

Canon

CÔNG TY CỔ PHẦN LÊ BẢO MINH
135A Nguyễn Văn Trỗi ,Phú Nhuận ,Hồ Chí Minh
Tell : 845 6666 - Fax : 997 5586



---0---

HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG



MF4320d - MF4350d

PHÒNG ĐÀO TẠO

CÔNG TY CỔ PHẦN LÊ BẢO MINH
NHÀ PHÂN PHỐI CHÍNH THỨC SẢN PHẨM CANON

Xin chân thành cảm ơn Quý Khách đã tin tưởng lựa chọn sản phẩm **CANON** và đặt niềm tin nơi chúng tôi

Trong suốt quá trình sử dụng thiết bị và dịch vụ , nếu Quý Khách có bất kỳ yêu cầu gì , xin vui lòng liên lạc với chúng tôi qua những số điện thoại và địa chỉ Email sau :

PHÒNG KỸ THUẬT : (Hot Line)

9971 016 – 8456 666

service_bis@lbm.com.vn

Ban lãnh đạo dịch vụ Kỹ Thuật :

Ông : Phạm Ngọc Thắng

Trưởng phòng Kỹ Thuật

ĐTDD : 0903 107 888

Ông : Nguyễn Thanh Phong

Trưởng phòng Đào Tạo

ĐTDD : 0909 269 888

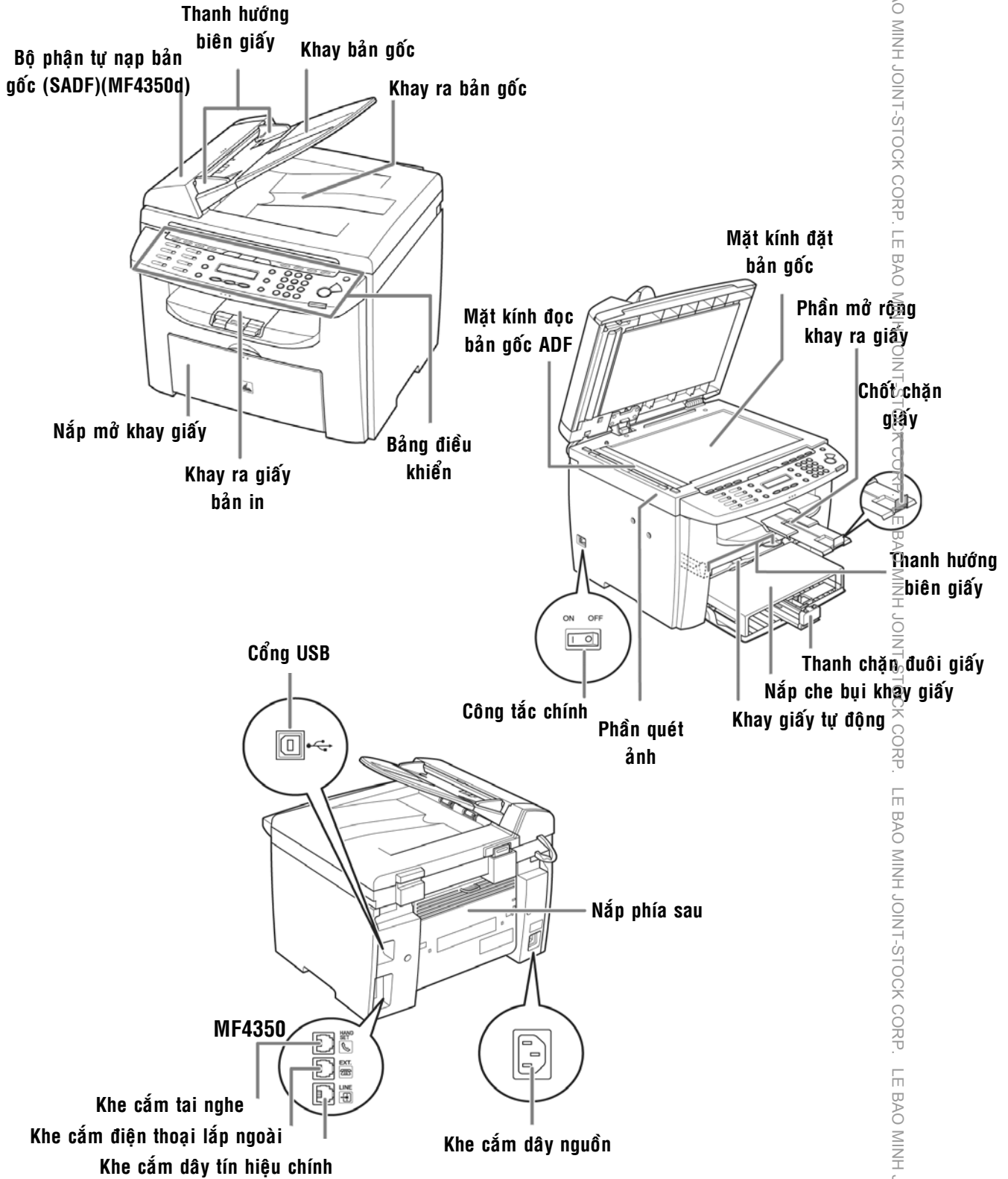
Với phương châm “ **CHÍNH QUÝ KHÁCH HÀNG LÀ NGƯỜI TRẢ LƯƠNG CHO CHÚNG TÔI**” . Mọi yêu cầu của Quý Khách , chúng tôi sẽ cố gắng đáp ứng một cách nhanh chóng và thỏa đáng

Chúng tôi xin chân thành cảm ơn sự quan tâm của Quý Khách

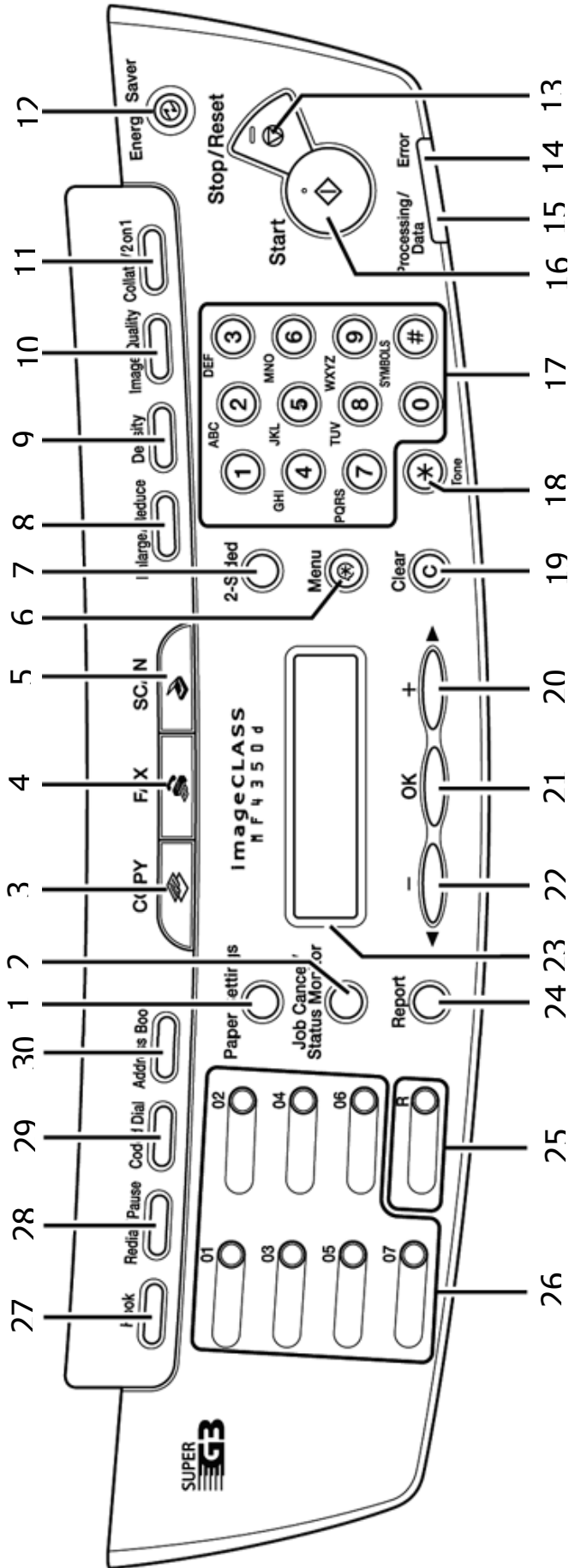
HỆ THỐNG CÔNG TY CỔ PHẦN LÊ BẢO MINH








- Văn phòng chính** : Công Ty Cổ Phần Lê Bảo Minh
Địa chỉ : 135A Nguyễn Văn Trỗi
Phú Nhuận , TP HCM
Điện thoại : 08 8456666
Fax : 08 9975586
Email : lebaominh@lbm.com.vn
: lebaominh@lebaominh.com.vn
- Chi nhánh Hà Nội** : CTy Lê Bảo Minh Hà Nội
Địa chỉ : 14A10 Lý Nam Đế , TP Hà Nội
Điện thoại : 04 7226666
Fax : 04 7478151
Email : hanoi@lebaominh.vn
- Chi nhánh Vinh** : CTy Hồng Hà
Địa chỉ : 109 Nguyễn Thị Minh Khai , TP Vinh
Điện thoại : 038 833933
Fax : 038 591121
Email : nghean@lebaominh.vn
- Chi nhánh Đà Nẵng** : CTy Lê Bảo Minh Đà Nẵng
Địa chỉ : 30-32 Hoàng Hoa Thám , TP Đà Nẵng
Điện thoại : 0511 751615
Fax : 0511 751614
Email : danang@lebaominh.vn
- Chi nhánh Bình Dương** : CTy Lê Bảo Minh Bình Dương
Địa chỉ : 204 Đại Lộ Bình Dương , TX Thủ Dầu Một
Điện thoại : 0650 813666
Fax : 0650 813667
Email : binhduong@lebaominh.vn
- Chi nhánh Cần Thơ** : CTy Số Việt
Địa chỉ : 176 Đường 3/2 , TP Cần Thơ
Điện thoại : 071 740074
Fax : 071 740750
Email : cantho@lebaominh.vn





GIỚI THIỆU SƠ LƯỢC



BẢNG ĐIỀU KHIỂN



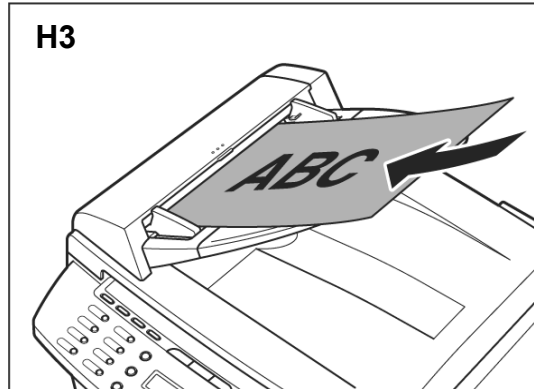
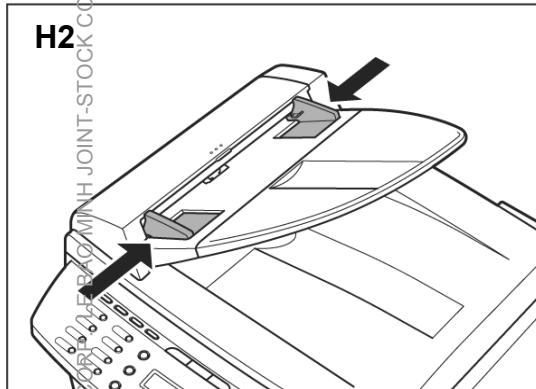
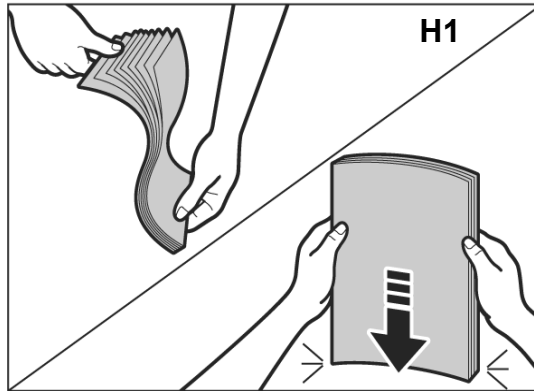
01 – Paper Settings Keys	: Phím để cài đặt khổ giấy cho khay giấy tự động và khay tay.
02 – Job Cancel	: Phím để kiểm tra hoặc ngừng tác vụ bất đầu hay đang xử lý
Status Monitor Key 	
03 – COPY Key 	: Phím chọn chức năng sao chụp.
04 – FAX Key 	: Phím chọn chức năng Fax (MF4350).
05 – SCAN Key 	: Phím chọn chức năng quét ảnh.
06 – Menu Key	: Phím vào chương trình cài đặt.
07 – 2 Sided Key	: Phím sao chụp hai mặt.
08 –Enlarge/Reduce Key	: Phím phóng to – thu nhỏ.
09 – Density Key	: Phím chọn chế độ chỉnh đậm nhạt
10 – Image Quantity Key	: Phím chọn loại hình ảnh bản gốc
11 – Collate/2on1 Key	: Phím chọn chức năng chia bộ, sao chụp kết hợp, sao chụp thể.
12 – Energy Saver Key 	: Phím tiết kiệm năng lượng.
13 – Stop/Reset Key 	: Ngừng hoạt động của máy và trả màn hình máy trở về trạng thái mặc nhiên.
14 – Error Indicator	: Đèn báo lỗi.
15 – Processing/Data	: đèn báo đang có dữ liệu trong bộ nhớ.
16 – Start Key 	: Thực hiện bắt đầu quét bản gốc, để gửi Fax, hoặc sao chụp.

17 – Numeric Keys	: Nhóm các phím số.
18 – Tone Key (✳)	: Phím nhấn để chuyển cách quay số Tone và Pulse.
19 – Clear Key (C)	: Phím xóa ký tự đang cài đặt.
20 – (+)▶▶ Key	: Phím cuộn màn hình hoặc dời đầu nháy qua phải.
21 – OK Key	: Phím đồng ý mục chọn hay cài đặt.
22 – ◀(–) Key	: Phím cuộn màn hình hoặc dời đầu nháy qua trái.
23 – LCD	: Màn hình tinh thể lỏng hiển thị các thông tin hoặc giá trị cài đặt
24 – Report Key	: Phím in báo cáo hoặc các cài đặt trong User List.
25 – R Key	: Phím chức năng số thoát tổng đài (MF4350)
26 – One Touch Dial Keys	: Nhóm các phím quay số Fax nhanh bằng 1 phím (MF4350d).
27 – Hook Key 	: Phím mở hay đóng kiểm tra tín hiệu đường dây (MF4350d).
28 – Redial/Pause Key 	: Gọi lại số Fax vừa gọi cuối cùng hoặc tạm ngắt lạng thoát tổng đài khi quay số (MF4350d).
29 – Code Dial Key 	: Phím chức năng quay số Fax nhanh bằng mã số (MF4350d).
30 – Address Book Key 	: Hiện thị và truy tìm danh sách số Fax lưu trong máy (MF4350d).

ĐẶT BẢN GỐC - ĐẶT GIẤY IN - CÀI ĐẶT KHỔ GIẤY

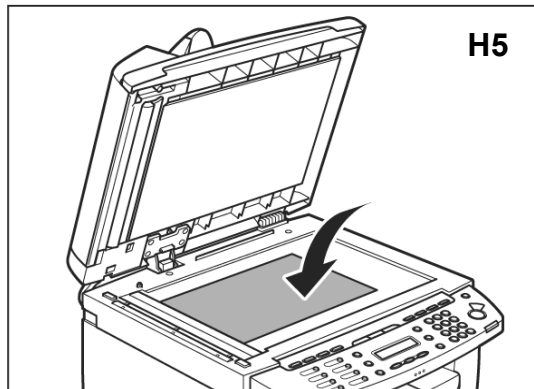
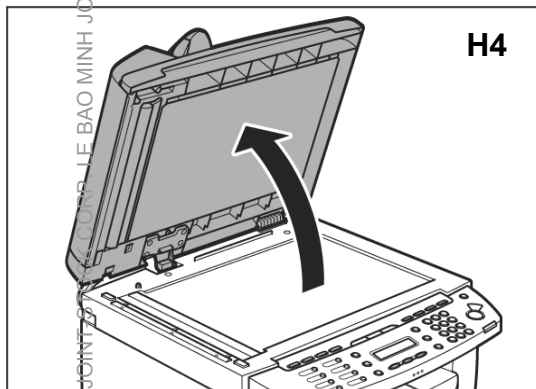
1 / Đặt bản gốc lên bộ phận tự động nạp bản gốc (SADF)(MF4350d) :

- Vỡ tờ xấp bản gốc và sau đó vỡ thẳng mép trên mặt phẳng (H1) . Kéo hai thanh hướng biên giấy vừa đúng với khổ giấy bản gốc (H2) .
- Đặt xấp bản gốc lên khay nạp bản gốc (H3) (tối đa 35 tờ) , đẩy hết vào phía trong , mặt giấy có hình ảnh ngửa lên .

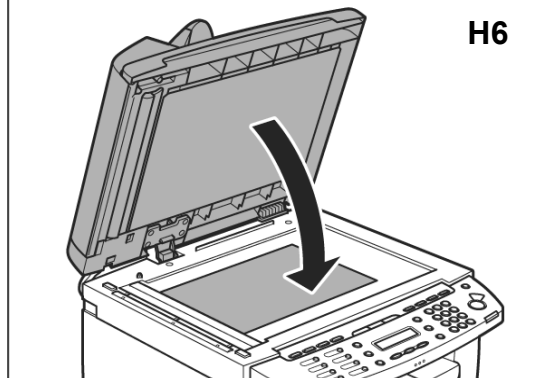


2 / Đặt bản gốc lên mặt kính :

- Mở nắp bản gốc (MF4320d) hoặc bộ phận nạp bản gốc (MF4350d)(H4) .

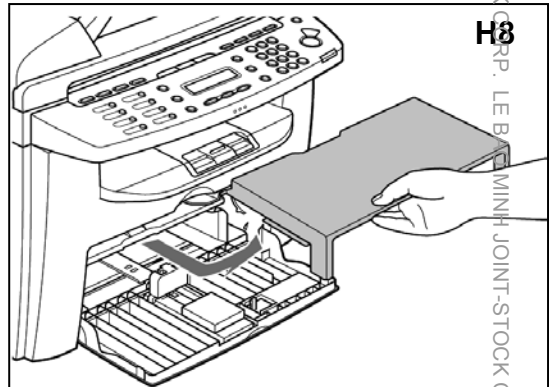
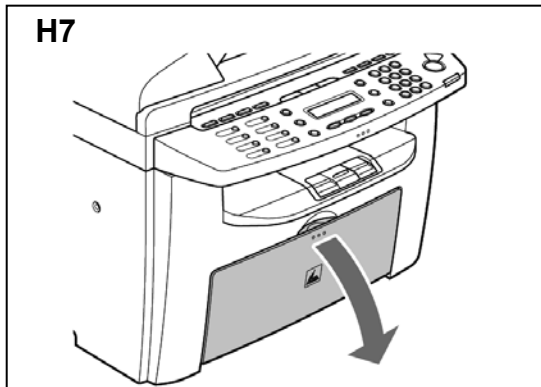


- Đặt bản gốc lên mặt kính (H5) , đẩy bản gốc sát vào thước bản gốc bên trái mặt kính , úp mặt giấy có hình ảnh xuống mặt kính . Bản gốc phải đặt giữa thước bản gốc và đúng theo vạch khổ giấy trên thước , sau đó đậy nắp lại (H6) .

