	Date	Page	Print Ord	LEGAL DIV.	COPY003	30July	1	1	1	COPY001	30July	1	1	1	SALES DIV.	COPY002	30July	1	<p><b>H4</b></p> <p>30JUL 2001 20:38</p> <p>Select Files to Print</p> <p>printed continuously.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>File Name</th> <th>Date</th> <th>Page</th> <th>Print Ord</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>COPY003</td> <td>30July</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>COPY001</td> <td>30July</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>COPY002</td> <td>30July</td> <td>1</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: right;">Detail 1/1 ▲ Prev. ▼ Next</p>	File Name	Date	Page	Print Ord	COPY003	30July	1	1	COPY001	30July	1	1	COPY002	30July	1	1	<p><b>H5</b></p> <p>Page Total Print 1 1 0</p> <p>File Management</p> <p>Delete File</p> <p>Print 1st Page</p> <p>After selecting file, Print Settings can be changed.</p> <p>Print Settings</p>
User Name	File Name	Date	Page	Print Ord																																		
LEGAL DIV.	COPY003	30July	1	1																																		
1	COPY001	30July	1	1																																		
1	SALES DIV.	COPY002	30July	1																																		
File Name	Date	Page	Print Ord																																			
COPY003	30July	1	1																																			
COPY001	30July	1	1																																			
COPY002	30July	1	1																																			

<p><b>Select Files to Print</b></p> <p><b>H7</b></p> <p> Following file will be deleted. Are you sure you want to delete it?</p> <p>User name: LEGAL DIV. File name: COPY003</p> <p style="text-align: center;"><b>Do not Delete</b>      <b>Delete</b></p>
---

## ĐẶT MẬT KHẨU NGƯỜI SỬ DỤNG

Máy Mp4000B cung cấp cho bạn một công cụ hữu hiệu để quản lý máy.

- Bạn có thể cho phép ai được sử dụng máy với một mật khẩu riêng (dài 8 tối đa ký tự) nhờ chức năng User Code Management.

Ví dụ :

bạn cung cấp cho anh Nguyễn Văn A mật khẩu 02468 để sử dụng máy  
bạn cung cấp cho chị Hoàng Mai B mật khẩu 13579 để sử dụng máy  
Bất kể lúc nào anh A hoặc chị B nhập đúng mật khẩu thì máy sẽ cho phép  
họ sử dụng.

- Bạn có thể cho phép ai được sử dụng tất cả tính năng ( Photo, Documents Server, Fax, Scan, Print) hoặc chỉ một số tính năng của máy

Ví dụ :

Anh Nguyễn Văn A hay phải Photo nhiều nhưng không bao giờ gửi Fax  
cả. Bạn có thể chỉ cho phép anh A sử dụng tính năng PhotoCopy và không  
được sử dụng tính năng Fax. Cho dù anh A nhập đúng mật khẩu 02468 mà  
bạn đã cấp thì cũng không thể gửi Fax được.

- Bạn có thể ngăn chặn bất kỳ ai muốn chỉnh sửa các thông số của máy  
nhờ chức năng Key Operator Code.

Khi bất kỳ ai “tát máy” muốn thay đổi thông số của máy thì máy sẽ hiện ra  
một bảng yêu cầu nhập Password, nếu nhập đúng mới được tiếp tục.

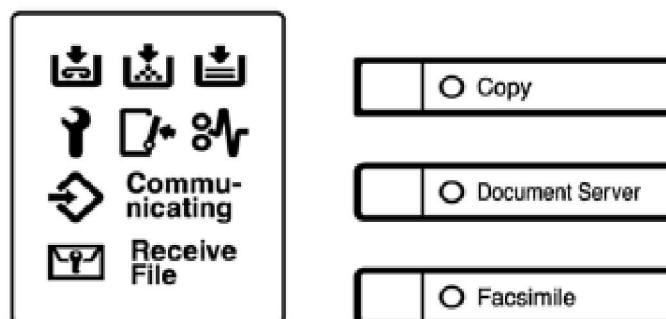
Mật khẩu này chỉ nên dành riêng duy nhất cho 01 người biết để quản lý  
máy để tránh hiện tượng “cha chung không ai khóc”.

- Đối với người quản lý máy có thể biết được ai đã Photo, đã In bao nhiêu  
bản trong tháng nhờ chức năng đếm của máy trên mỗi một mật khẩu sử  
dụng.

Ví dụ : bạn có thể biết anh A trong tháng vừa qua Photo bao nhiêu bản  
trong đó có bao nhiêu bản A4 và bao nhiêu bản A3, chị B trong tháng vừa  
qua in bao nhiêu bản từ máy vi tính.

**Khuyến cáo :** chức năng đặt mật khẩu cho người sử dụng và mật khẩu cho  
người quản lý máy khá phức tạp về mặt quản lý. Bạn rất dễ bị nhầm lẫn mật  
khẩu này với mật khẩu kia, thậm chí đặt mật khẩu rồi lại quên. Nếu bạn thành  
thạo thì chúng tôi khuyên bạn không nên đặt mật khẩu. Trong trường hợp bắt  
buộc phải đặt mật khẩu thì bạn nên nhờ kỹ thuật viên của chúng tôi giúp đỡ.

## MỘT SỐ CHỈ BÁO TRÊN BÀN ĐIỀU KHIỂN



	Đèn báo hết kim bấm (chỉ dành cho thiết bị chọn thêm có bấm kim)
	Đèn báo hết mực , khi đèn chớp ---> máy còn tiếp tục copy . Khi đèn sáng không chớp ---> máy ngừng hoạt động .
	Đèn báo đã hết giấy dùng để copy của khay giấy nào đó , khi nhấn chọn khay giấy , nếu ký hiệu hết giấy xuất hiện -> khay đó đã hết giấy .
	Máy đã có sự cố kỹ thuật , vui lòng gọi kỹ thuật sửa máy ,
	Đèn báo hở cửa , đồng thời màn hình cảm ứng sẽ báo vị trí cửa hở .
	Đèn báo kẹt giấy , vị trí giấy kẹt được hiển thị màn hình cảm ứng (vui lòng xem hướng dẫn xử lý giấy kẹt ở trang sau) .
	Đèn báo đang nhận data từ máy vi tính đến (dành cho Option In) .
	Đèn báo đang nhận Fax từ đường Line điện thoại đến (dành cho Option Fax) .
	Hiển thị tình trạng hoạt động của chức năng . <ul style="list-style-type: none"> <li>+ Màu vàng : Chức năng được lựa chọn .</li> <li>+ Màu xanh : Chức năng đang hoạt động .</li> <li>+ Màu đỏ : Chức năng tạm ngưng hoạt động .</li> </ul>

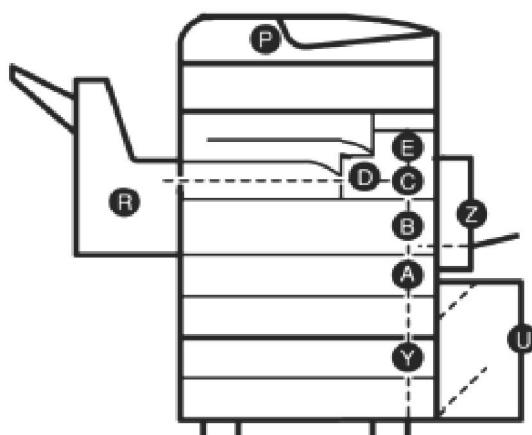
## XỬ LÝ TÌNH HUỐNG

Khi bị kẹt giấy , ký hiệu kẹt giấy sẽ xuất hiện và đồng thời trên màn hình cảm ứng sẽ xuất hiện hình ảnh báo vị trí giấy kẹt (hình bên) . Khi xử lý kẹt giấy , không nên tắt máy vì các cài đặt đang sao chụp và bộ nhớ sẽ mất .