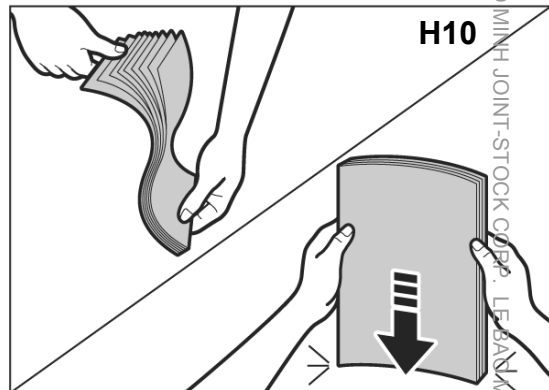
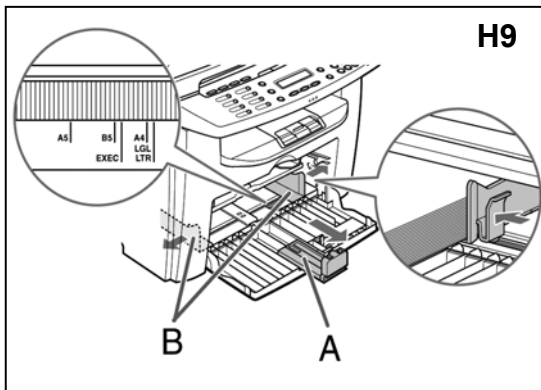


3 / Đặt giấy in vào khay giấy tự động :

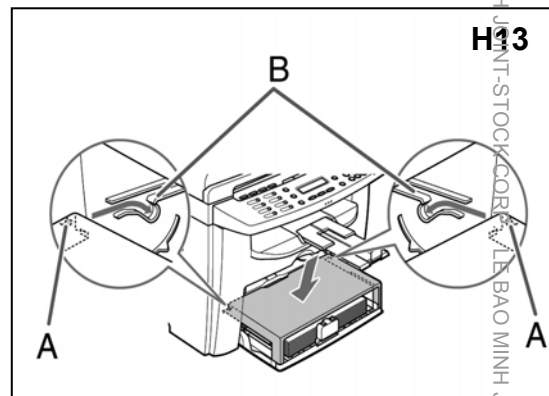
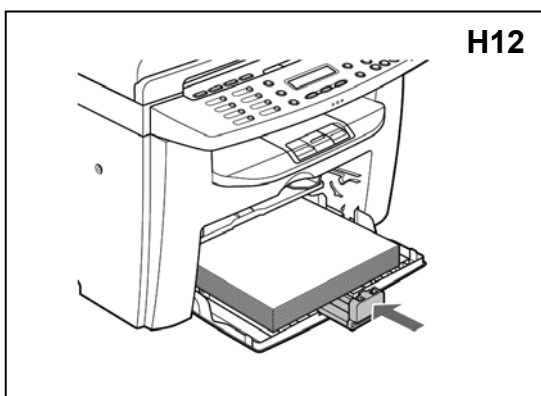
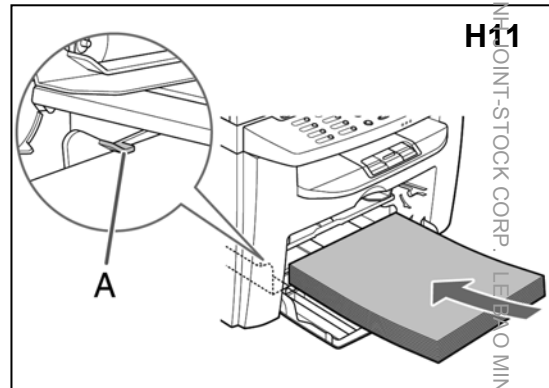
- Mở khay giấy tự động (H7) hoặc tháo nắp khay giấy tự động ra ngoài (H8).



- Kéo thanh chặn đuôi giấy (H9-A) ra ngoài và điều chỉnh hai thanh chặn biên giấy (H9-B) sao cho phù hợp với khổ giấy sẽ đặt vào khay giấy .
- Vỗ tờ giấy trắng và sau đó vỗ thẳng mép trên mặt phẳng (H10)

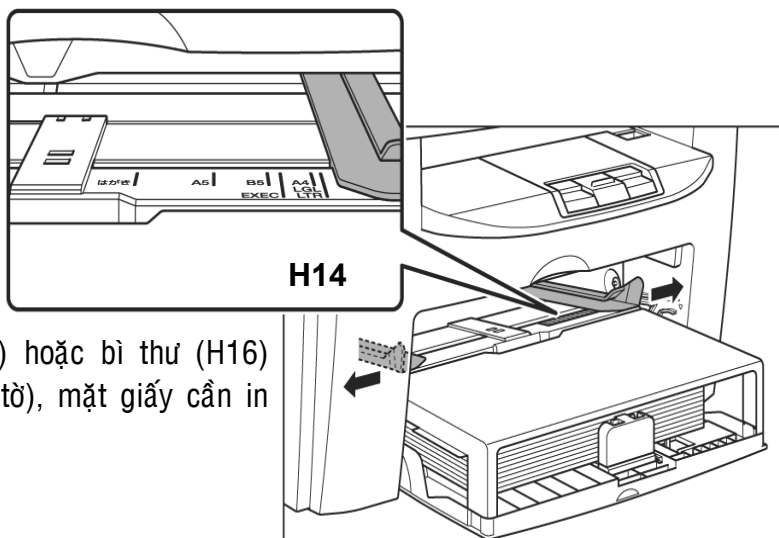


- Đặt giấy vào khay giấy (H11) (tối đa 250 tờ) , mép xấp giấy phải nằm dưới ngàm chặn (A) . Đẩy thanh chặn đuôi giấy sát vào xấp giấy (H12) .
- Lắp trở lại nắp khay giấy , ngàm (H13-A) ở cả hai bên nắp khay phải khe dẫn (H13-B) ở sâu trong máy .

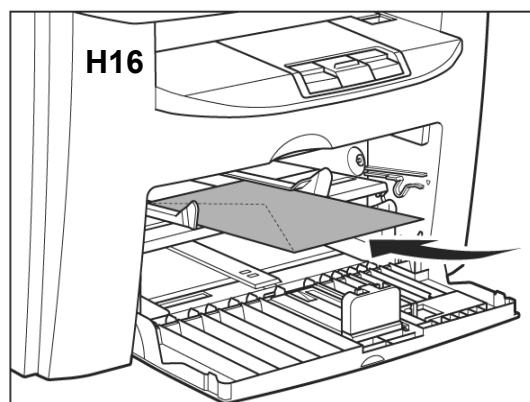
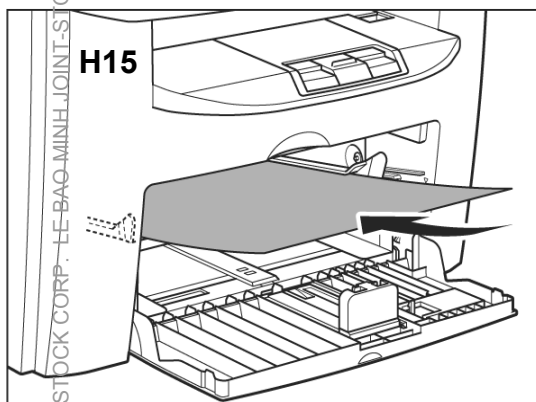


4 / Đặt giấy in hoặc bì thư vào khay giấy tay :

- Kéo điều chỉnh đai thanh hướng biên giấy sao cho phù hợp với chiều ngang khổ giấy sẽ đặt vào khay (H14) .



- Đặt giấy in (H15) hoặc bì thư (H16) vào khay giấy (1 tờ), mặt giấy cần in sẽ ngửa lên.

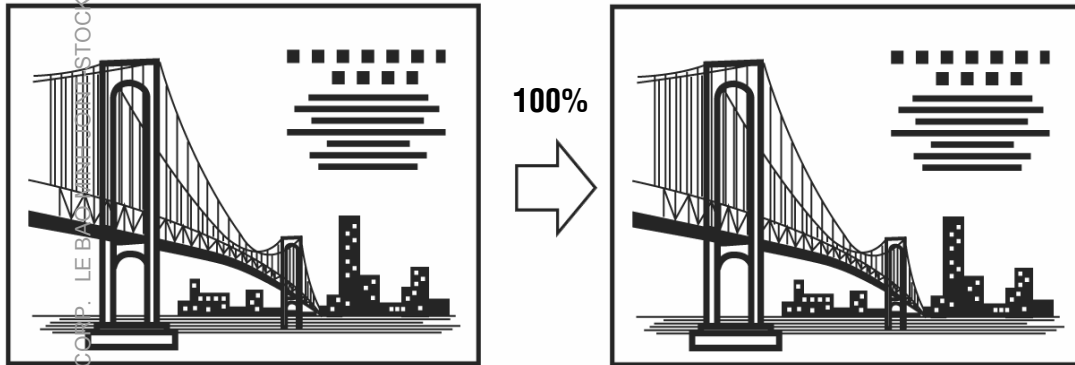


⇄ Cài đặt khổ giấy cho khay giấy tự động và khay giấy tay :

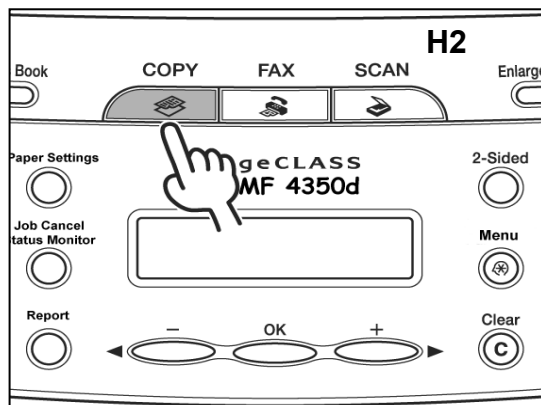
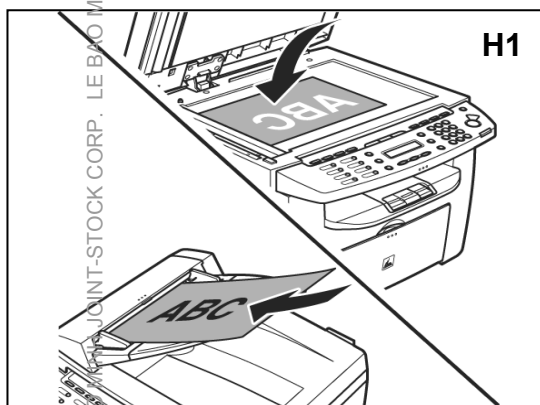
- Nhấn nhiều lần vào phím “**Paper Settings**” trên bảng điều khiển để chọn màn hình hiển thị “**CASSETTE**” (khay giấy tự động) hay “**MP TRAY**” (khay giấy tay) , nhấn phím “**OK**” .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)> để màn hình hiển thị “**PAPER SIZE**” , nhấn phím “**OK**” .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)> để lần lượt hiển thị các khổ giấy : A4, B5, A5, EXECUTIV (Executive), COM10, DL, LTR (Letter), LGL ...
- Ngừng nhấn khi hiển thị khổ giấy mong muốn , nhấn phím “**OK**” .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)> để lần lượt hiển thị các loại giấy, chọn “**PLAN PAPER**”, nhấn phím “**OK**” .
- Nhấn vào phím “**Stop/Reset**” (⏻) để thoát chương trình cài đặt và màn hình sẽ trở về trạng thái mặc nhiên .

THAO TÁC SAO CHỤP ĐƠN GIẢN

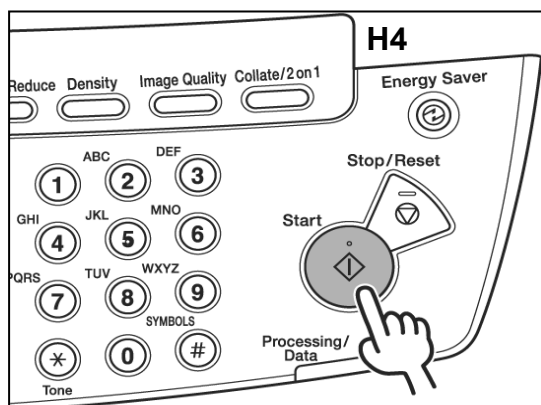
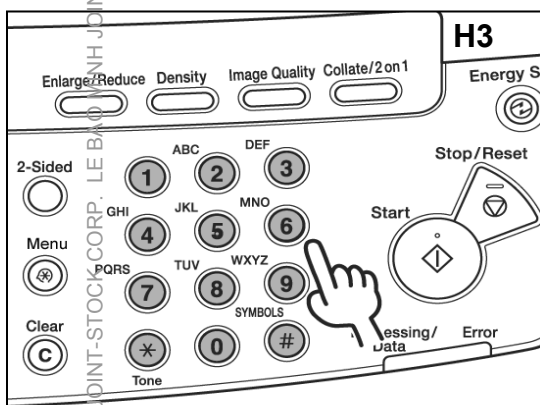
1 / Sao chụp trong tỷ lệ phóng thu 100% :



- Đặt bản gốc lên mặt kính (MF4320d & MF4350d) (H1) hay khay nạp giấy của bộ phận tự động nạp bản gốc SADF (MF4350d) (xem phần cách đặt bản gốc trang 4) .
- Nhấn phím “**COPY**” (H2) .



- Bằng các phím số (H3) → Nhập số lượng cần sao chụp , nếu nhập sai → Nhấn phím “**Clear**” và nhập lại .
- Nhấn phím “**Start**” để bắt đầu sao chụp (H4) .
- Máy chỉ quét bản gốc 1 lần sau đó in ra nhiều bản sao với số lượng đã được chọn trước .

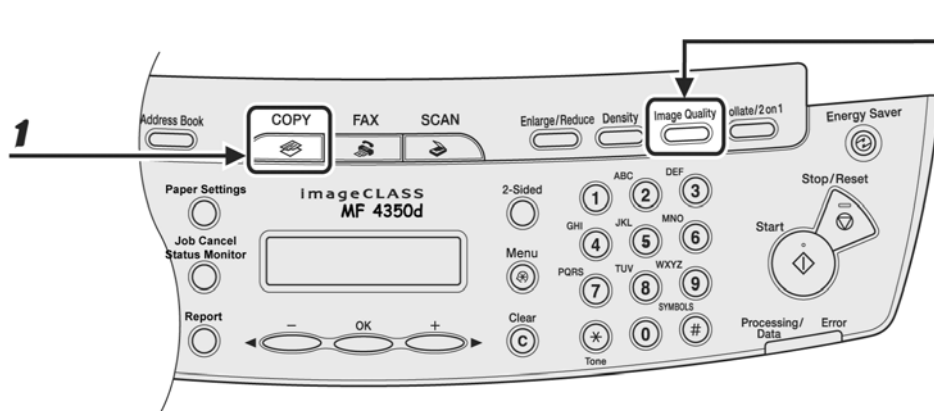





**LOẠI HÌNH ẢNH BẢN GỐC
(IMAGE QUALITY)**

A / Loại bản gốc (Image Quality) :

Các chế độ loại hình ảnh bản gốc :

- **TEXT** : Được chọn khi bản gốc là chữ hoặc là các hình ảnh được tạo thành bằng các đường nét (TD : bản vẽ kỹ thuật) .
- **PHOTO** : Được chọn khi bản gốc là hình ảnh có độ đậm nhạt thay đổi tăng giảm (TD : hình ảnh từ ảnh chụp) .
- **TEXT/PHOTO** : Được chọn khi bản gốc vừa có chữ , vừa có hình ảnh (TD : Catalog quảng cáo) .
- **TEXT/PHOTO+** : Được chọn khi bản gốc vừa có chữ có độ nét cao vừa có hình ảnh .

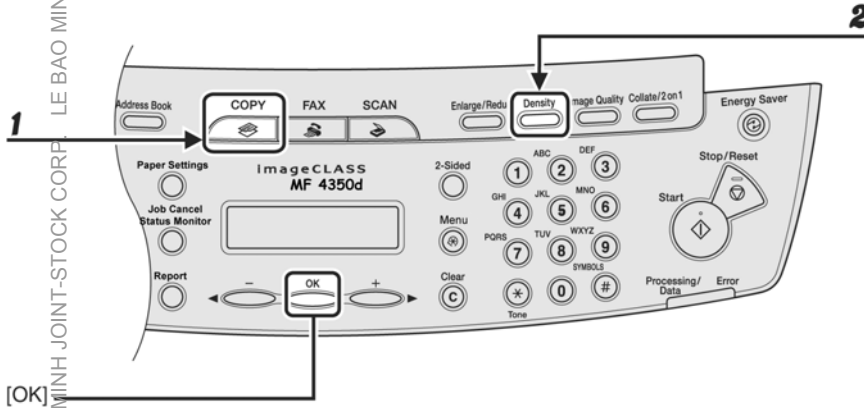


- 1 Nhấn phím “**COPY**”  trên bảng điều khiển .
- 2 Nhấn vào phím “**Image Quality**”  nhiều lần và màn hình sẽ lần lượt hiển thị các chế độ loại bản gốc : “**TEXT**” – “**PHOTO**” – “**TEXT/PHOTO**” – “**TEXT/PHOTO+**” → Ngừng nhấn ở loại bản gốc mong muốn → Nhấn phím “**OK**” → Đặt số lượng sao chụp → Nhấn phím “**Start**”  để bắt đầu sao chụp .

ĐIỀU CHỈNH ĐẬM LỢT (DENSITY)

A / Điều chỉnh đậm lợt tự động (Auto Density) :

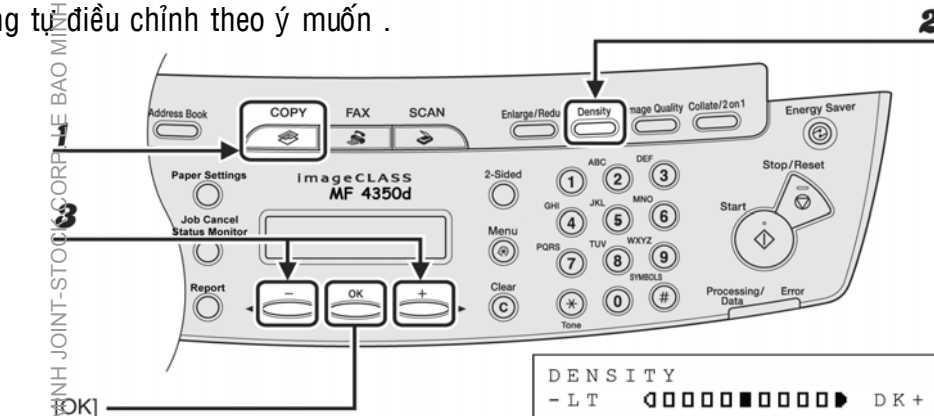
Trong chế độ này , sau khi quét bản gốc với độ đậm lợt nào đó → Máy sẽ tự động điều chỉnh độ đậm lợt của bản sao cho phù hợp và tối ưu nhất . Khi chọn chế độ đậm lợt tự động , loại hình ảnh bản gốc sẽ tự động điều chỉnh về **TEXT** .



- 1 Nhấn phím “**COPY**” ☒ trên bảng điều khiển .
- 2 Nhấn vào phím “**Density**” ● nhiều lần đến khi màn hình hiển thị “**Auto**” → Nhấn phím “**OK**” → Đặt số lượng sao chụp → Nhấn phím “**Start**” ⏪ để bắt đầu sao chụp .

B / Điều chỉnh đậm lợt bằng tay (Manual mode) :

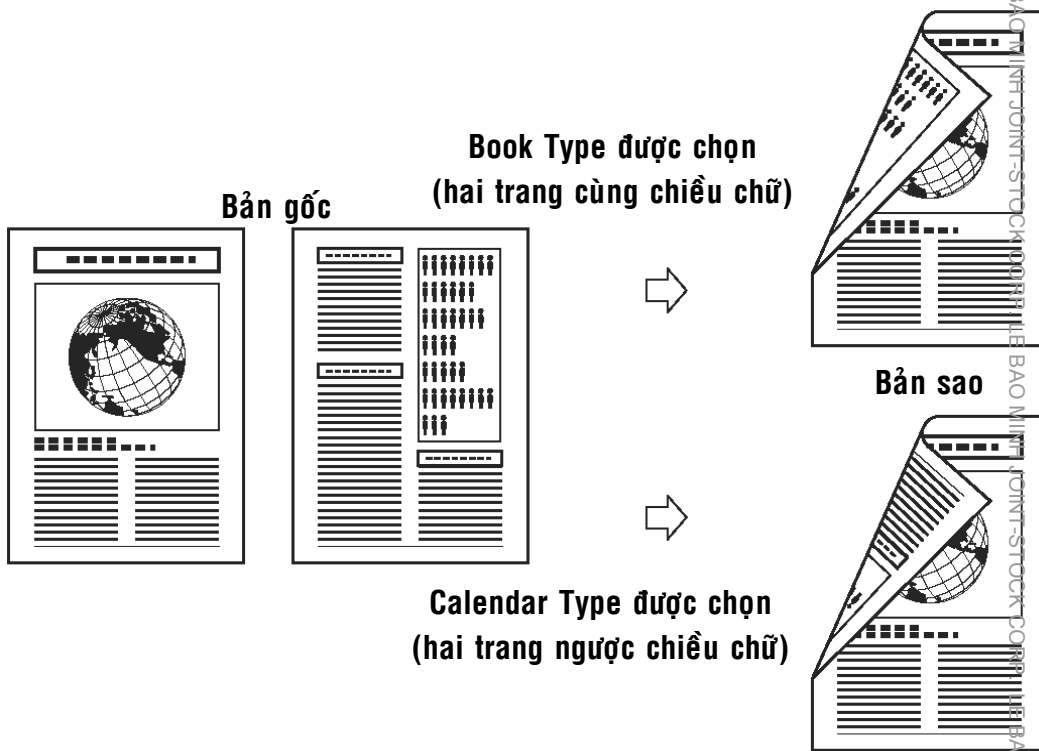
Khi điều chỉnh độ đậm lợt bằng tay , độ đậm của bản sao in ra do người sử dụng tự điều chỉnh theo ý muốn .



- 1 Nhấn phím “**COPY**” ☒ trên bảng điều khiển .
- 2 Nhấn vào phím “**Density**” ● nhiều lần đến khi màn hình hiển thị “**Density**” và thang đậm lợt → Nhấn phím “**OK**” .
- 3 Dùng phím ◀(-) hoặc phím ▶(+) để điều chỉnh đậm lợt (phím ◀(-) để giảm lợt và phím ▶(+) để tăng đậm) → Nhấn phím “**OK**” . Đặt số lượng sao chụp → Nhấn phím “**Start**” ⏪ để bắt đầu sao chụp .