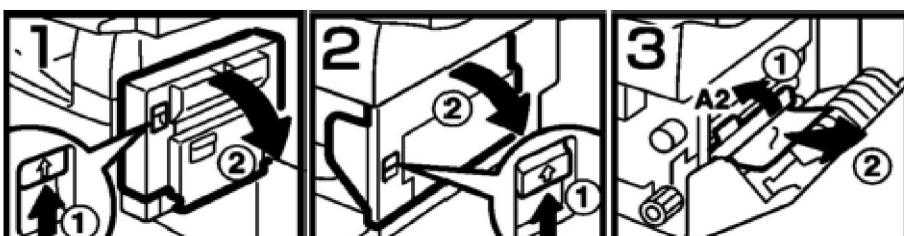
Khi xử lý kẹt giấy , tránh làm rách giấy sẽ dẫn đến sót mẩu giấy trong máy.

Nếu hiện tượng kẹt giấy xảy ra nhiều lần, vui lòng liên hệ với kỹ thuật để được giúp đỡ .

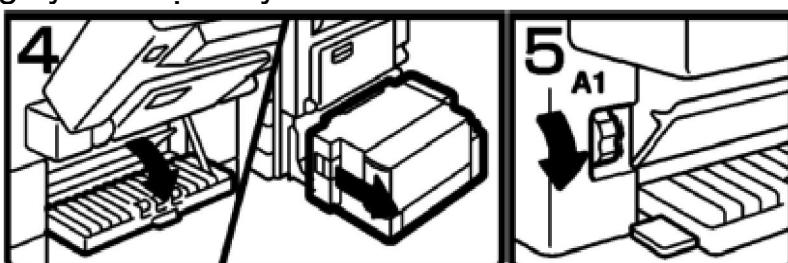
### Xử lý kẹt giấy :



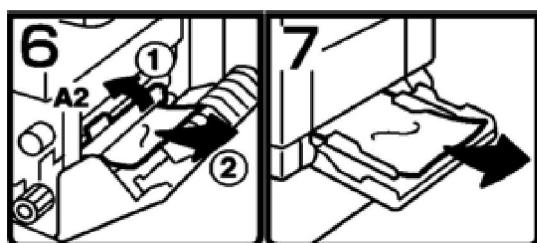
#### + BÁO KẸT GIẤY TẠI VỊ TRÍ A



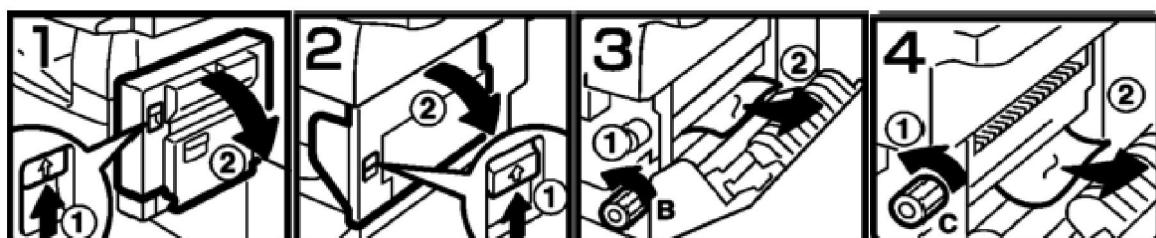
Nhấn chốt (1) trên Duplex (H1) bên phải máy, mở khối Duplex (2) theo chiều mũi tên. Tương tự (H2) , nhấn chốt (1) để mở cửa bên phải của máy (2) theo chiều mũi tên. Kéo thanh (A2) (1) qua trái (H3) , kéo giấy kẹt (2) ra ngoài. Mở (H4) cửa nhỏ bên phải, phía dưới (hoặc LCT nếu có). Xoay bánh xe (A1) (H5), giấy sẽ được đẩy lên trên



Kéo (H6) thanh A2 (1) vào trong và lấy giấy kẹt (2) . Nếu giấy kẹt tại khay tay (H7) lấy giấy kẹt theo chiều mũi tên .