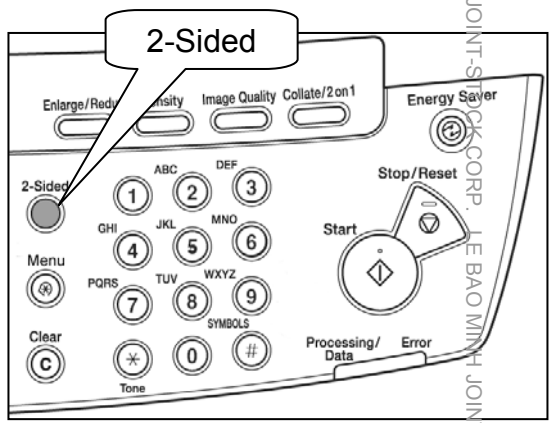
**CHỨC NĂNG SAO CHỤP CÓ ĐẢO MẶT
(2-SIDED)**

1 / Sao chụp bản gốc 1 mặt → bản sao 2 mặt :

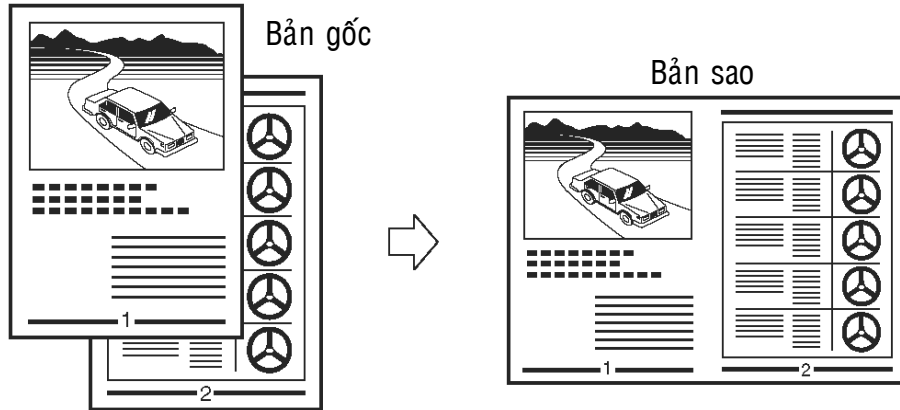


Có thể thực hiện sao chụp các bản gốc một mặt thành các bản sao hai mặt như hình minh họa .





- Nhấn phím “COPY” .
- Nhấn phím “2-Sided” trên bảng điều khiển .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để chọn “1 > 2-SIDED” → Nhấn phím “OK”
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để chọn “BOOK TYPE” hoặc “CALENDAR TYPE” → Nhấn phím “OK”.
- Đặt số lượng sao chụp hoặc chọn chức năng chia bộ nếu cần → Nhấn phím “Start” để bắt đầu sao chụp .
- Nếu bản gốc được đặt trên mặt kính → Nhấn phím “Start” để quét ảnh từng bản gốc → Khi kết thúc quét ảnh bản gốc cuối cùng → Nhấn phím “OK”.
- Nếu bản gốc được đặt trên SADP → Nhấn phím “Start” .

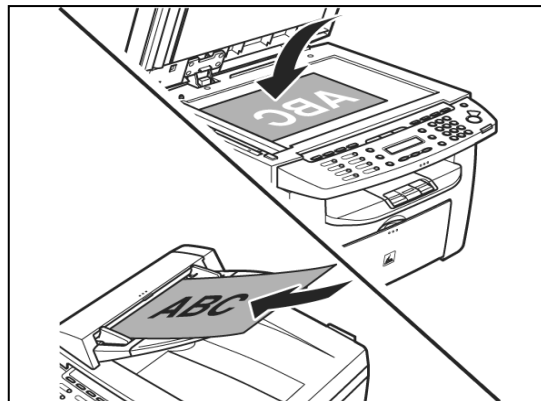
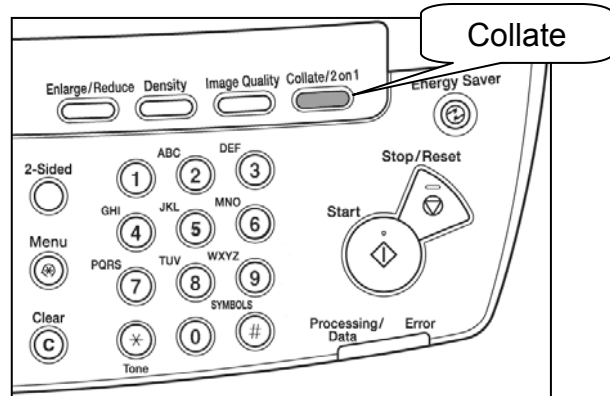


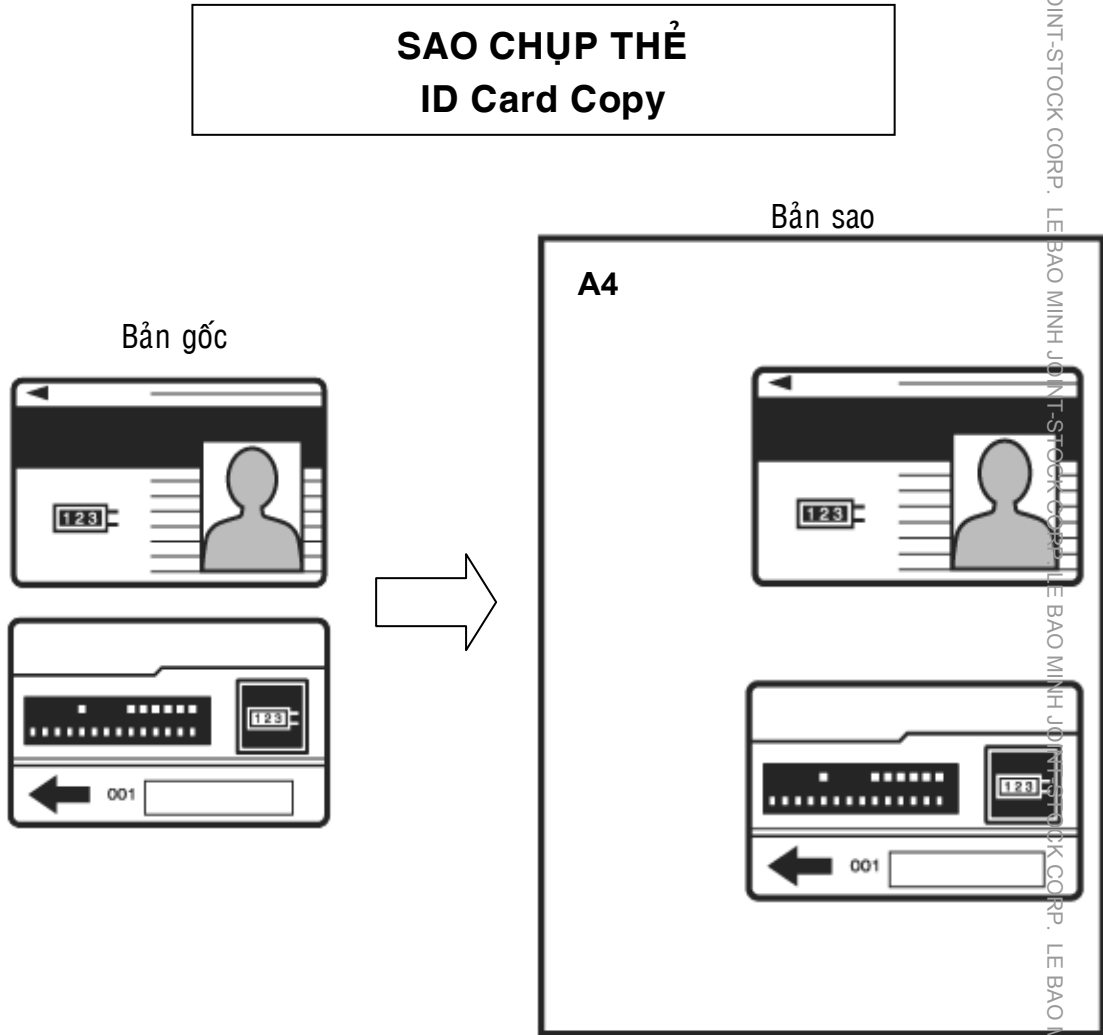
SAO CHỤP KẾT HỢP 2 on 1



Có thể sao chụp kết hợp 02 bản gốc A4 vào 01 bản sao A4 , hình ảnh hai bản gốc sẽ được máy tự động thu nhỏ 70% .

- Nhấn phím **"COPY"**  .
- Nhấn nhiều lần phím **"Collate/2on1"** trên bảng điều khiển để hiển thị **"2on1"** → Nhấn phím **"OK"**
- Đặt số lượng sao chụp hoặc chọn chức năng chia bộ nếu cần → Nhấn phím **"Start"**  để bắt đầu sao chụp .
- Nếu bản gốc được đặt trên mặt kính → Nhấn phím **"Start"**  để quét ảnh từng bản gốc → Khi kết thúc quét ảnh bản gốc cuối cùng → Nhấn phím **"OK"** .
- Nếu bản gốc được đặt trên SADF → Nhấn phím **"Start"**  .





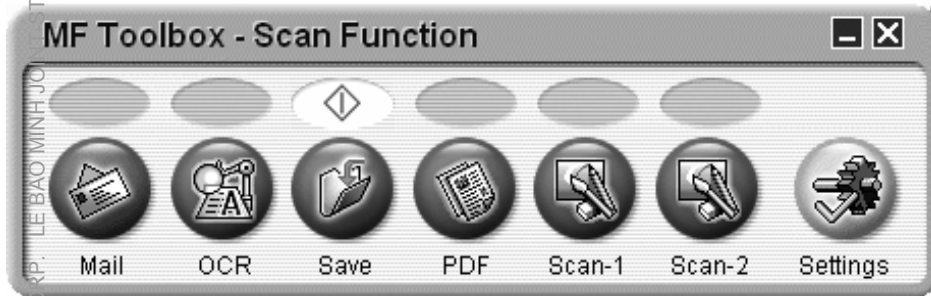
Chức năng này cho phép thực hiện sao chụp hai mặt của các thẻ như giấy CMND, thẻ học sinh, thẻ tín dụng, hộ chiếu ... lên một trang giấy A4 một mặt.

- Chỉ có thể đặt bản gốc lên mặt kính trong chức năng này, không thể sử dụng thiết bị tự động nạp bản gốc **SADF** (MF4350d).
- Khẩu độ phóng thu sẽ tự động trở về 100% và không thể thay đổi khổ giấy.
- Khổ giấy sử dụng là A4 hoặc LTR, nếu chọn khổ giấy khác trong phím "**Paper Settings**", chức năng "**ID Card Copy**" sẽ tự động không hoạt động.
- Nếu chọn chức năng "ID Card Copy", những tùy chọn sao chụp khác như tỷ lệ phóng thu hay khổ giấy sẽ bị bỏ qua.
- Chức năng ID Card Copy" không thể sử dụng cùng lúc với các chức năng sao chụp kết hợp "**2 on 1**"; chia bộ "**Collate**" và sao chụp hai mặt "**2-Sided**".

1 / Thực hiện quét ảnh từ máy vi tính và lưu File :

Đặt bản gốc lên mặt kính hoặc SADF .

Trên máy vi tính → Vào **Start > All Program > Canon > MF Toolbox** → Khởi động phần mềm **Toolbox** . Màn hình máy vi tính sẽ hiển thị thanh công cụ của Toolbox



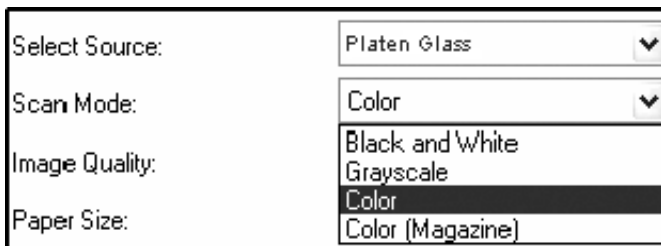
Click trái chọn **“Save”** → Sẽ mở hộp thoại **“Save”** .

Trong mục **“Select Source”**

→ Mở thanh cuộn → Chọn **“Platen Glass”** (bản gốc trên mặt kính), **“Document Feeder”** (bản gốc trên SADF) hoặc **“Auto Mode”** (tự động) .

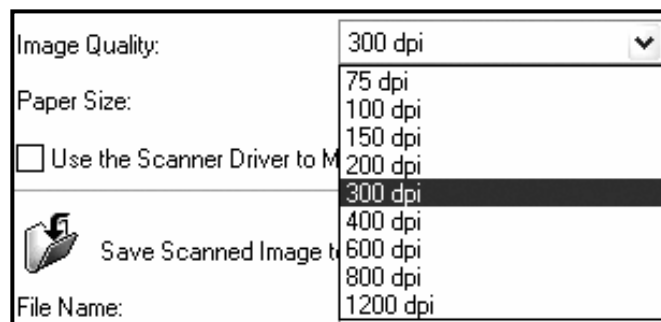


Trong mục **“Scan Mode”** → Mở thanh cuộn → Chọn chế độ quét ảnh phụ thuộc vào loại hình ảnh bản gốc **“Black and White”** (bản gốc là văn bản ký tự chữ và chỉ cần lấy hình trắng đen) ;

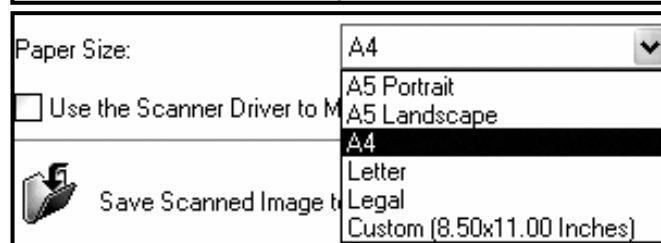


“Grayscale” (bản gốc là hình ảnh hoặc biểu đồ và chỉ cần lấy hình trắng đen) ; **“Color”** (bản gốc màu và cần lấy hình màu) ; **“Color Magazine”** (bản gốc là tờ báo màu) .

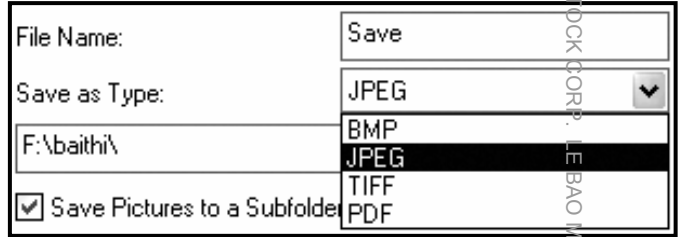
Trong mục **“Image Quality”** → Mở thanh cuộn → chọn độ phân giải mong muốn .



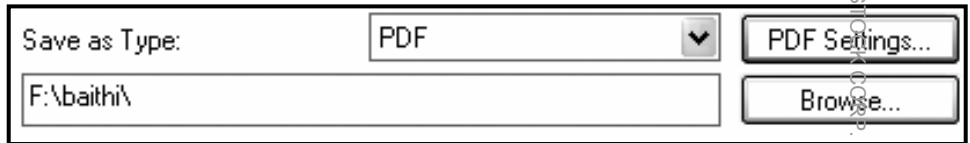
Trong mục **“Paper Size”** → Mở thanh cuộn → Chọn khổ giấy bản gốc . Nếu bản gốc đặt trên mặt kính → Khổ giấy lớn nhất có thể cài đặt chỉ là A4 .



Trong mục **“File Name”** → Đặt tên File . Trong mục **“Save as Type”** → Mở thanh cuộn → Chọn định dạng File sẽ lưu trữ sau khi quét ảnh (BMP, JPEG ,TIFF ,PDF) .



Nhấn vào phím **“Browse...”** → Tạo đường dẫn đến thư mục muốn lưu File ảnh sau khi Scan bản gốc .



Nếu chọn định dạng File là **“PDF”** → Nhấn phím **“PDF Settings...”** → Hộp thoại **“PDF Settings”** sẽ mở .

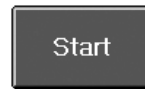
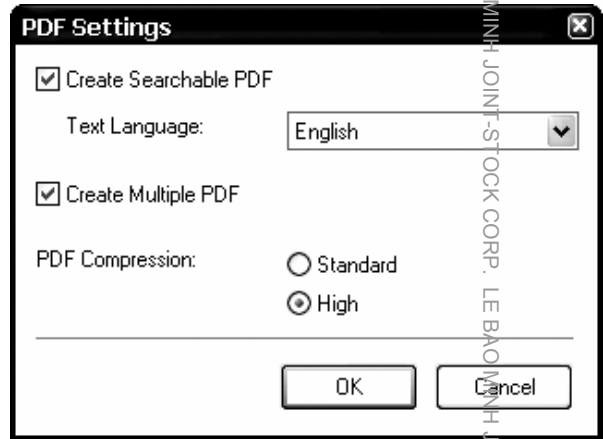
Mục **“Create Searchable PDF”** cho phép tạo File có chức năng nhận dạng ký tự chữ .

Mục **“Create Multiple PDF”** cho phép quét ảnh nhiều trang được lưu vào một File .

Mục **“PDF Compression”** cho phép chọn một trong hai chế độ nén File ảnh .

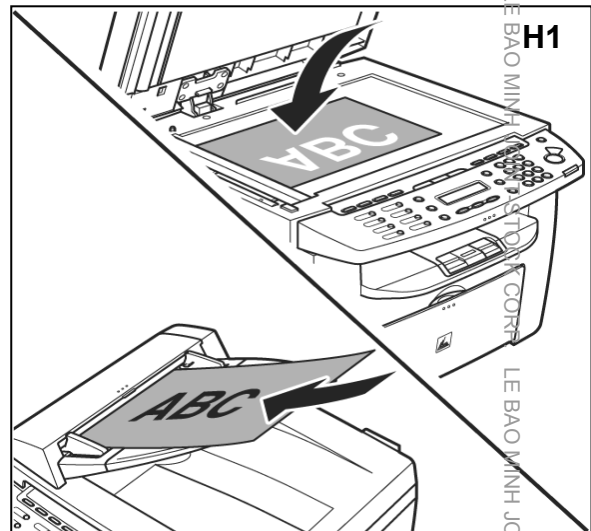
- o **Standard** : Nén bình thường .
- o **High** : Nén cao .

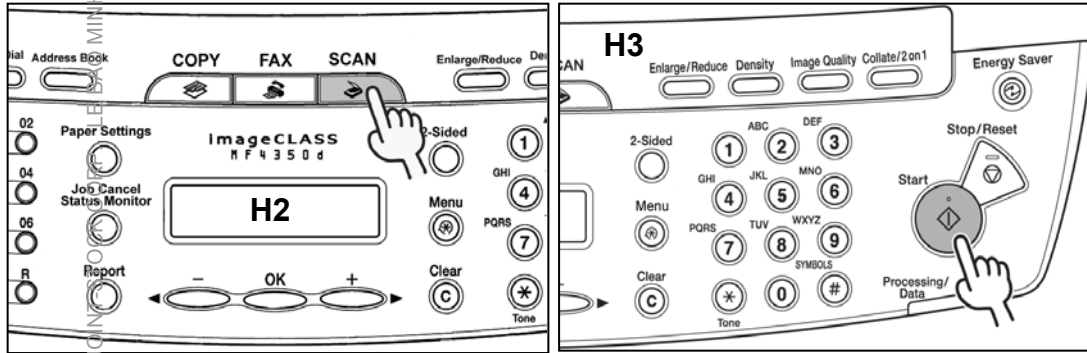
Nhấn **“Apply”** → Nhấn **“Start”** để bắt đầu quét bản gốc .



2 / Thực hiện quét ảnh từ máy MF4320d/4350d và lưu File :

Đặt bản gốc lên trên mặt kính hoặc trên SADF (H1) → Nhấn phím **“SCAN”** (H2) trên bảng điều khiển → Nhấn phím **“Start”** (H3) → Bản gốc sẽ được quét ảnh và File ảnh sẽ được lưu vào trong một thư mục được chỉ định trước trên máy vi tính .





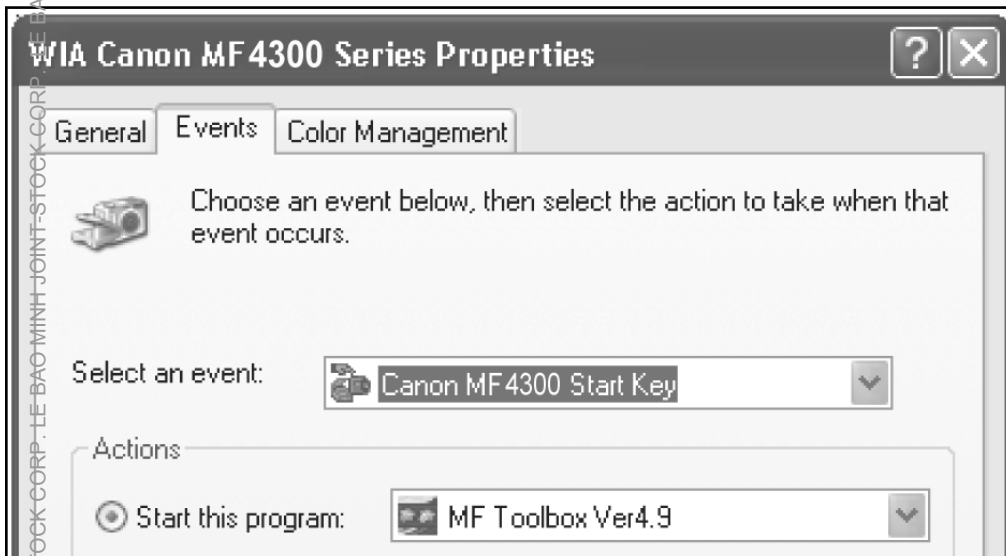
Để thực hiện chức năng quét ảnh từ máy MF4320d - MF4350d (Scan đẩy), phải thực hiện các bước cài đặt sau :

⇒ **Bước 1** : Chỉ định phần mềm **MF Toolbox** sẽ khởi động khi phím **“Start”** ⏴ trên MF4320d/4350d được nhấn .