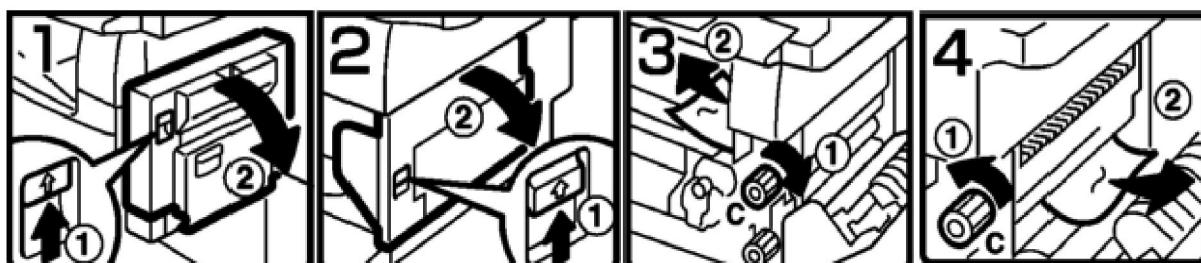


+ BÁO KẸT GIẤY TẠI VỊ TRÍ **B**



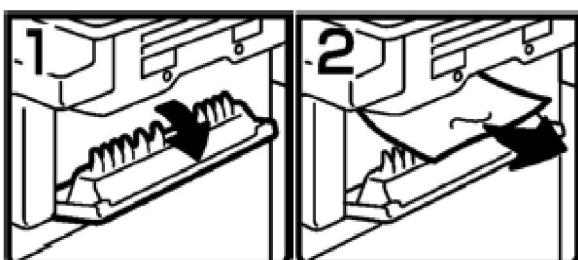
Nhấn chốt (1) trên Duplex (H1) bên phải máy , mở khối Duplex (2) theo chiều mũi tên. Tương tự (H2) , nhấn chốt (1) để mở cửa bên phải của máy (2) theo chiều mũi tên. Xoay (H3) núm B theo chiều mũi tên (1) để đẩy giấy kẹt ra ngoài (2) . Nếu giấy kẹt tại bộ phận sấy (H4) , xoay núm C theo chiều mũi tên (1) để đẩy giấy kẹt ra ngoài (2) .

+ BÁO KẸT GIẤY TẠI VỊ TRÍ **C**



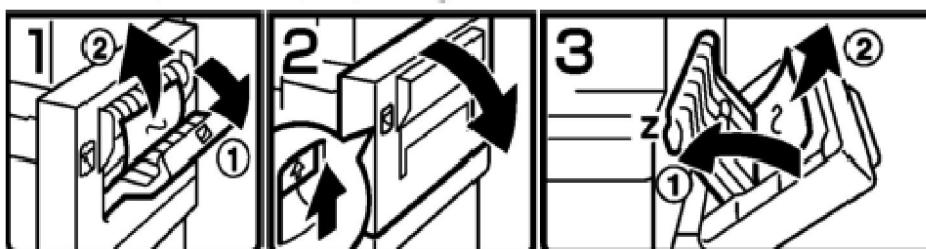
Nhấn chốt (1) trên Duplex (H1) bên phải máy, mở khối Duplex (2) theo chiều mũi tên. Tương tự (H2), nhấn chốt (1) để mở cửa bên phải của máy (2) theo chiều mũi tên. Xoay (H3) núm B theo chiều kim đồng hồ (1) để đẩy giấy kẹt ra (2) khay chứa giấy . Hoặc (H4) xoay núm C ngược chiều kim đồng hồ (1) để đẩy giấy ra cửa bên phải (2).