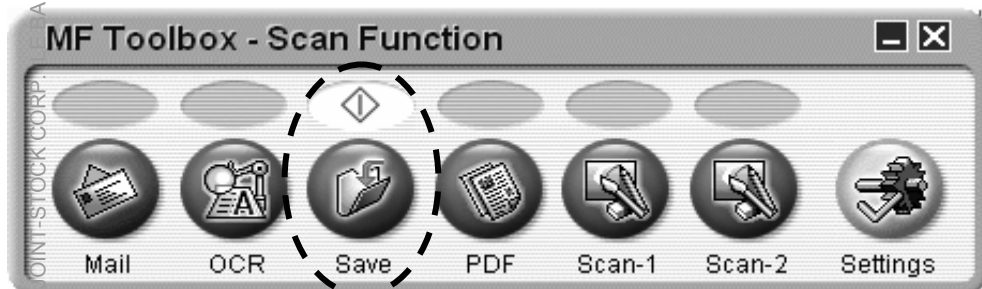
Trên máy vi tính → Nhấn **“Start”** → Chọn **“Control panel”** → Double Click vào **“Scanners and Cameras”** → Click phải vào **“WIA Canon MF4300 Series”** chọn **“Properties”** → Mở hộp thoại **“WIA Canon MF4300 Series Properties”** → Chọn thẻ **“Events”** .

Trong mục **“Select an Event”** : Chọn **“Canon MF4300 Start Key”**


Trong mục **“Actions”** “ Chọn **“Start this Program”** → Chọn **“MF Toolbox”**



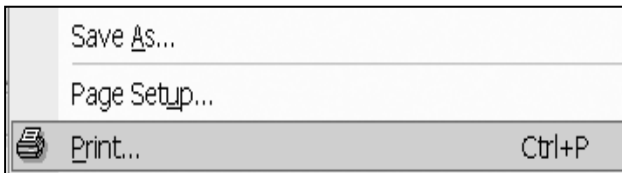
⇒ **Bước 2** : Đặt ký hiệu **“Start”** ⏴ cho chế độ **Save** → Cài đặt chế độ mặc nhiên trong chức năng **Save** của **MF Toolbox** tương tự như thực hiện quét ảnh từ máy vi tính (vui lòng xem trang 16) .



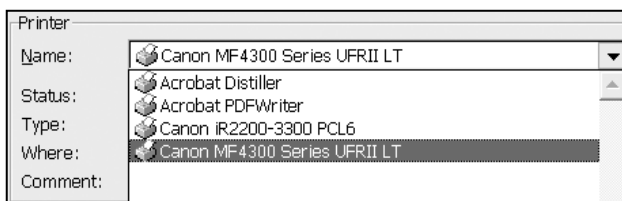
1 – Thao tác in đơn giản :

Thao tác in đơn giản khi văn bản cần in là khổ giấy A4 , số lượng bản in là một bộ . Nếu máy **iR** phải được cài đặt ở chế độ “**Default Printer**” , để in văn bản , người sử dụng chỉ cần Click chuột vào biểu tượng in  trên thanh công cụ .

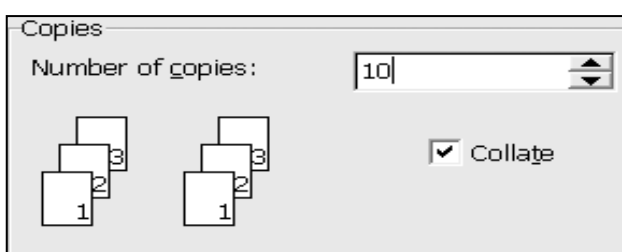
Trong trường hợp máy **iR** không được cài đặt ở chế độ “**Default Printer**” . Click “**File**” → chọn “**Print...**” hoặc nhấn “**Ctrl+P**” để mở hộp thoại Print .



Trong hộp thoại **Print** , tại dòng “**Name**” nhấn vào thanh cuộn để chọn máy in “**Canon MF4300 Series UFR II**” , sau đó nhấn “**OK**” .



Trong trường hợp cần in nhiều bộ (có chia bộ) . Đặt số bộ trong ô số lượng của mục “**Number of Copies**” (TD : 10 bộ) , đánh dấu chọn “**Collate**” .



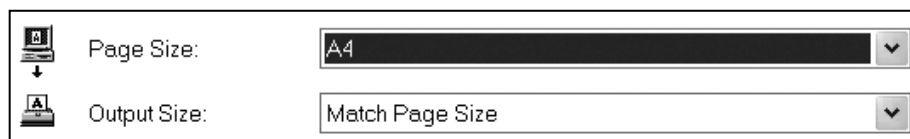
2 – Các chức năng in mở rộng thường sử dụng :

Nhấn **Ctrl+P** để mở hộp thoại “**Print**” , nhấn vào phím “**Properties**” trong hộp thoại Print để mở hộp thoại “**Canon MF4300 Series UFR II LT Properties**” , chọn thẻ “**Paper Setup**”



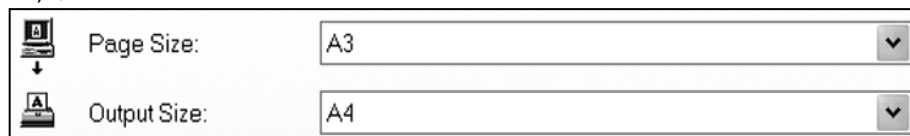
2.1 - Chọn khổ giấy in :

Trong mục “**Paper Size**” , nhấn vào thanh cuộn để chọn khổ giấy của văn bản gốc (TD : A4 , A5 , B6 ...) . Mục “**Output Size**” chọn “**Match Paper Size**” . Lúc này khổ giấy bản in sẽ bằng khổ giấy định dạng của bản gốc , sau đó nhấn “**OK**” .



2.2 - Chọn khổ giấy in có phóng to – thu nhỏ :

Giống tương tự , trong mục “**Paper Size**” , nhấn vào thanh cuộn để chọn khổ giấy của văn bản gốc . Mục “**Output Size**” chọn khổ giấy muốn in . Lúc này bản in sẽ tự động phóng to hoặc thu nhỏ , tỷ lệ phóng thu phụ thuộc vào khổ giấy bản gốc và khổ giấy bản in (TD : khổ giấy bản gốc là A3 , khổ giấy bản in là A4 , tỷ lệ thu nhỏ tự động chọn là 70%) , sau đó nhấn “**OK**” .

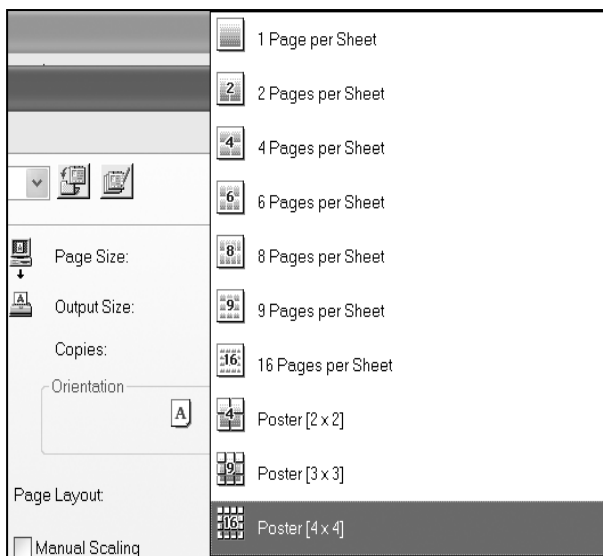


2.5 - In kết hợp (Combine) & In áp phích (Poster) :

Trong chế độ in kết hợp (Combine) , bản gốc được thu nhỏ và in kết hợp lên một in A4 .

Ngược lại , trong chế độ in áp phích (Poster) , bản gốc được phóng to lên trên một số bản in A4 ghép lại .

Nhấn vào thanh cuộn “ **Page Layout** ” để chọn số bản gốc sẽ được thu nhỏ và in kết hợp vào một trang giấy (xx Paper per Sheet) hoặc chọn Poster (số tờ x số tờ) , sau đó nhấn “**OK**” .



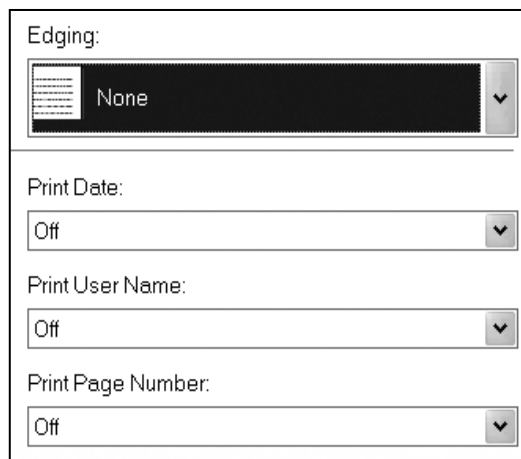
3 – Công cụ hỗ trợ trang trí (Layout Options ...) :

Có thể trang trí các loại khung viền cho văn bản bằng các nét chấm , đường đứt đoạn hay đánh dấu góc . ngoài ra , còn có thể đánh dấu ngày in (máy sẽ lấy ngày giờ hệ thống) , tên User và đánh số trang các trang in .

Nhấn **Ctrl+P** để mở hộp thoại “**Print**” , nhấn vào phím “**Properties**” trong hộp thoại Print để mở hộp thoại “**Canon MF4300 Series UFR II LT Properties**” , chọn thẻ “**Paper Setup**” . Sau đó nhấn phím “**Page Options ...**” → Xuất hiện hộp thoại “**Page Options**” .



- Mục “**Edging**” dùng để trang trí khung viền hay đánh dấu góc (mở thanh cuộn và chọn các kiểu in viền hay đánh dấu góc) .
- Mục “**Print Date**” dùng để in ngày tháng lên trang in (mở thanh cuộn và chọn vị trí in trên trang giấy) .
- Mục “**Print User Name**” dùng để in tên người sử dụng máy (mở thanh cuộn và chọn vị trí in trên trang giấy) .
- Mục “**Print Page Number**” dùng để in đánh số tứ tự trang (mở thanh cuộn và chọn vị trí in trên trang giấy) .



Sau khi chọn các chế độ in , nhấn phím “**OK**” .

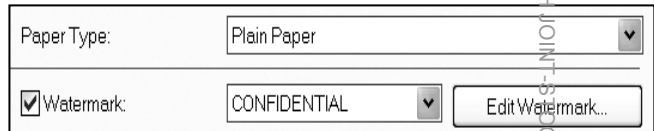
4 – In chú thích (Water Mark) :

Có thể chú thích mờ lên các trang in , chú thích này nói lên tính chất của bản in với một số nội dung chú thích có sẵn hoặc người in tự soạn nội dung .

Nhấn **Ctrl+P** để mở hộp thoại “Print” , nhấn vào phím “Properties” trong hộp thoại Print để mở hộp thoại “Canon MF4300 Series UFR II LT Properties” , chọn thẻ “Paper Setup” .

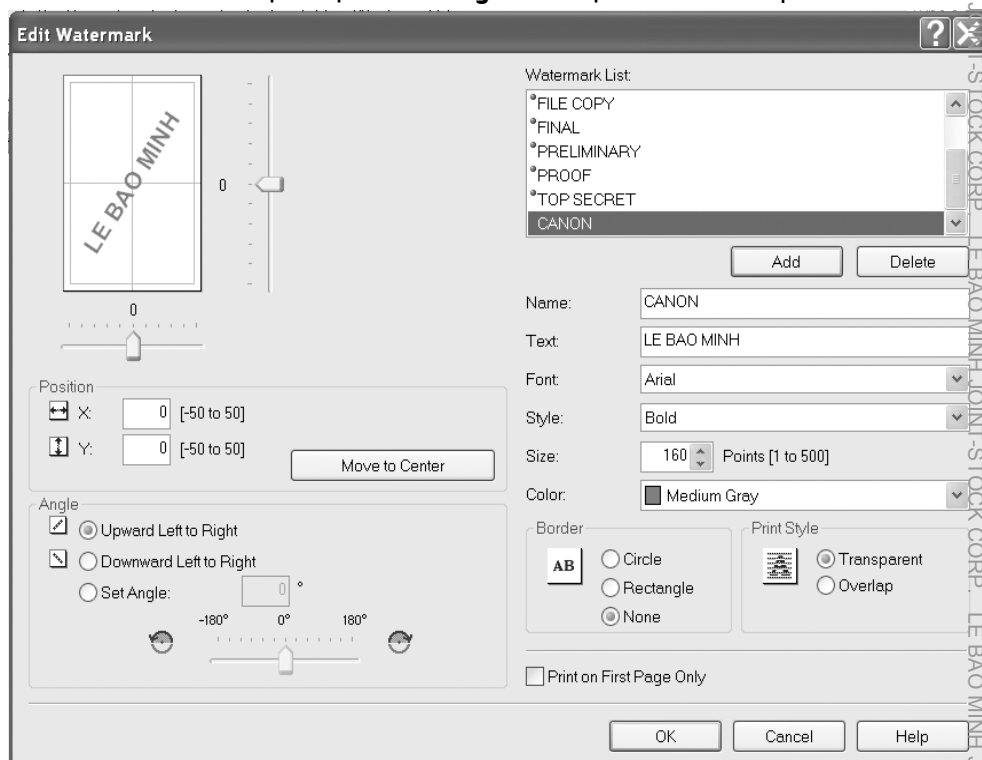


Sau đó đánh dấu chọn vào mục “Water Mark” → Nhấn phím “Edit Watermark ...” → Xuất hiện hộp thoại “Edit Watermark” .



Trong hộp thoại “Edit Watermark” :

- Mục **Name** : Đặt tên cho chú thích mờ .
- Mục **Text** : Nhập nội dung của dòng chú thích (TD : LE BAO MINH) .
- Mục **Font** : Chọn Font chữ cho dòng chú thích .
- Mục **Style** và mục **Size** : Chọn kiểu chữ và cỡ chữ của dòng chú thích .
- Mục **Color** : Chọn độ đậm của chữ của dòng chú thích .
- Mục **Border** : Chọn kiểu đóng khung dòng chú thích hay không có khung
- Mục **Print Style** : Chọn dòng chú thích sẽ in ẩn phía dưới nội dung bản in hay in đè lên nội dung bản in .
- Mục **Position** : Chọn vị trí của dòng chú thích theo tọa độ X và Y bằng cách nhập số hay nằm thanh kéo điều chỉnh .
- Mục **Angle** : Chọn góc xiên của dòng chú thích với 2 góc có sẵn hoặc đánh dấu chọn mục “Set Angle” và tự điều chỉnh độ xiên .



Sau khi chọn các chế độ in cho dòng chú thích , nhấn phím **“Add”** , sau đó nhấn phím **“OK”** .

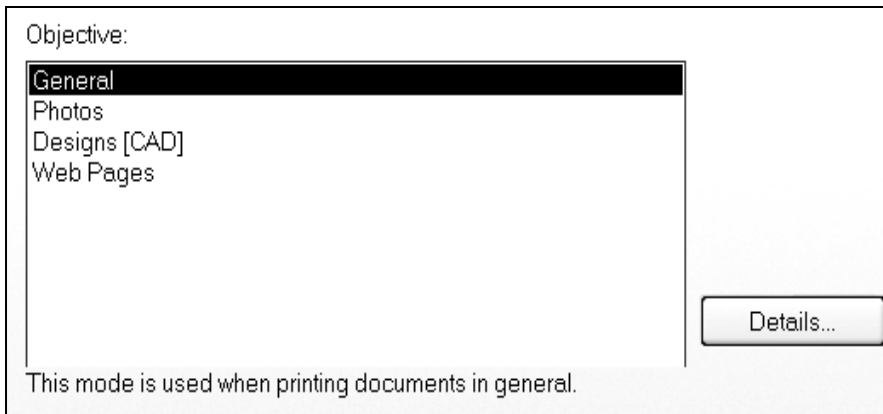
5 – Điều chỉnh chất lượng hình ảnh :

Nhấn **Ctrl+P** để mở hộp thoại **“Print”** , nhấn vào phím **“Properties”** trong hộp thoại Print để mở hộp thoại **“Canon MF4300 Series UFR II LT Properties”** , chọn thẻ **“Quality”** .



Trong khung **“Objective”** , đánh dấu khối để chọn :

- **General** : Nếu bản in là các văn bản chữ hay biểu đồ .
- **Photos** : Nếu bản in là hình ảnh màu .
- **Designs** : Nếu bản in là bản vẽ kỹ thuật hay xây dựng .
- **Web Pages** : Nếu bản in là trang Web .

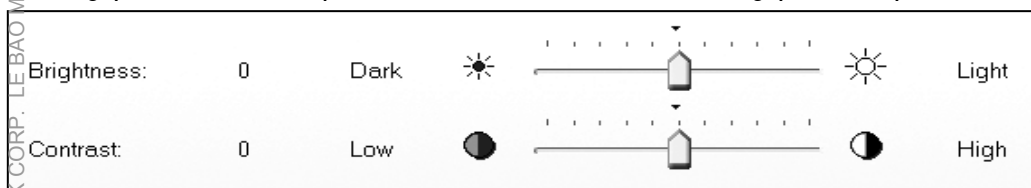


- Nhấn phím **“Details ...”** → Có thể chọn độ phân giải trong mục **“Resolution”** hay tiết kiệm mực trong mục **“Toner Save”** .

Đánh dấu chọn vào mục **“Manual Grayscale Settings”** → Nhấn vào phím **“Grayscale Settings”** → Mở hộp thoại **“Grayscale Settings”** → Chọn thẻ **“Grayscale Adjustment”** .



- Mục **“Brighthness”** : Có thể kéo con trỏ qua phải sẽ làm bản in mờ đi hoặc qua trái sẽ làm bản in đậm lên .
- Mục **“Contrast”** : Có thể kéo con trỏ qua phải sẽ làm bản in có độ tương phản cao hoặc qua trái sẽ làm bản in có độ tương phản thấp .



Sau khi kết thúc điều chỉnh các mục chọn về chất lượng hình ảnh , nhấn phím **“OK”** .

6 – Chức năng in biên tập bản gốc (Edit and Preview) :

Chức năng này cho phép người sử dụng có thể in một lần bộ bản gốc hoàn chỉnh có nguồn từ nhiều phần mềm ứng dụng khác nhau . TD : Bộ tài liệu mong muốn ra gồm có hai trang bìa được tạo trong Power Point , nội dung bằng Word , biểu đồ và bảng biểu bằng Excel chèn ở giữa các trang Word . Bình thường người sử dụng phải in từng ứng dụng riêng biệt như : in Power Poin , đến in Word , đến in Excel . sau đó phải sắp xếp lại thứ tự theo ý muốn . Trong trường hợp cần in nhiều bộ thì sẽ gây rất khó khăn cho người sử dụng .

Chức năng Edit and Preview sẽ giúp ích trong trường hợp này . Hướng dẫn sau sẽ mô tả thao tác in từ hai ứng dụng : gồm 6 trang Word và 1 trang Excel được chèn ở giữa 6 trang Word .

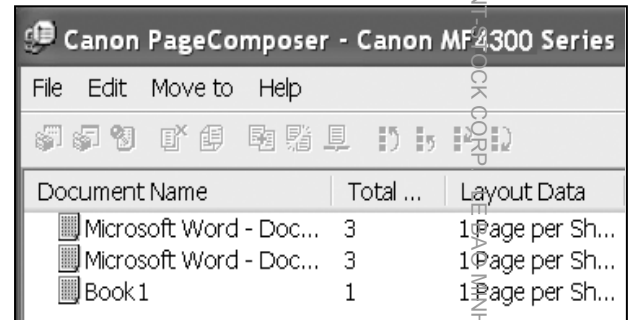
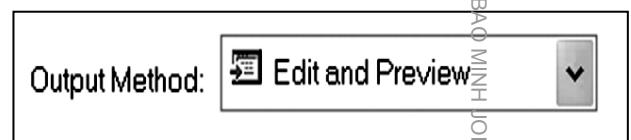
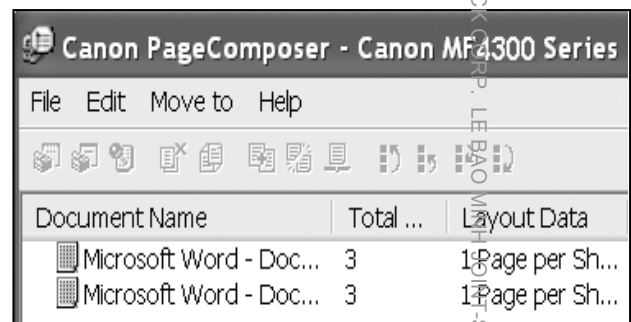
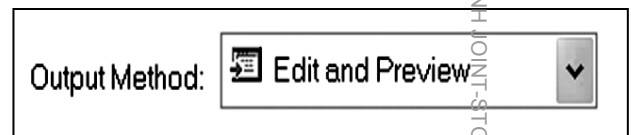
Mở File Word , nhấn **Ctrl+P** để mở hộp thoại “Print” , nhấn vào phím “**Properties**” trong hộp thoại Print để mở hộp thoại “**Canon MF4300 Series UFR II LT Properties**” , chọn thẻ “**Page Setup**” .

Trong mục “**Output Method**” → Mở thanh cuộn và chọn “**Edit and Preview**” → Xuất hiện hộp thoại “**Printer Information**” → Nhấn “**OK**” → Nhấn “**OK**” để đóng hộp thoại “**Canon MF4300 Series UFR II LT Properties**” → Chọn in 3 trang đầu → Nhấn “**OK**” trong hộp thoại “**Print**” để bắt đầu in , File Word sẽ không được in ra mà được chuyển qua hộp thoại Edit “**Canon Page Composer**” một File Word gồm 3 trang .

Tiếp tục thực hiện in 3 trang cuối → Xuất hiện 2 Files Word trong “**Canon Page Composer – Canon MF4300 Series**” .

Mở tiếp File Excel , nhấn **Ctrl+P** để mở hộp thoại “Print” , nhấn vào phím “**Properties**” trong hộp thoại Print để mở hộp thoại “**Canon MF4300 Series UFR II LT Properties**” , chọn thẻ “**Page Setup**” .

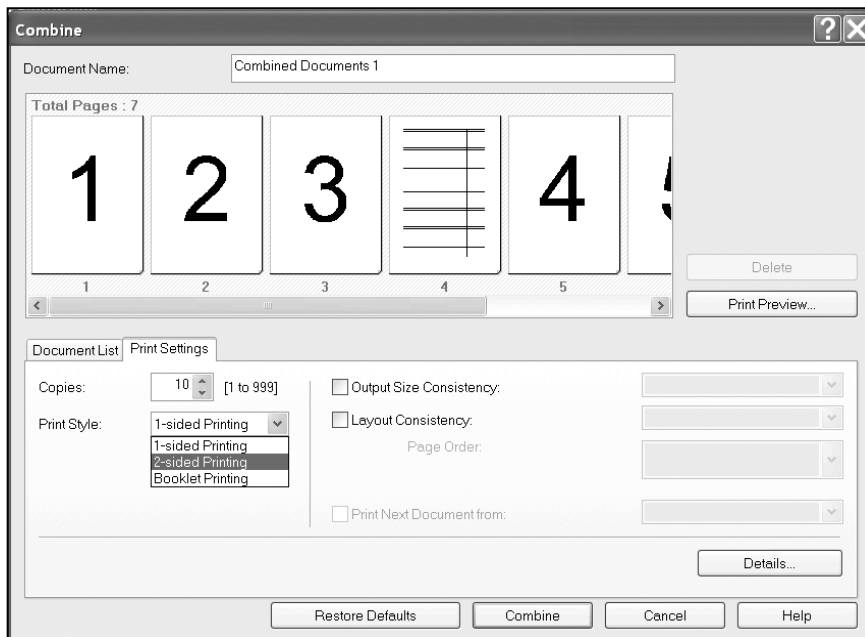
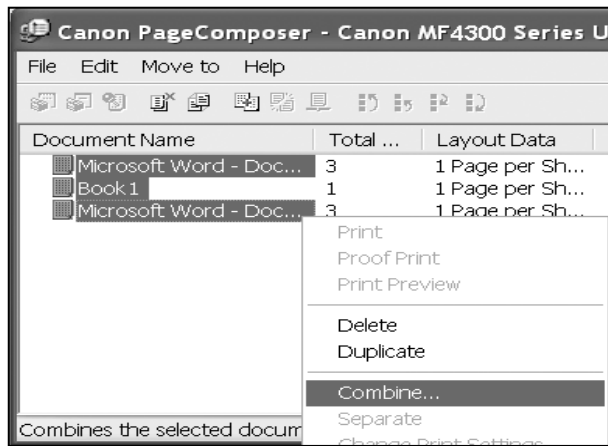
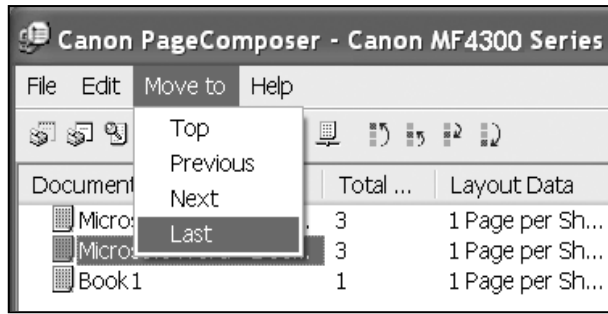
Trong mục “**Output Method**” → Mở thanh cuộn và chọn “**Edit and Preview**” → Xuất hiện hộp thoại “**Printer Information**” → Nhấn “**OK**” → Nhấn “**OK**” để đóng hộp thoại “**Canon MF4300 Series UFR II LT Properties**” → Nhấn “**OK**” trong hộp thoại “**Print**” để bắt đầu in , File Excel sẽ không được in ra mà tiếp tục được



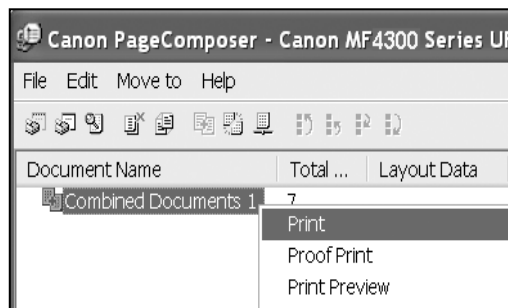
chuyển qua hộp thoại Edit “**Canon Page Composer**” một File Excel gồm 1 trang nằm dưới 2 Files Word .

Chọn File Word có chứa 3 trang cuối → Nhấn vào “**Move to**” → Chọn “**Last**” File Word có chứa 3 trang cuối sẽ di chuyển xuống dưới .

Nhấn “**Ctrl+A**” → Để đánh dấu khối cả 3 Files → Click phải → Chọn “**Combine**”. Xuất hiện hộp thoại “**Combine**”, trong đó có thể thấy trang Excel được kẹp giữa 6 trang Word. Trong thẻ **Print Settings** > Mục **Copies** > Đặt số bộ muốn in (TD: 10 bộ). Trong “**Print Style**” chọn “**2-Sided Printing**” và đánh dấu chọn vào mục “**Print next Document from**” nếu in hai mặt. Nhấn phím “**Combine**” .




Màn hình sẽ trở về hộp thoại “**Canon Page Composer**”. Trong hộp thoại “**Canon Page Composer – Canon MF4300 Series**” lúc này, hợp nhất chỉ còn 1 File bao gồm 7 trang → Click phải vào File đó → Chọn “**Print**”. Máy sẽ in ra **10 bộ**, mỗi bộ gồm **7 trang**, **1 trang Excel sẽ nằm giữa 6 trang Word** .



CÔNG TY CỔ PHẦN LÊ BẢO MINH

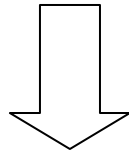
CHỨC NĂNG FAX

MF4350d

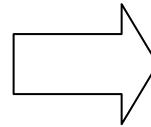
❖ **MF4350d** : Nhấn vào phím “FAX” .



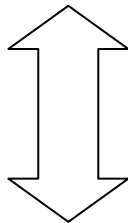
**BẢN GỐC
GỬI FAX**



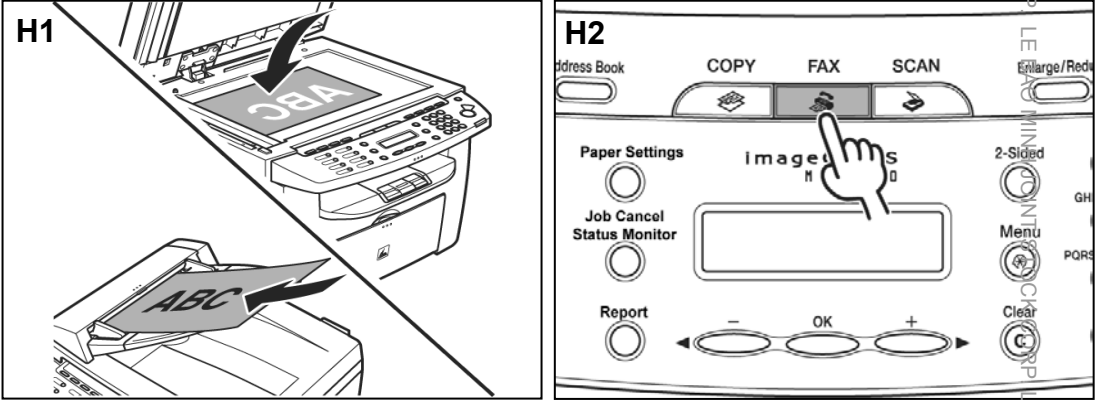
**BẢN IN
NHẬN FAX**



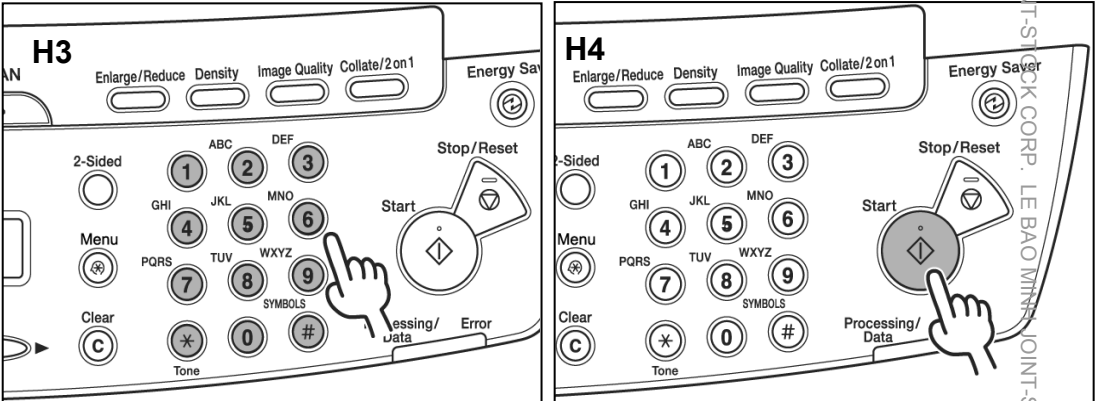
**TELEPHONE
LINE**



THAO TÁC GỬI FAX ĐƠN GIẢN



- Đặt bản gốc lên mặt kính (H1) hay khay nạp giấy của bộ phận tự động nạp bản gốc SADP (xem phần cách đặt bản gốc trang 4) .
- Nhấn phím **"FAX"** (H2) .



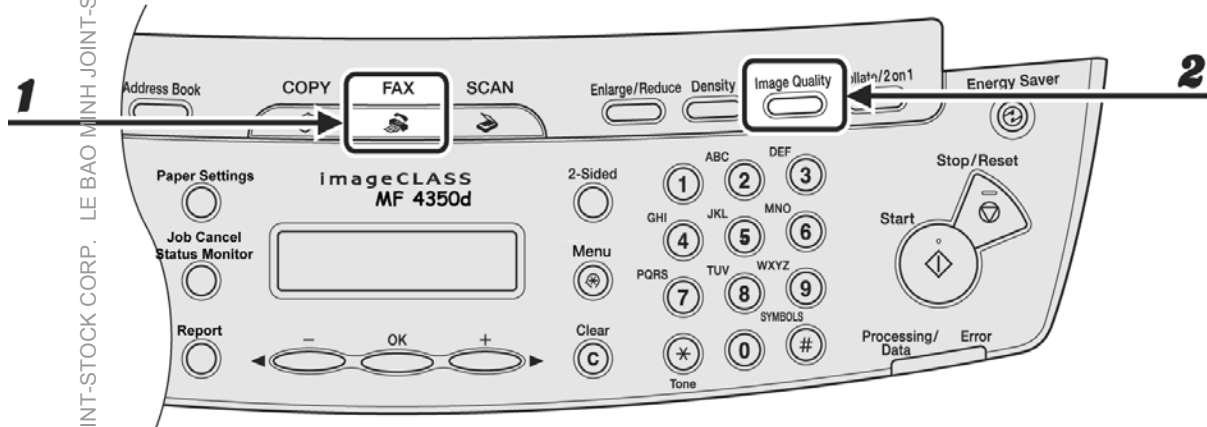
- Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển (H3) → Nhập số Fax của đích đến , nếu nhập số sai .
 - o Dùng phím ◀(-) hoặc phím ▶(+) để di chuyển dấu nháy đến số nhập sai , nhấn phím **"Clear"** © và sau đó nhập lại .
 - o Nhấn giữ phím **"Clear"** © để xóa toàn bộ các số và sau đó nhập lại .
- Nhấn phím **"Start"** ⬇ (H4) để bắt đầu quay số gửi Fax .

HỦY BỎ GỬI FAX

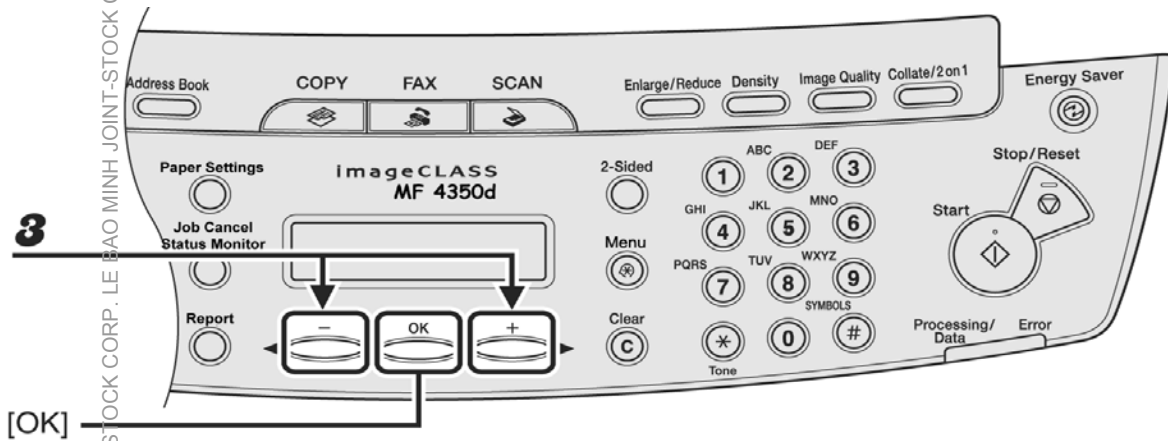
- Để ngừng và hủy bỏ gửi Fax khi máy đang quét bản gốc hay sau khi quét bản gốc → Nhấn phím **"Stop/Reset"** ⏏ → Màn hình hiển thị **"CANCEL DURING TX/RX ?"** → Nhấn phím ◀(-) để xác nhận chọn **"Yes"** .

ĐIỀU CHỈNH ĐỘ PHÂN GIẢI (IMAGE QUALITY)

Độ phân giải của bản gốc khi Scan gửi Fax , khi chọn độ phân giải cao sẽ cho hình ảnh gửi Fax đẹp hơn nhưng thời gian gửi Fax sẽ lâu hơn .



1. Nhấn phím “**FAX**”.
2. Nhấn phím “**Image Quality**” nhiều lần để chọn độ phân giải gửi Fax mong muốn sẽ hiển thị ở bên phải màn hình, sau đó nhấn phím “**OK**” . Các độ phân giải lần lượt hiển thị bao gồm :



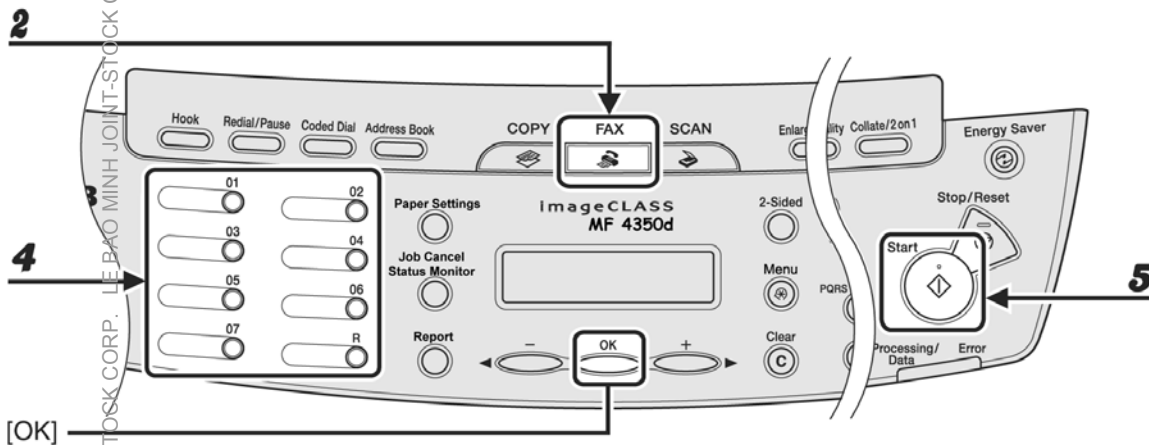
I M A G E Q U A L I T Y





F I N E

- **Standard** : Độ phân giải trung bình. (200 x 100dpi)
- **Fine** : Độ phân giải cao (mịn). (200 x 200dpi)
- **Super Fine** : Độ phân giải cao hơn (mịn hơn). (200 x 400dpi)
- **Photo** : Dùng cho bản gốc là hình ảnh. (200 x 200dpi)

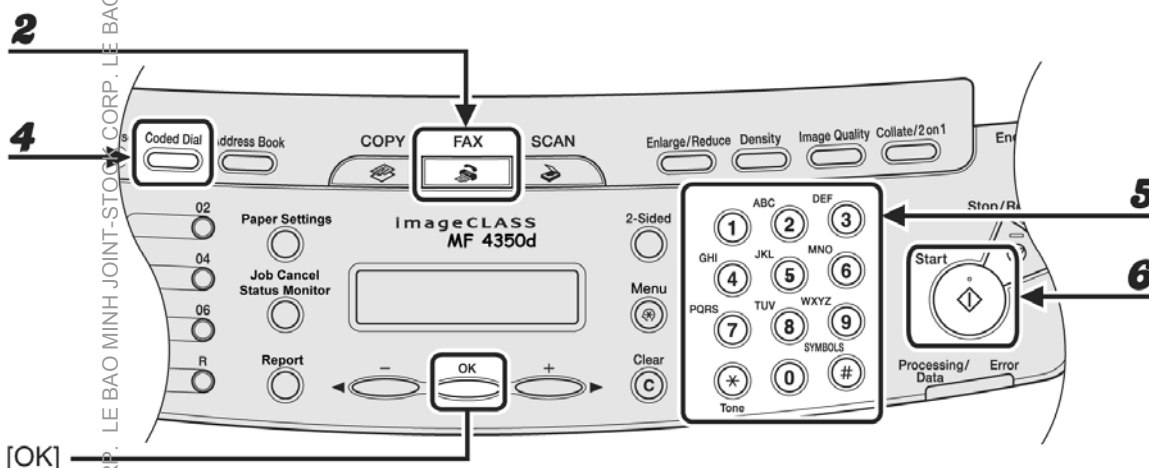
CÁC CÁCH QUAY SỐ GỬI FAX


1 – Quay số tắt bằng một phím (One Touch Dial) (7 phím) :






1. Đặt bản gốc lên SADF hay đặt lên mặt kính .
2. Nhấn phím “**FAX**” .
3. Điều chỉnh độ phân giải và độ đậm nhạt (vui lòng xem trang 30 và 31) .
4. Nhấn phím tắt (từ 01 đến 07) có cài đặt số một Fax (One Touch Dial) hay nhóm số Fax (Group Dial) mong muốn .Nếu nhấn sai phím, nhấn phím “**Stop/Reset**”  , sau đó thực hiện lại từ bước 3.
5. Nhấn phím “**Start**”  để bắt đầu quay số gửi Fax . Nếu bản gốc được đặt trên mặt kính , nhấn phím “**Start**”  mỗi lần quét từng bản gốc , sau khi quét xong tất cả các bản gốc, nhấn phím “**OK**”.

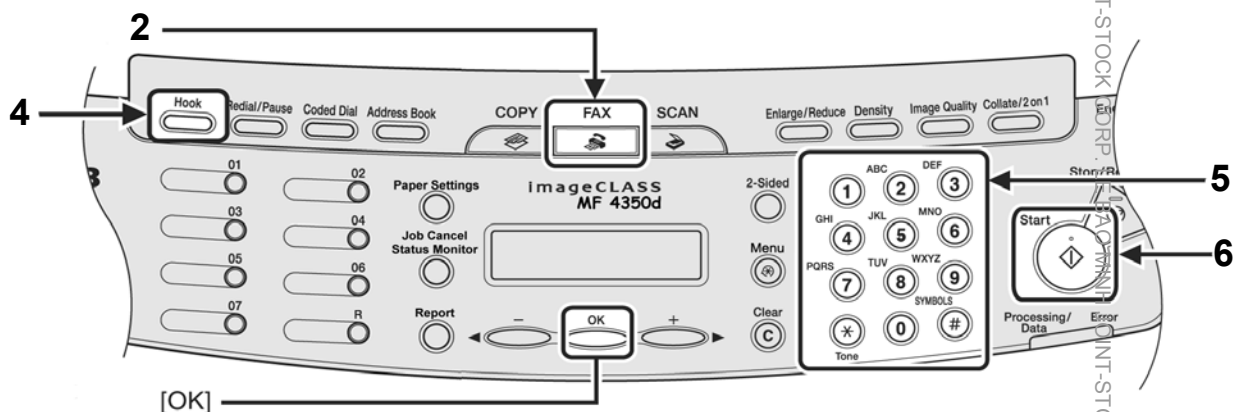
2 – Quay số tắt bằng mã số (Code Speed Dial) (100 số) :





1. Đặt bản gốc lên SADF hay đặt lên mặt kính .
2. Nhấn phím “**FAX**” .
3. Điều chỉnh độ phân giải và độ đậm nhạt (vui lòng xem trang 30 và 31) .