+ BÁO KẸT GIẤY TẠI VỊ TRÍ **E**



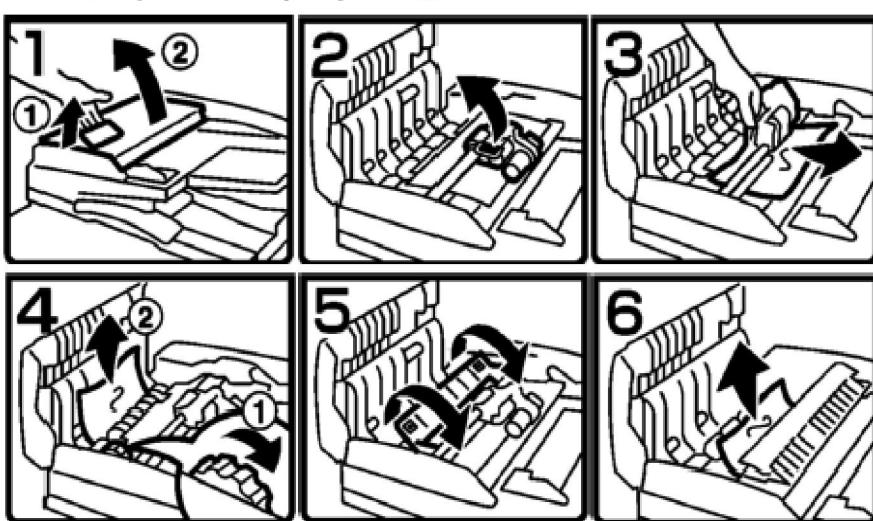
Mở cửa nhỏ bên phải của máy, phía trên (H1). Lấy giấy kẹt ra (H2), sau đó đóng cửa lại.

## + BÁO KẸT GIẤY TẠI VỊ TRÍ ②



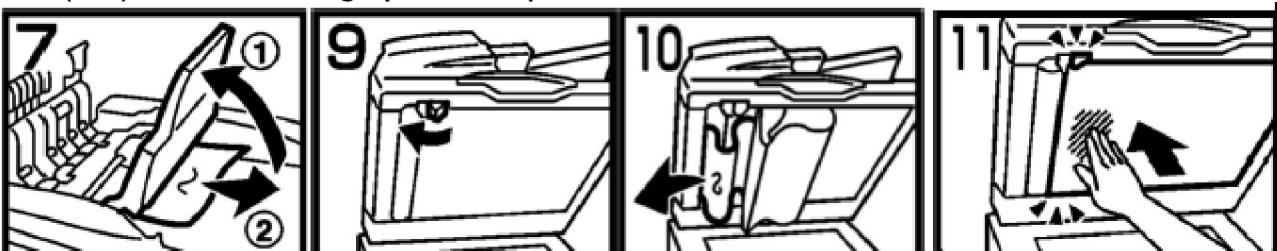
Mở cửa bên phải (H1) của Duplex (1) theo chiều mũi tên, lấy giấy kẹt ra khỏi Duplex (2). Nhấn chốt trên Duplex (H2) bên phải máy, mở khối Duplex theo chiều mũi tên. Mở (H3) lá (Z) của Duplex (1) theo chiều mũi tên, lấy giấy kẹt ra khỏi Duplex (2).

## + BÁO KẸT GIẤY TẠI VỊ TRÍ P



Bật (H1) chốt khóa (1) lên, mở nắp cửa trên của DF. Kéo (H2) cần màu xanh trên trục của khối các bánh xe nạp giấy theo chiều mũi tên , giấy kẹt sẽ được đẩy ra ngoài (H3) khỏi khối nạp giấy .

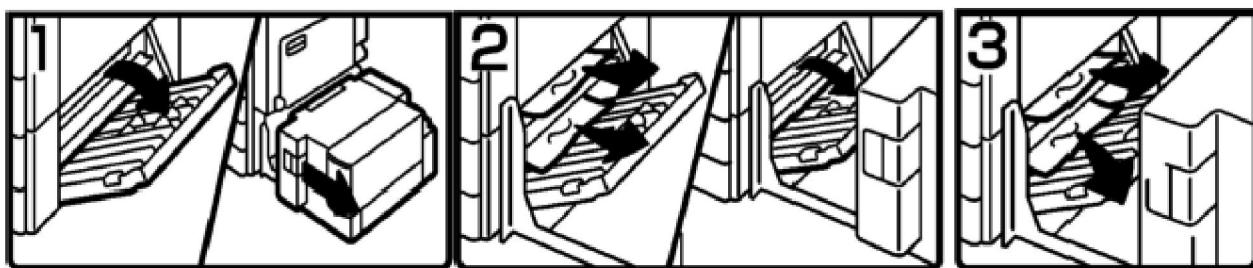
Xoay (H4) bánh xe màu xanh (1) theo chiều kim đồng hồ, giấy kẹt sẽ được đẩy ra ngoài theo chiều mũi tên (2). Mở nắp (H5), rút giấy kẹt theo chiều mũi tên (H6), sau đó đóng lại các nắp cửa .



Nếu giấy kẹt phần đảo mặt (H7) , mở khay đặt bản gốc lên (1) và lấy giấy kẹt (2) . Mở DF lên , đẩy chốt màu xanh qua trái (H9) , rút giấy kẹt ra khỏi DF (H10) .

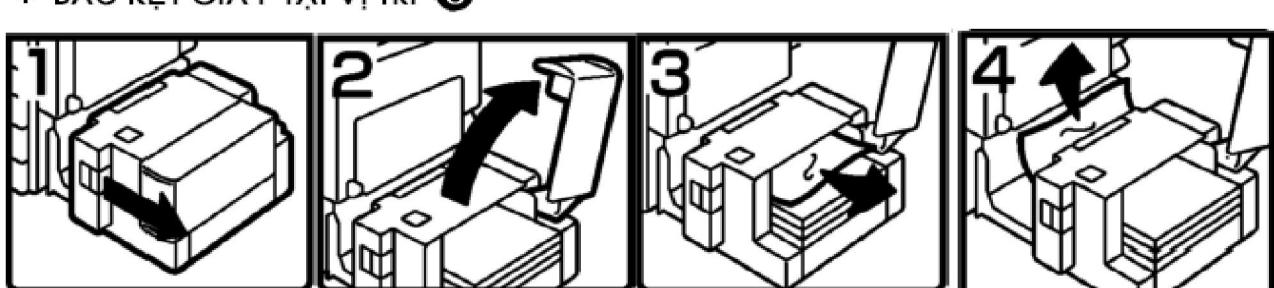
Nhấn ở giữa để đóng nắp cửa lại đến khi nào nghe tiếng “Click” gài chốt (H11)

## + BÁO KẸT GIẤY TẠI VỊ TRÍ Y

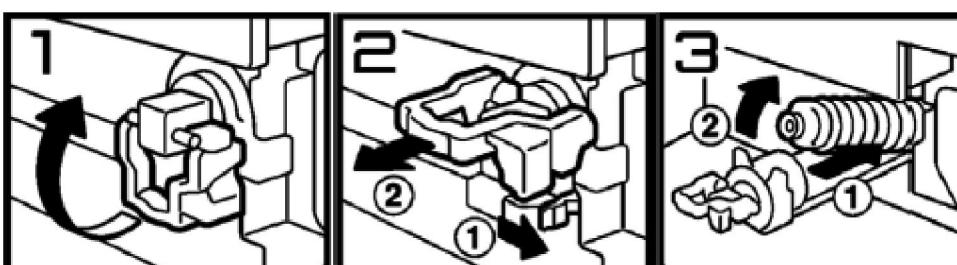


Mở cửa bên phải của PS (khay giấy chọn thêm) hoặc khối LCT (Khay giấy lớn chọn thêm) (H1) . Rút giấy kẹt , sau đó đóng cửa lại (H2)(H3) .