4. Nhấn phím “**Code Speed**” .
5. Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển , nhập mã số (từ 00 đến 99) có cài đặt một số Fax mong muốn. Nếu nhấn sai phím, nhấn phím “**Stop/Reset**”  , sau đó thực hiện lại từ bước 3.
6. Nhấn phím “**Start**”  để bắt đầu quay số gọi Fax . Nếu bản gốc được đặt trên mặt kính , nhấn phím “**Start**”  mỗi lần quét từng bản gốc , sau khi quét xong tất cả các bản gốc, nhấn phím “**OK**”.

3 – Gửi Fax trực tiếp :



1. Đặt bản gốc lên SADF .
2. Nhấn phím “**FAX**”  .
3. Điều chỉnh độ phân giải và độ đậm nhạt (vui lòng xem trang 30 và 31) .
4. Nhấn phím “**Hook**” .
5. Bằng các phím số , nhập số Fax mong muốn .
6. Nhấn phím “**Start**”  để bắt đầu quay số gọi Fax .

CÁC CHẾ ĐỘ NHẬN FAX

- Có năm chế độ nhận Fax : **Fax Only – FaxTel – AnsMode – Manual** .
- Khi đang nhận Fax , nếu máy Fax có sự cố (Kẹt giấy , hết mực ...) , máy vẫn tiếp tục nhận Fax và lưu vào bộ nhớ , khi sự cố trên đã được giải quyết , bản Fax sẽ được in ra sau khi nhấn phím “**OK**”.


01/02 2005 TUE 10:52
FaxOnly STANDARD

Chế độ nhận Fax

1 / Nhận Fax chuyên dụng - Fax Mode - Hiện thị “**FAX Only**” :

- Trong chế độ nhận Fax chuyên nghiệp , khi tín hiệu quay số gọi đến (tín hiệu đổ chuông) , máy sẽ tự động On Hook và phát tín hiệu nhận Fax .
- Có thể cài đặt một số hồi chuông để thông báo trước khi nhận Fax (chuông của điện thoại gắn ngoài) .
- Chế độ này sử dụng chuyên dụng Fax , đường dây chỉ dùng cho chế độ Fax , không dùng cho chế độ điện thoại .

2 / Nhận Fax nhân công – Manual Mode - Hiện thị “**Manual**”:

- Trong chế độ nhận Fax nhân công , khi tín hiệu quay số gọi đến (tín hiệu đổ chuông) , điện thoại gắn ngoài sẽ đổ chuông , khi nhắc tai nghe của điện thoại gắn ngoài lên sẽ có hai tình huống xảy ra :
 - a - Nếu là điện thoại gọi đến → Có thể sử dụng nói chuyện như một điện thoại bình thường .
 - b - Nếu là Fax (có tín hiệu Fax) → Phải nhấn phím “**Start**”  trước , hoặc nhấn phím **25** (được cài đặt mặc nhiên , có thể thay đổi trong Menu > Rx Settings > Remote Rx > Remote Rx ID) trên điện thoại gắn ngoài , sau đó mới cúp tai nghe xuống .
- Chế độ này sử dụng cho trường hợp đường dây Line sử dụng chung điện thoại và Fax và tất nhiên phải có người trực điện thoại . Chế độ này được chọn khi tỷ lệ sử dụng điện thoại nhiều hơn là Fax (sử dụng điện thoại là chính) .


3 / Nhận Fax tự động – Fax/Tel Auto SW - Hiện thị “**FaxTel**” :

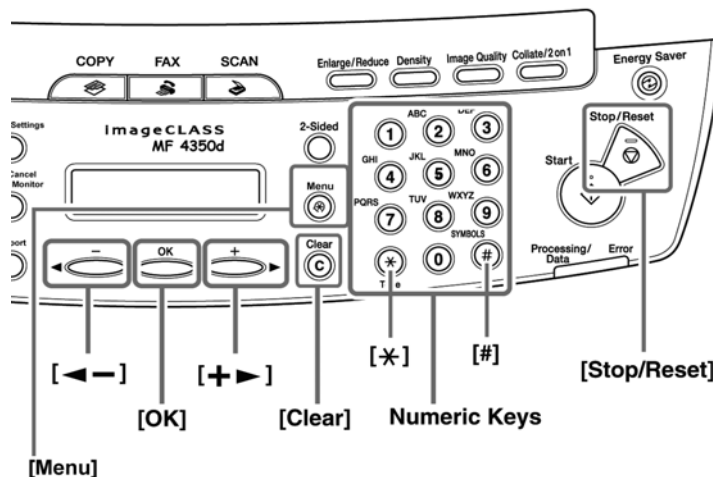
- Trong chế độ nhận Fax tự động , khi tín hiệu quay số gọi đến (tín hiệu đổ chuông) , máy Fax sẽ On Hook và tự động phân biệt cuộc gọi đến là cuộc gọi kết nối để yêu cầu nhận Fax hay cuộc gọi kết nối để yêu cầu đàm thoại .
 - a - Nếu cuộc gọi kết nối để yêu cầu nhận Fax (có Tone Fax) → Máy sẽ tự động nhận Fax như chế độ Fax Mode .

CÀI ĐẶT SỐ FAX VÀ TÊN CÔNG TY – NGÀY/GIỜ

- + **Fax Number** : Cài đặt số Fax (CSI)
 - Cài đặt số Fax bao gồm : Mã nước + Mã vùng + Số Fax
 - Sau khi hai máy Fax quay số và kết nối , số Fax được cài đặt trong máy sẽ hiển thị ở màn hình máy Fax bên kia và ngược lại .
 - Fax Number cài đặt được tối đa 20 ký tự .
- + **Fax Name** : Cài đặt tên công ty (RTI)
 - Cài đặt tên người chủ máy , tên công ty hoặc tên bộ phận , phòng ban .
 - Sau khi hai máy Fax quay số và kết nối , tên được cài đặt trong máy sẽ hiển thị ở màn hình máy Fax bên kia và ngược lại .
 - Fax Name cài đặt được tối đa 24 ký tự .
- + **Fax Header** : Cài đặt tiêu đề (TTI)
 - Tiêu đề này sẽ được gửi theo bản Fax gửi đi và bên nhận Fax sẽ được in ở đầu bản in . Máy sẽ tự động nhập Fax Number (CSI) và Fax Name (RTI) làm Fax Header (TTI) .

1 / Cài đặt số Fax (Fax Number)(20 ký tự) - Cài đặt tên công ty (Fax Name)(32 ký tự) :

- Nhấn “Menu”  .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để màn hình hiển thị “5.FAX SETTINGS” → Nhấn phím “OK” .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để màn hình hiển thị “2.USER SETTINGS” → Nhấn phím “OK” .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để màn hình hiển thị “1.UNIT TELEPHONE # ” → Nhấn phím “OK” .
- Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhập số Fax của mong muốn → Nhấn phím “OK”



- Ghi chú :** Nhập ký tự số
- ✓ Để nhập dấu + trước các số → Nhấn phím # .
 - ✓ Để xóa số trước đó → Nhấn phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để di chuyển dấu nháy đến ký tự sai → Nhấn phím “Clear” .
 - ✓ Để xóa toàn bộ các số → Nhấn giữ phím “Clear” .

- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để màn hình hiển thị trở lại “**2.USER SETTINGS**” → Nhấn phím “**OK**” .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để màn hình hiển thị “**2.UNIT NAME**” → Nhấn phím “**OK**” .
- Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhập tên Cty hoặc bộ phận làm việc của bạn → Nhấn phím “**OK**” → Nhấn phím “**Stop**” ⏏ .

Ghi chú : Nhập ký tự chữ

- ✓ Sử dụng các phím số để nhập ký tự chữ (vui lòng xem bảng dưới) . Nhấn các phím số nhiều lần đến khi nào ký tự mong muốn hiển thị .
- ✓ Nhấn # để nhập các ký tự đặc biệt (vui lòng xem bảng dưới) .
- ✓ Nhấn phím * để chuyển giữa ký tự chữ in (:A) , ký tự chữ thường (:a) và ký tự số (:1) (vui lòng xem bảng dưới) .
- ✓ Để xóa số trước đó → Nhấn phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để di chuyển dấu nháy đến ký tự sai → Nhấn phím “**Clear**” .
- ✓ Để xóa toàn bộ các số → Nhấn giữ phím “**Clear**” .

	[A]	[1]
[1]		1
[2]	ABCabcĂăÂâÆæàÇç	2
[3]	DEFdefÉéè	3
[4]	GHIghîïî	4
[5]	JKLjkl	5
[6]	MNOmnoÑñÕõØøð	6
[7]	PQRSpqrsß	7
[8]	TUVtuvÛüúú	8
[9]	WXYZwxyz	9
[0]	0	0
[*]	↶[A]————→[1]	
[#]	(space) - . * # ! " , ; : ^ ` _ = / ' ? \$ @ % & + () [] { } < >	#

2 / Cài đặt ngày giờ

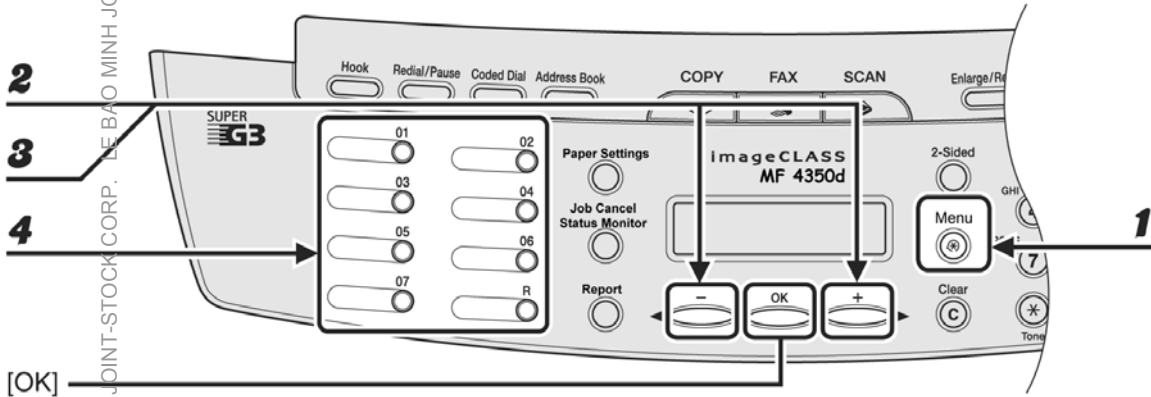
- Nhấn phím “**Menu**” ⌘ .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ đến khi nào màn hình hiển thị “**0.TIME SETTINGS**” → Nhấn phím “**OK**” .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ đến khi nào màn hình hiển thị “**1.DATE&TIME SETTINGS**” → Nhấn phím “**OK**” .
- Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhập : **Ngày/Tháng/Năm – Giờ/Phút** → Nhấn phím “**OK**” → Nhấn phím “**Stop/Reset**” ⏏ .


Ghi chú :

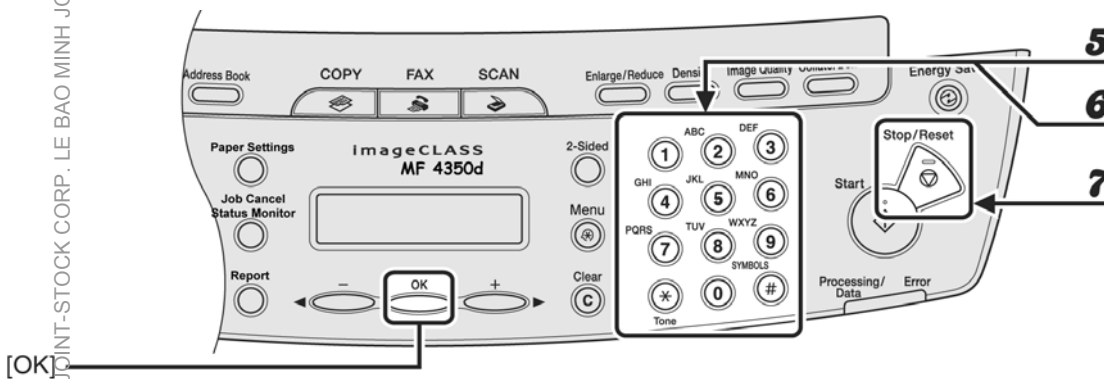
- ✓ Chỉ nhập hai số cuối của năm .
- ✓ Nhập giờ định dạng 24 giờ .


CÀI ĐẶT QUAY SỐ BẰNG MỘT PHÍM SỐ – QUAY SỐ BẰNG MÃ SỐ – QUAY SỐ NHÓM
ONE TOUCH DIAL – CODE SPEED DIAL – GROUP DIAL

1 / Cài đặt quay số nhanh bằng 01 phím (One Touch Dial)(7 số) :

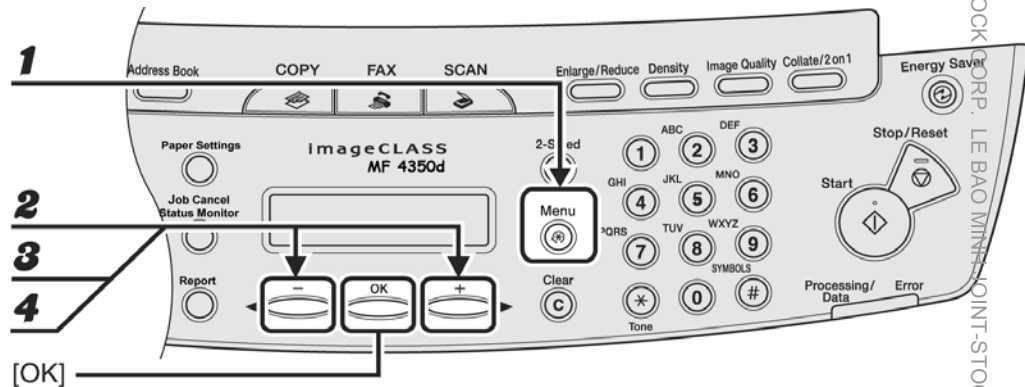


1. Nhấn phím “Menu” .
2. Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để hiển thị “ADDRESS BOOK SET.” → Nhấn phím “OK” .
3. Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ đến khi nào màn hình hiển thị “1-TOUCH SPD DIAL” → Nhấn phím “OK” .
4. Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để chọn số **One Touch Dial** (từ 01 đến 07) hoặc nhấn vào phím **One Touch Dial** muốn đăng ký → Nhấn phím “OK” .

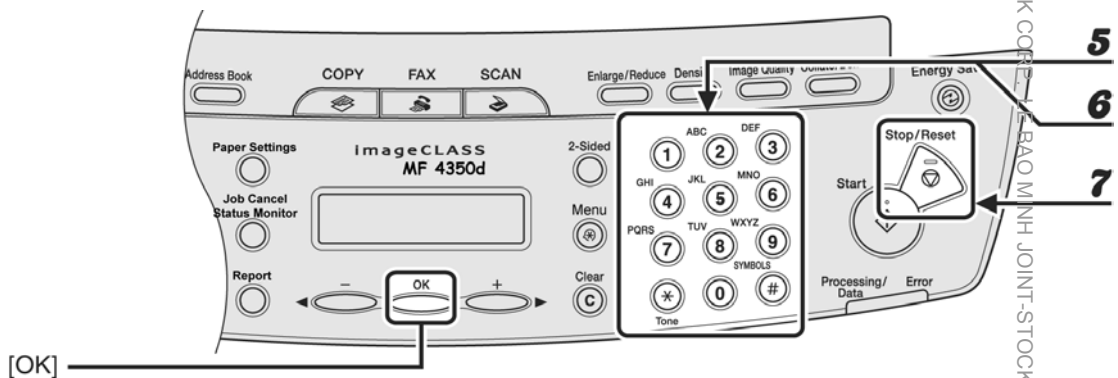


5. Dùng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhập tên công ty của số Fax muốn lưu (tối đa 20 ký tự) (vui lòng xem cách cài đặt ký tự chữ và số ở trang 36) → Nhấn phím “OK” .
6. Dùng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhập số Fax muốn lưu (tối đa 50 ký tự) (vui lòng xem cách cài đặt ký tự số ở trang 36) → Nhấn phím “OK”
7. Nhấn phím “Stop/Reset”  để màn hình trở về trạng thái mặc nhiên .

2 / Cài đặt quay số nhanh bằng mã số (Code Speed Dial)(100 số) :



1. Nhấn phím “Menu” \star .
2. Dùng phím $\leftarrow(-)$ hoặc phím $\rightarrow(+)$ để hiển thị “ADDRESS BOOK SET” \rightarrow Nhấn phím “OK” .
3. Dùng phím $\leftarrow(-)$ hoặc phím $\rightarrow(+)$ đến khi nào màn hình hiển thị “CODE DIAL” \rightarrow Nhấn phím “OK” .
4. Dùng phím $\leftarrow(-)$ hoặc phím $\rightarrow(+)$ để chọn số Code Dial (từ 00 đến 99) muốn đăng ký \rightarrow Nhấn phím “OK” .

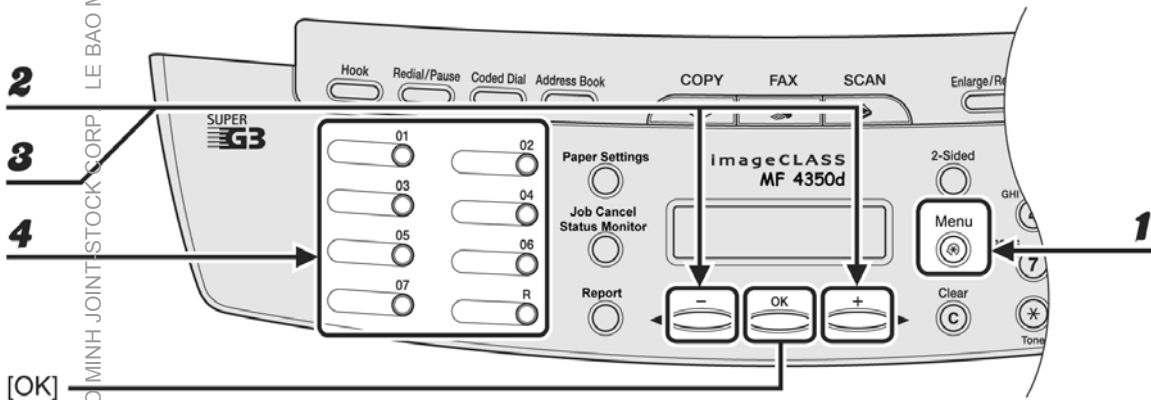









5. Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển \rightarrow Nhập tên công ty của số Fax muốn lưu (tối đa 20 ký tự) (vui lòng xem cách cài đặt ký tự chữ và số ở trang 36) \rightarrow Nhấn phím “OK” .
6. Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển \rightarrow Nhập số Fax muốn lưu (tối đa 50 ký tự) (vui lòng xem cách cài đặt ký tự số ở trang 36) \rightarrow Nhấn phím “OK”
7. Nhấn phím “Stop/Reset” ∇ để màn hình trở về trạng thái mặc nhiên .

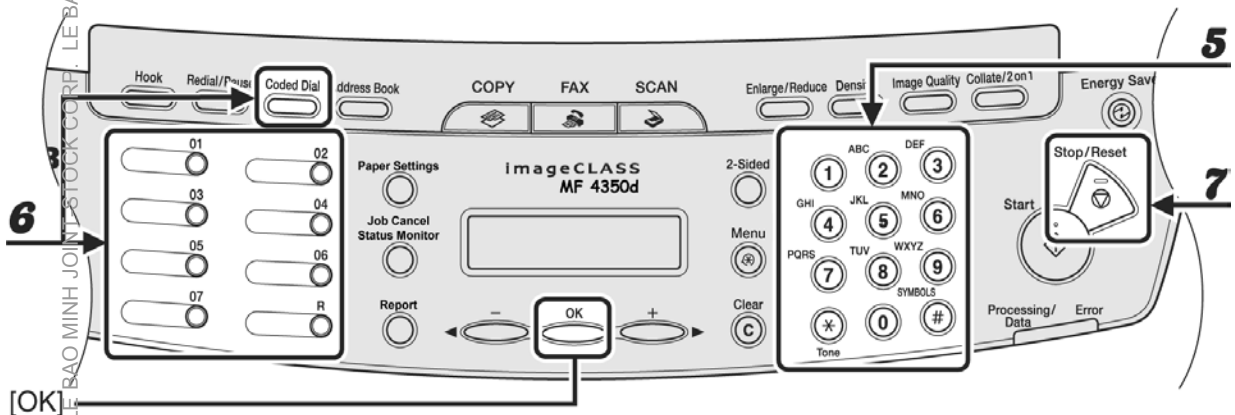
3 / Cài đặt quay số nhóm (Group Dial) :


Khi đăng ký Group Dial có đặc điểm sau :

- Có thể dùng One Touch Dial còn trống để làm phím đăng ký đại diện cho Group Dial .
- Số Fax đăng ký trong Group phải được đăng ký trước trong One Touch Dial hoặc Code Speed Dial . Không thể nhập số Fax vào Group Dial bằng các phím số .



1. Nhấn phím “Menu” .
2. Dùng phím  hoặc phím  để hiển thị “ADDRESS BOOK SET” → Nhấn phím “OK” .
3. Dùng phím  hoặc phím  đến khi nào màn hình hiển thị “GROUP DIAL” → Nhấn phím “OK” .
4. Dùng phím  hoặc phím  để chọn số **One Touch Dial** (từ 01 đến 07) hoặc nhấn vào phím **One Touch Dial** muốn đăng ký làm phím đại diện cho **Group Dial** → Nhấn phím “OK” .



5. Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhập tên của Group (tối đa 20 ký tự) (vui lòng xem cách cài đặt ký tự chữ và số ở trang 36) → Nhấn phím “OK” .
6. Nhập lần lượt các **One Touch Dial** và **Code Speed Dial** vào **Group Dial** → Nhấn phím “OK”
 - **One Touch Dial** : Lần lượt nhấn các phím số “One Touch” bên trái bảng điều khiển .
 - **Code Speed Dial** : Nhấn phím “Code Speed” → Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhập mã số (2 số) . Phải nhấn phím “Code Speed” trước mỗi lần nhập mã số .
7. Nhấn phím “Stop/Reset”  để màn hình trở về trạng thái mặc định .

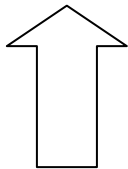
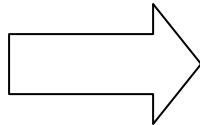
CÔNG TY CỔ PHẦN LÊ BẢO MINH

CHỨC NĂNG FAX TỪ MÁY TÍNH

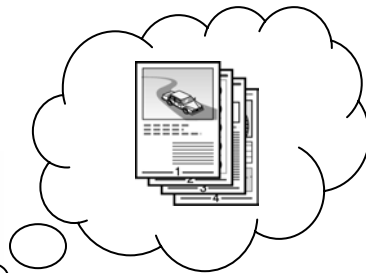
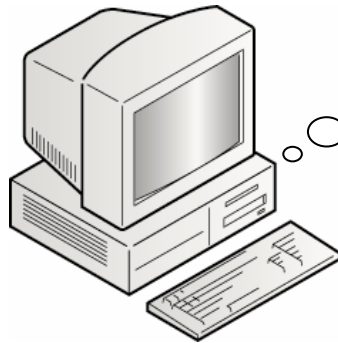
MF4350d



**TELEPHONE
LINE**



USB

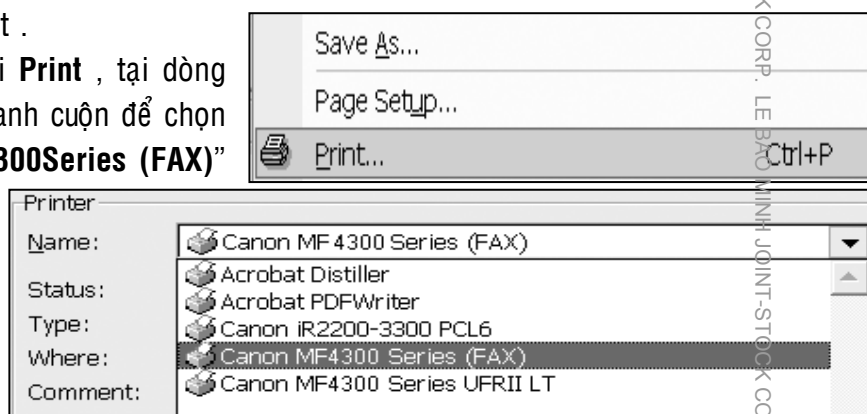


FILE GỐC

1 – Thao tác gửi Fax từ máy vi tính :

Mở bản gốc muốn Fax đi → Click **“File”** → chọn **“Print...”** hoặc nhấn **“Ctrl+P”** để mở hộp thoại Print .

Trong hộp thoại **Print** , tại dòng **“Name”** nhấn vào thanh cuộn để chọn máy in **“Canon MF4300Series (FAX)”** , sau đó nhấn **“OK”** .



Hộp thoại **“Fax Settings”** sẽ mở ra → Chọn thẻ **“Sending Settings”** .

- Recipient Name : Nhập Tên công ty muốn gửi Fax đến .
- Fax Number : Nhập số Fax của Cty muốn gửi Fax đến .

Recipient Name:

Fax Number:

Nhấn phím **“Add to Recipient List”** → Nhấn **“OK”** .

Hoặc có thể chọn các số Fax trong danh bạ điện thoại đã được lập trước trong **“Address Book”** bằng cách nhấn phím **“Select from Address Book ...”**

Add to Recipient List

Select from Address Book...

Trong hộp thoại **“Select Recipient from Address Book”** → Đánh dấu khối tên của người muốn gửi → Nhấn phím **“Add to Recipient List”** → Trở về hộp thoại **Print** → Nhấn phím **“OK”** .

Add to Recipient List

Recipient Name	Company	Dept./Div.	Fax Number	D
Nguyen Than...	Le Bao Mi...	Training D...	8456666	
Pham Ngoc T...	Le Bao Mi...	Technical ...	9971086	

2 – Tạo danh bạ điện thoại (Address Book) :

Trên màn hình Windows → Nhấn “**Start**” → Nhấn “**Settings**” → Nhấn “**Printers and Faxes**” → Trong hộp thoại “**Printers and Faxes**” → Click phải vào biểu tượng của “**Canon MF4300 Series (FAX)**” → Chọn “**Properties**” → Trong hộp thoại “**Canon MF4300 Series (FAX) Properties**” → Nhấn phím “**Print Preferences ...**” → Trong hộp thoại “**Canon MF4300 Series (FAX) Printing Preferences**” → Chọn thẻ “**Edit Address Book**” → Nhấn phím “**Add Person ...**”



Trong hộp thoại “**Edit Person**”

- **Recipient Name** : Nhập tên người muốn gửi Fax .
- **Company** : Nhập tên của Cty.
- **Dept./Div.** : Nhập bộ phận hay phòng ban .
- **Fax Number** : Nhập số Fax muốn gửi .

Prefix:	First:	Last:	Suffix:
MF			
Recipient Name:		Nguyen Thanh Phong	
Company:		Le Bao Minh	
Dept./Div.:		Training Dept.	
Fax Number			
Primary Number:		8456666	
Description:			

Nhấn “**OK**” . Lúc này trong “**Address Book**” sẽ hiển thị các tên và số Fax .

Address Book:				
Show: <input checked="" type="checkbox"/> Person <input type="checkbox"/> Group				
Recipient Name	Company	Dept./Div.	Fax Number	Description
Le bao Minh			8456666	
Nguyen Thanh Phong	Le Bao Minh	Training Dept.	8456666	
Pham Ngoc Thanh	Le Bao Minh	Technical Dept.	9971016	

Tiếp tục nhấn phím “**Add Person ...**” nếu muốn nhập tiếp các số Fax khác hoặc nhấn “**OK**” để thoát hộp thoại “**Canon MF4300 Series (FAX) Printing Preferences**” .

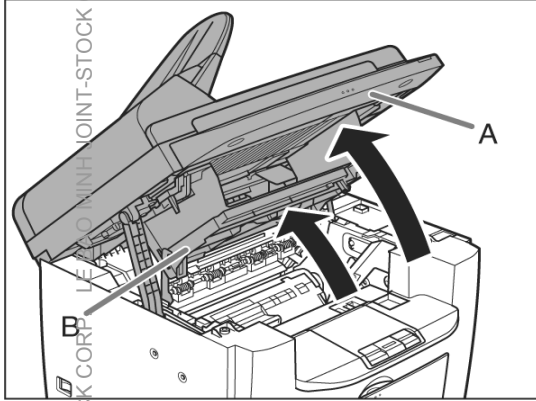
MỘT SỐ CHỈ BÁO TRÊN BẢNG ĐIỀU KHIỂN



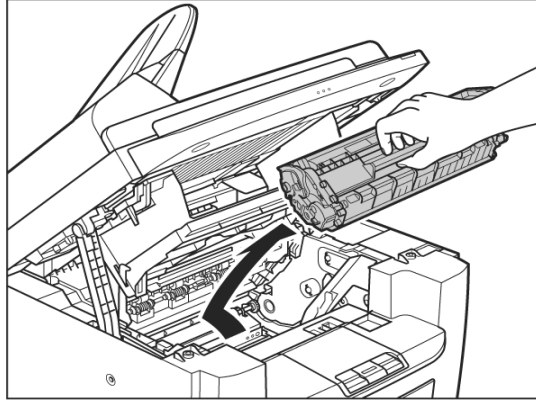
CHANGE REG'D SIZE → PAPER SETTINGS	Có sự khác biệt giữ khổ giấy trong khay giấy và khổ giấy cần in , thay đổi khổ giấy hay cài đặt lại khổ giấy .
CHECK DOCUMENT	Kẹt bản gốc tại bộ phận tự động nạp bản gốc SADF (MF4350d) .
CLOSE COVER TONER COVER	Các cửa phía trước hay phía sau của máy đã đóng không chính xác , vui lòng kiểm tra lại .
LOAD CORRECT PAPER	Có sự khác biệt giữa khổ giấy trong khay giấy ngăn kéo và khổ giấy được chỉ định cài đặt , cài đặt lại cho chính xác (vui lòng xem cài đặt khổ giấy trang 6) .
LOAD PAPER	Giấy trong khay giấy đã hết , vui lòng nạp giấy vào khay giấy (vui lòng xem trang 5) .
MEMORY FULL	Đầy bộ nhớ khi sao chụp chia bộ hay nhận Fax .
OUT OF TONER CHANGE TONER	Máy đã hết mực , vui lòng thay hộp mực mới (xem cách thay mực ở các trang kế tiếp) .
PAPER JAM	Máy bị kẹt giấy (vui lòng xem cách lấy giấy kẹt ở các trang kế tiếp) .
PAPER JAM OPEN REAR COVER	Máy bị kẹt giấy khi sao chụp hay in hai mặt (vui lòng xem cách lấy giấy kẹt ở các trang kế tiếp) .
REMOVE MP PAPER	Giấy còn trong khay giấy tay khi nhận Fax hoặc khi in báo cáo .
SYSTEM ERROR EXXX	Máy đã có sự cố với XXX là mã số lỗi . Xin vui lòng gọi điện thoại số 08 – 3 997 1016 .
SET PAPER AGAIN SET TONER AGAIN	Giấy nạp vào máy không chính xác. Hộp mực đã được lắp vào máy không chính xác .
HANG UP PHONE	Tại nghe đã được gác không chính xác (chỉ có ở MF4350Dd)
PRINTER DATA ERROR CHECK PRINTER	Dữ liệu in từ máy vi tính đã bị lỗi .
PRINTING	Máy đang xử lý in .

THAY MỰC

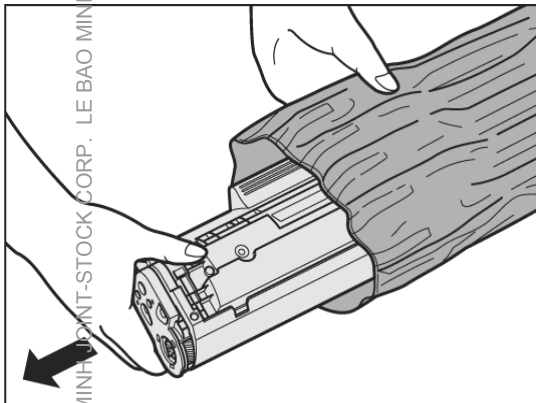
Cartridge FX-9



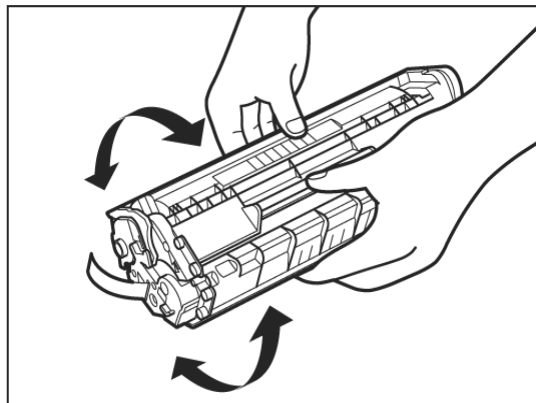
Dùng hai tay , nâng khối quét ảnh đến vị trí ngừng (A) . Mở nắp phần in (B)



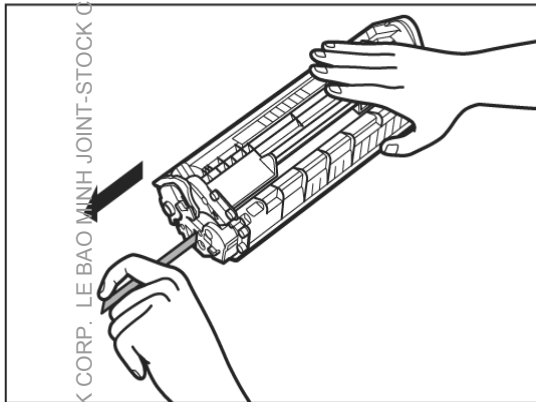
Nắm vào quai của hộp mực , kéo trượt và lấy hộp mực ra ngoài



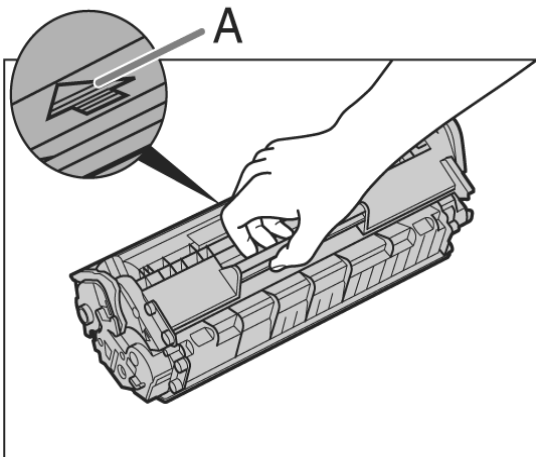
Lấy hộp mực mới ra khỏi bao bảo vệ



Cẩn thận lắc hộp mực khoảng 5 đến 6 lần cho đều mực bên trong



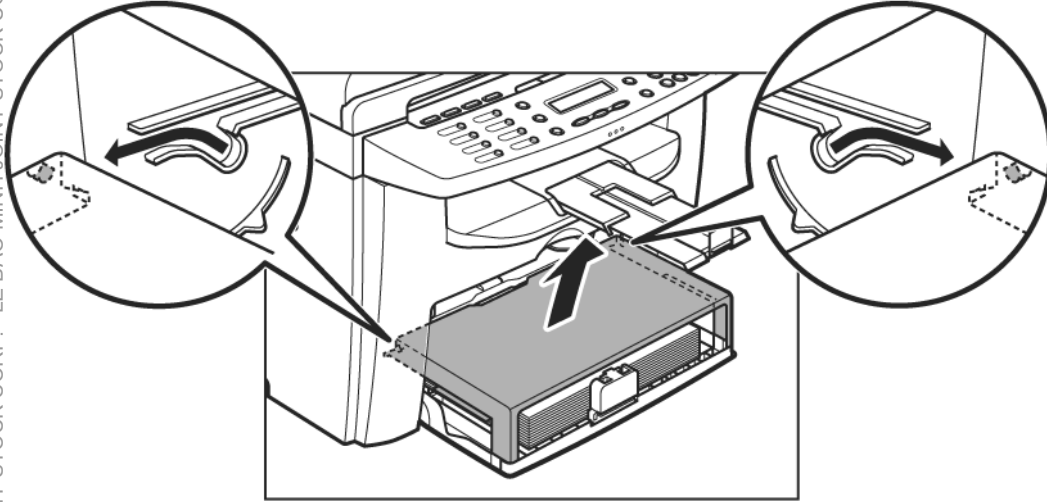
Đặt hộp mực lên mặt phẳng sạch , một tay giữ hộp mực , tay còn lại kéo thẳng băng niêm hết ra ngoài



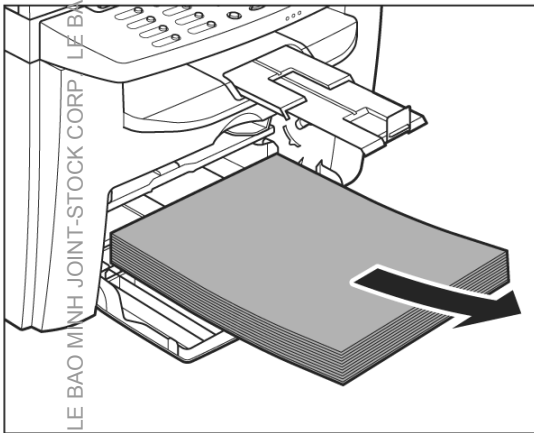
Nắm vào quai của hộp mực , mũi tên trên hộp mực hướng ra ngoài

XỬ LÝ KỆT GIẤY

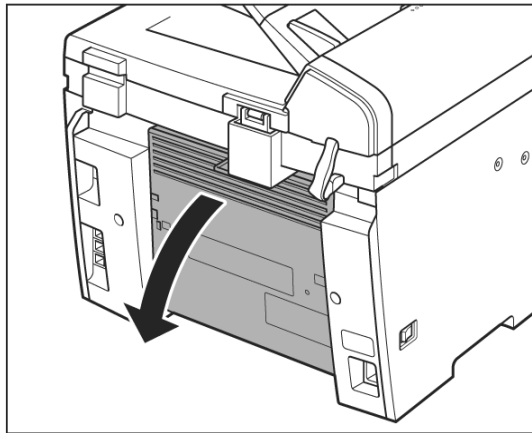
1 – Kẹt giấy in bên trong máy :



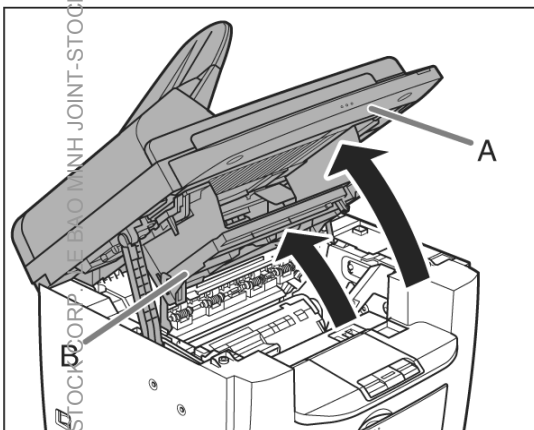
Mở và lấy nắp che bụi của khay giấy tự động ra ngoài



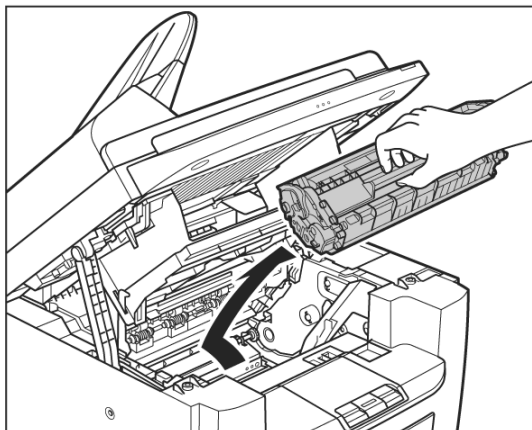
Lấy hết giấy trong khay giấy ra ngoài



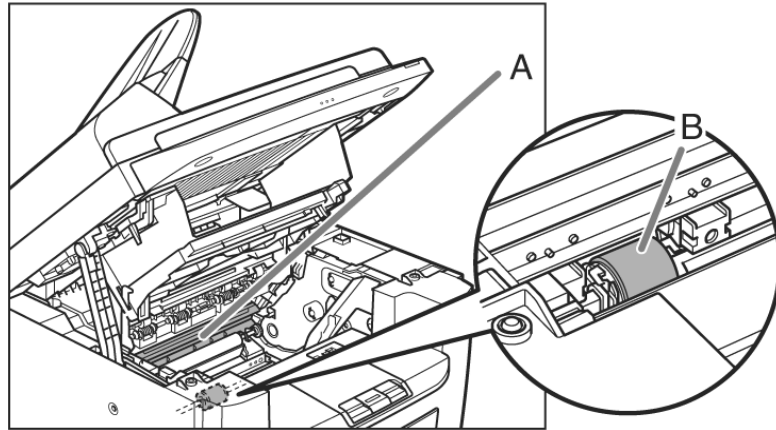
Mở nắp cửa ở phía sau máy



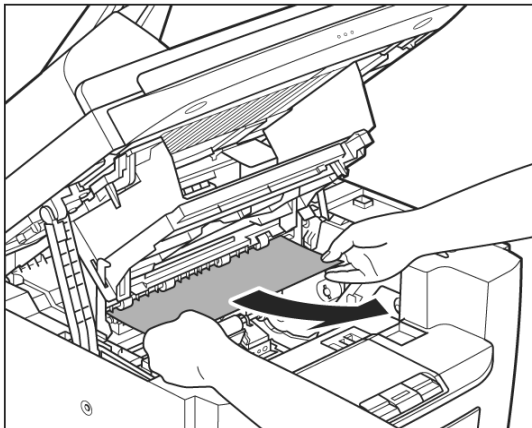
Dùng hai tay , nâng khối quét ảnh đến vị trí ngừng (A) . Mở nắp phần in (B)