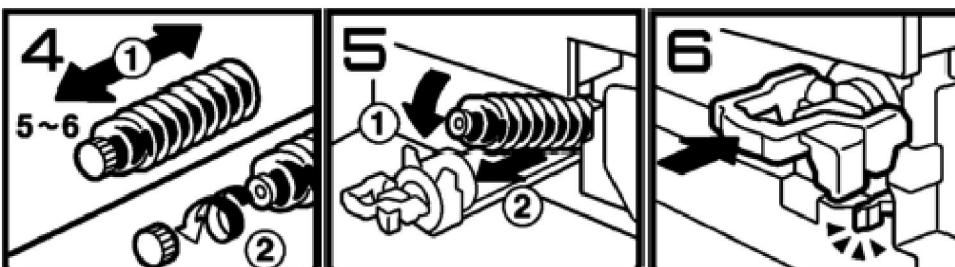
## + BÁO KẸT GIẤY TẠI VỊ TRÍ ①



Bấm chốt khoa, kéo khối LCT ra (H1) . Mở nắp trên (H2) . Lấy giấy kẹt theo chiều mũi tên (H3) (H4) . Đóng khối LCT vào máy .

 Xử lý hết mực :


Mở cửa trước , kéo cần khóa (H1) màu xanh lá lên . Nhấn (H2) chốt (1) về bên phải , kéo khối bơm mực ra (2) . Đẩy lùi (H3) ống mực cũ vào trong (1) , nhấc đầu ống mực lên và lấy ra khỏi máy .

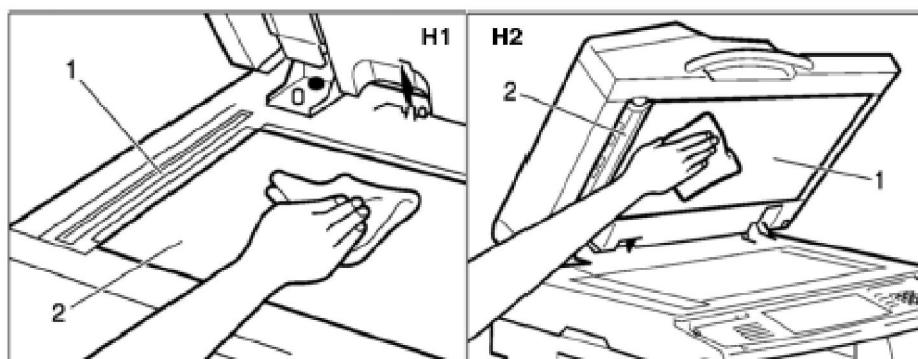


Lắc ống mực mới (H4) theo chiều ngang (1) khoảng 5-6 lần , vặn tháo nắp đen (2) (không tháo nắp trắng nhỏ) . Đặt (H5) ống mực vào khối bơm mực (1) , đẩy sát vào khối (2) . Đẩy khối bơm mực vào máy đến khi nào cả khối vào chốt khóa .

## NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT KHI SỬ DỤNG MÁY

1 / Nên thường xuyên lau bụi và các vết dơ trên mặt kính để bản gốc (H1) (2) và mặt kính nhỏ (1) bằng cồn .

2 / Nên lau mặt dưới (H2) (1) và miếng hướng giấy (2) của thiết bị tự động nạp bản gốc (DF) .



2 / Tránh làm rơi kim kẹp hoặc vật lạ vào các khay chứa giấy copy (khay giấy trong và khay tay) , khay nạp bản gốc của thiết bị tự động nạp bản gốc , vì có thể làm xước, hỏng bộ phận quét ảnh

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

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



## HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MÁY GESTETNER MP4000B/5000B