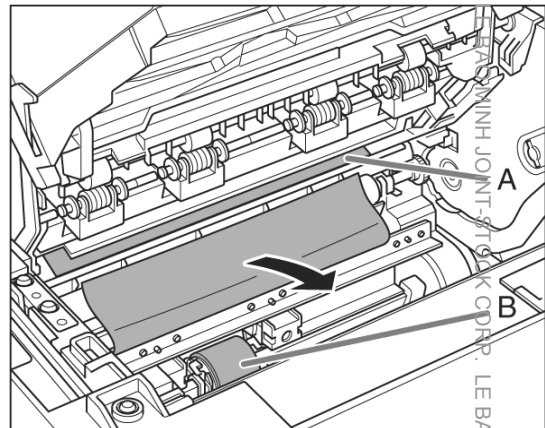
Nắm vào quai của hộp mực , kéo trượt và lấy hộp mực ra ngoài



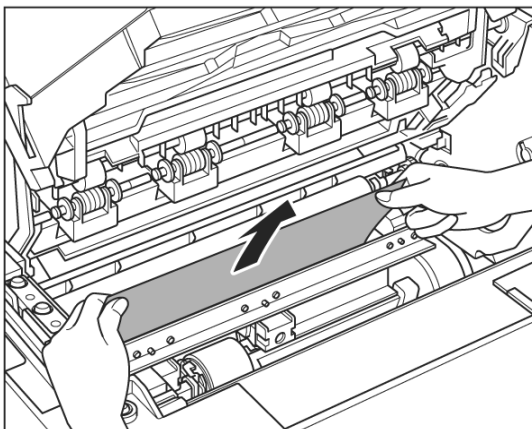
Khi lấy giấy kẹt, không chạm tay vào khối sậy (A) và trục cao áp in (B)



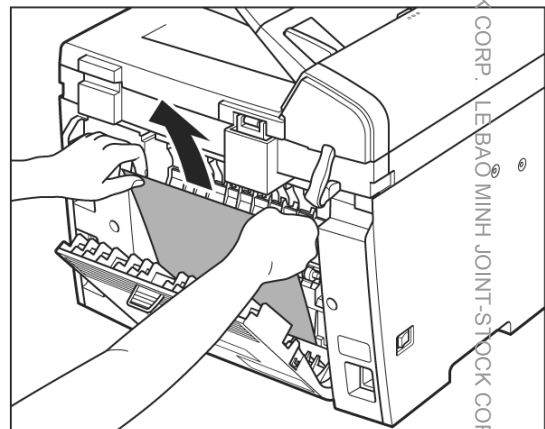
Dùng cả hai tay nắm vào cả hai bên và cẩn thận kéo tờ giấy kẹt ra ngoài



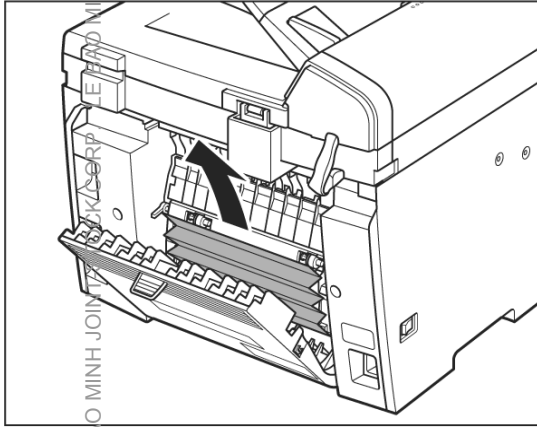
Nếu mép giấy cuộn vào phía trong, cẩn thận kéo tờ giấy kẹt giữa khối sậy (A) và trục cao áp in (B) đến khi đầu mép giấy xuất hiện



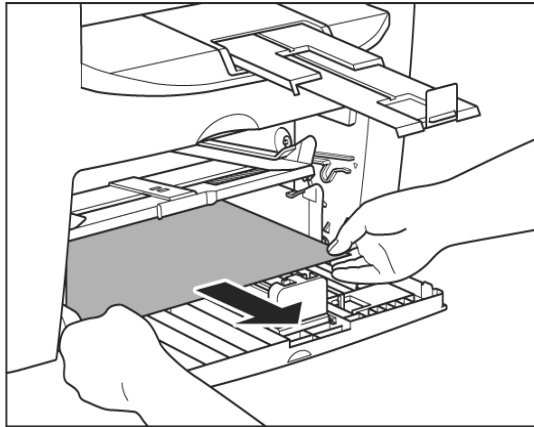
Sau đó dùng cả hai tay nắm vào hai bên, cẩn thận kéo tờ giấy kẹt ra ngoài



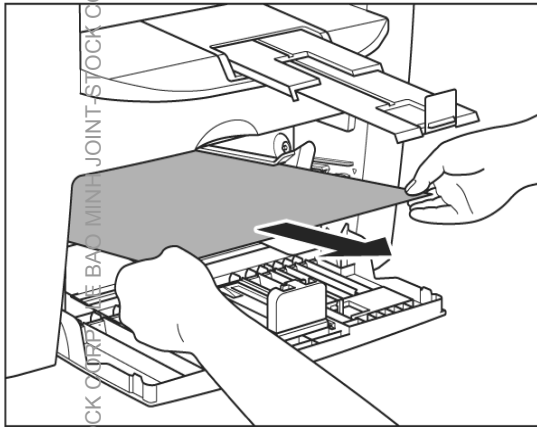
Rút giấy kẹt theo chiều mũi tên như hình minh họa từ phía sau máy



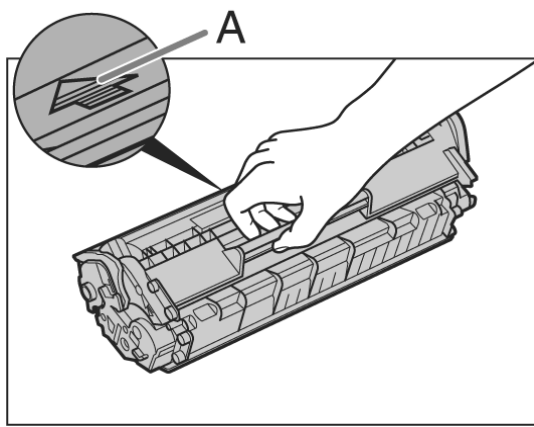
Nếu giấy kẹt xếp quặt , vuốt thẳng mép và kéo giấy kẹt ra ngoài



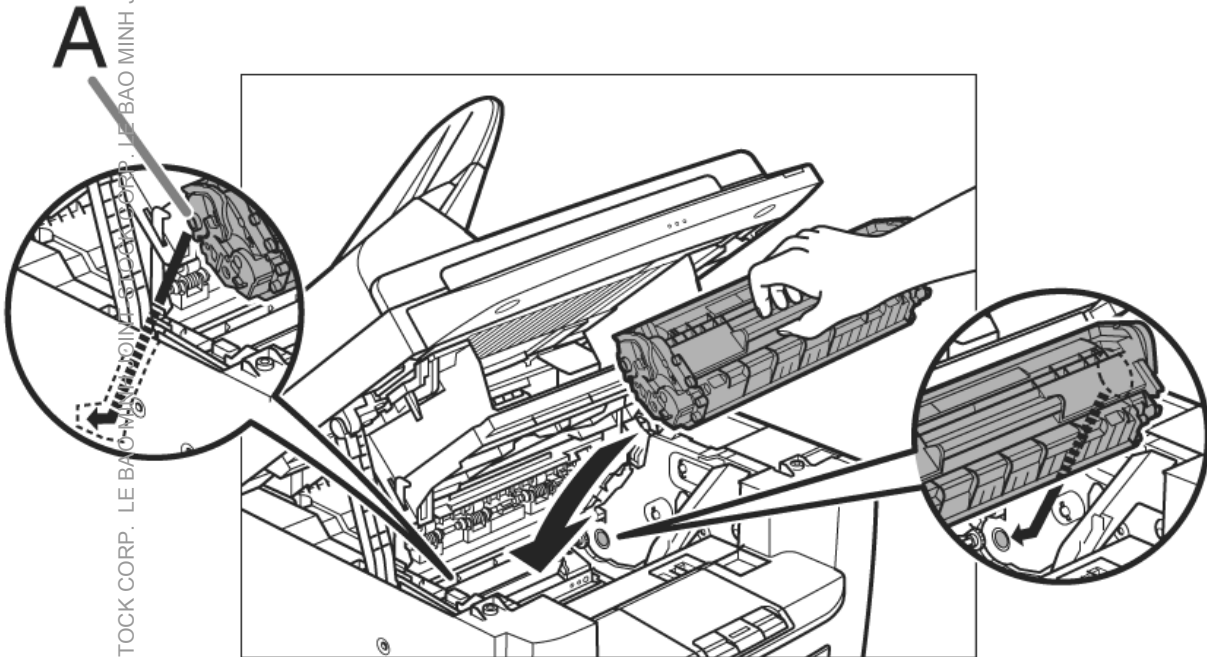
Nếu giấy kẹt từ khay giấy phía trước , cẩn thận kéo giấy theo chiều mũi tên



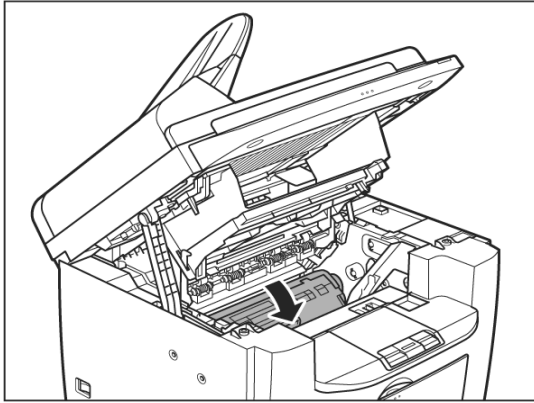
Hoặc giấy kẹt từ khay giấy tay , xử lý như hình minh họa



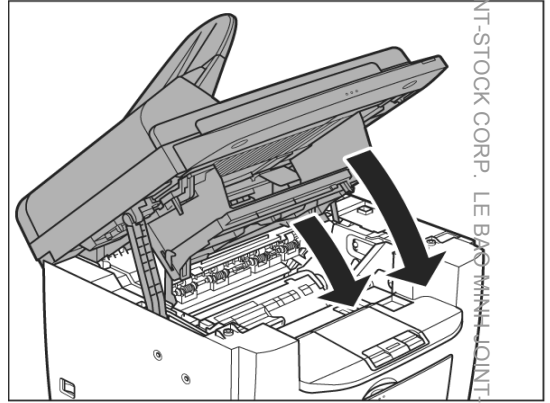
Nắm vào quai của hộp mực , mũi tên trên hộp mực hướng ra ngoài



Để thanh dẫn (A) bên trái hộp mực thẳng hàng với đường rãnh trong vách máy . Cẩn thận đưa hộp mực vào máy đến vị trí ngừng .

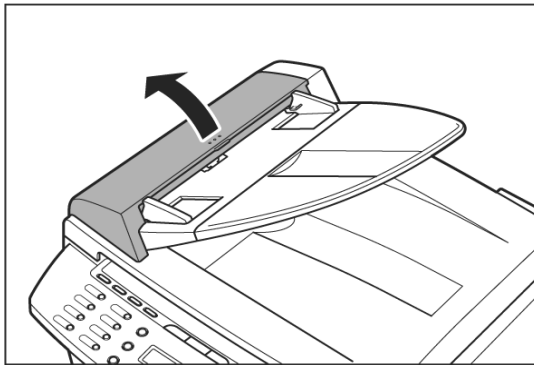


Đẩy hộp mực và phải chắc chắn rằng nó đã chính xác bên trong máy

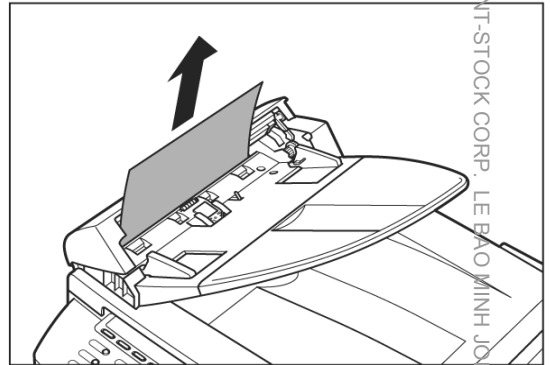


Đóng nắp cửa phần in và đóng khối quét ảnh xuống vị trí ban đầu

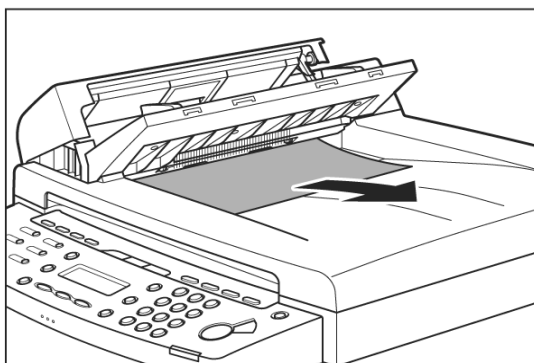
2 – Kẹt bản giấy tại bộ phận tự động nạp bản gốc (SADF)(MF4350d):



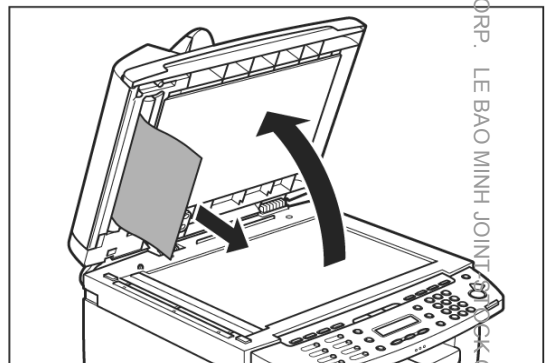
Mở nắp trên của phần nạp bản gốc lên



Rút giấy kẹt từ phía trên



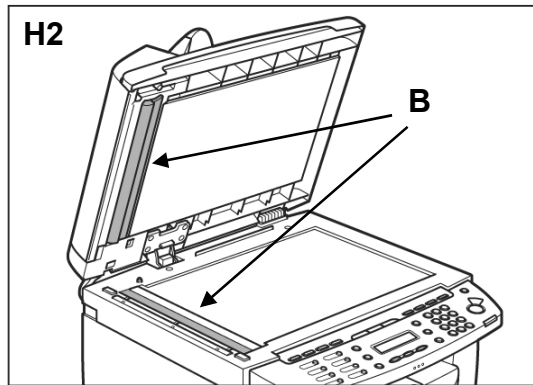
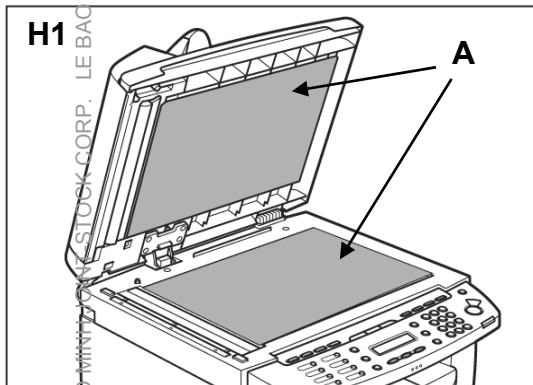
Nếu kẹt giấy từ phần ra giấy , rút giấy kẹt từ phía dưới khay bản gốc



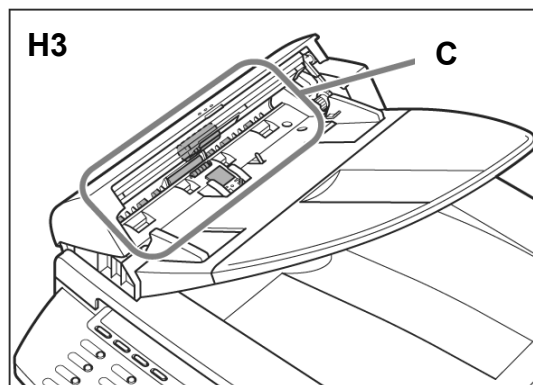
Hoặc mở SADF lên và rút giấy kẹt

NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT KHI SỬ DỤNG MÁY

1 / Nên thường xuyên lau bụi và các vết dơ trên mặt kính để bản gốc (Platen Glass)(H1-A) và nắp đậy bản gốc (Platen Glass Cover) (H1-A) bằng vải mềm và ẩm. Tương tự (MF4350d), cũng nên thường xuyên lau bụi khe kính nhỏ (SADF Reader Glass) (H2-B) và trục trắng dẫn bản gốc (White Roller) (H2-B) bằng khăn mềm và ẩm .



Có thể mở nắp phần nạp bản gốc như hình minh họa , lau các bánh xe nạp và dẫn bản gốc và làm sạch bụi ở khu vực (H3-C) .



- 2 / Tránh làm rớt kim kẹp hoặc vật lạ vào các khay chứa giấy in (khay ngăn kéo và khay tay) , vì có thể làm trầy bộ phận lấy ảnh .
- 3 / Khi lấy giấy kẹt nên lấy giấy theo chiều đi của giấy khi sao chụp 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 sử dụng loại giấy quá mỏng hoặc loại giấy quá dày để gây hiện tượng kẹt giấy và làm giảm tuổi thọ vật tư của máy .

MỤC LỤC

01 – Giới thiệu sơ lược	1
02 – Bảng điều khiển	2
03 – Đặt bản gốc , đặt giấy in và cài đặt khổ giấy	4
04 – Chức năng sao chụp (Copy Function)	7
○ Thao tác sao chụp đơn giản	8
○ Loại hình ảnh bản gốc (Image Quality)	9
○ Điều chỉnh đậm nhạt (Density)	10
○ Phóng to – Thu nhỏ (Enlarge/Reduce)	11
○ Chia bộ điện tử (Collate)	12
○ Chức năng sao chụp có đảo mặt (Two Sided)	13
○ Sao chụp kết hợp (2 on 1)	14
○ Sao chụp thẻ (ID Card Copy)	15
05 – Chức năng quét ảnh (Scan Function)	17
○ Thực hiện quét ảnh từ máy vi tính và lưu File	18
○ Thực hiện quét ảnh từ MF 4320d/4350d và lưu File	19
06 – Chức năng in (Print Fuction)	21
○ Thao tác in đơn giản	22
○ Các chức năng in mở rộng thường sử dụng	22
▪ Chọn khổ giấy in	22
▪ Chọn khổ giấy in có phóng to thu nhỏ	22
▪ In hai mặt	23
▪ In chia bộ	23
▪ In kết hợp – In áp phích	24
○ Công cụ hỗ trợ trang trí	24
▪ In viền – In ngày tháng – In tên – In số trang	
○ In chú thích (Water Mark)	25
○ Điều chỉnh chất lượng hình ảnh	26
○ Chức năng in biên tập bản gốc (Edit and Preview)	27

○ Hủy bỏ tác vụ in	29
▪ Hủy bỏ tác vụ in khi dữ liệu in còn trong bộ nhớ máy vi tính	29
▪ Hủy bỏ tác vụ in khi dữ liệu in trong bộ nhớ máy MF	29
07 – Chức năng Fax (Fax Function)(MF4350d)	30
○ Thao tác gửi Fax đơn giản	31
○ Điều chỉnh độ phân giải	32
○ Điều chỉnh độ đậm nhạt	33
○ Các cách quay số gửi Fax	34
▪ Quay số tắt bằng một phím (One Touch Dial)	34
▪ Quay số tắt bằng mã số (Code Speed Dial)	34
▪ Gửi Fax trực tiếp	35
○ Các chế độ nhận Fax và cài đặt chế độ nhận Fax	36
▪ Nhận Fax chuyên dụng (FaxOnly)	36
▪ Nhận Fax nhân công (Manual)	36
▪ Nhận Fax tự động (FaxTel)	36
○ Cài đặt số Fax – Tên Cty – Ngày & Giờ	38
○ Cài đặt One Touch – Code Speed – Group Dial	40
○ In báo cáo – In danh bạ số Fax	43
08 – Chức năng Fax từ máy vi tính (MF4350d)	44
○ Thao tác gửi Fax từ máy vi tính	45
○ Tạo danh bạ điện thoại (Address Book)	46
09 – Một số chỉ báo trên bảng điều khiển	47
10 – Thay mực (Change Toner)	48
11 – Xử lý kẹt giấy (Paper Jam)	50
○ Kẹt giấy in bên trong máy	50
○ Kẹt bản giấy tại bộ phận tự động nạp bản gốc (SADF)	53
12 – Những điều cần biết khi sử dụng máy	54

Canon

COPIER – FACSIMILE

PRINTER – SCANNER – ALL IN ONE

PROJECTOR – VISUALIZER

CAMERA – CAMCORDER