

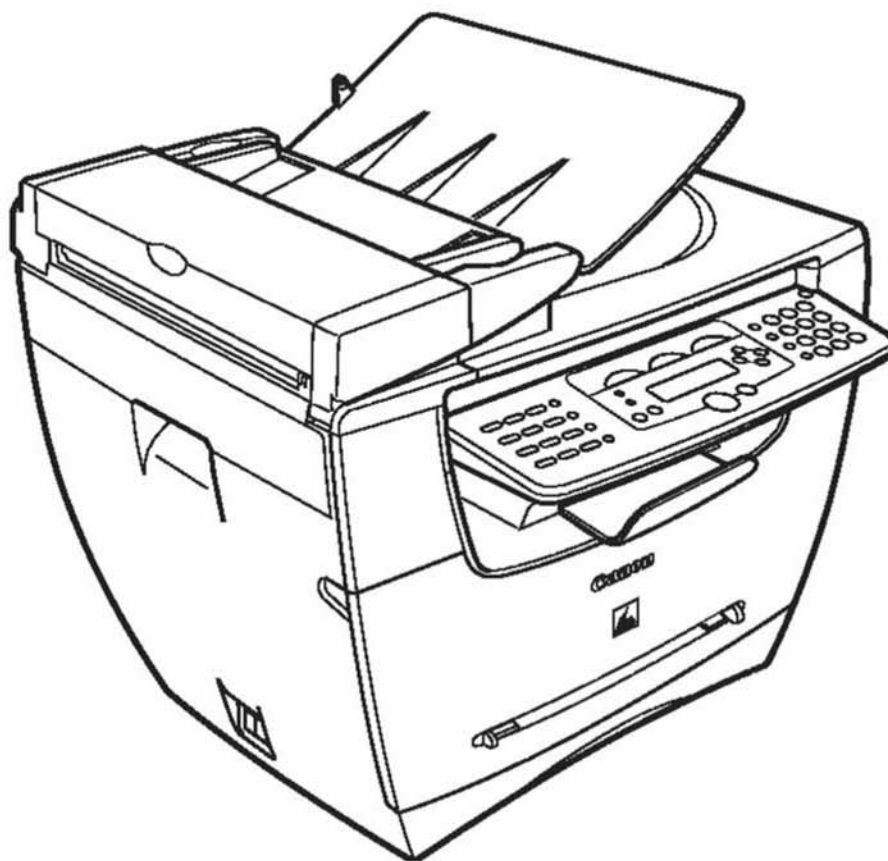
**Canon**

**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



MF5750 - MF5770

*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

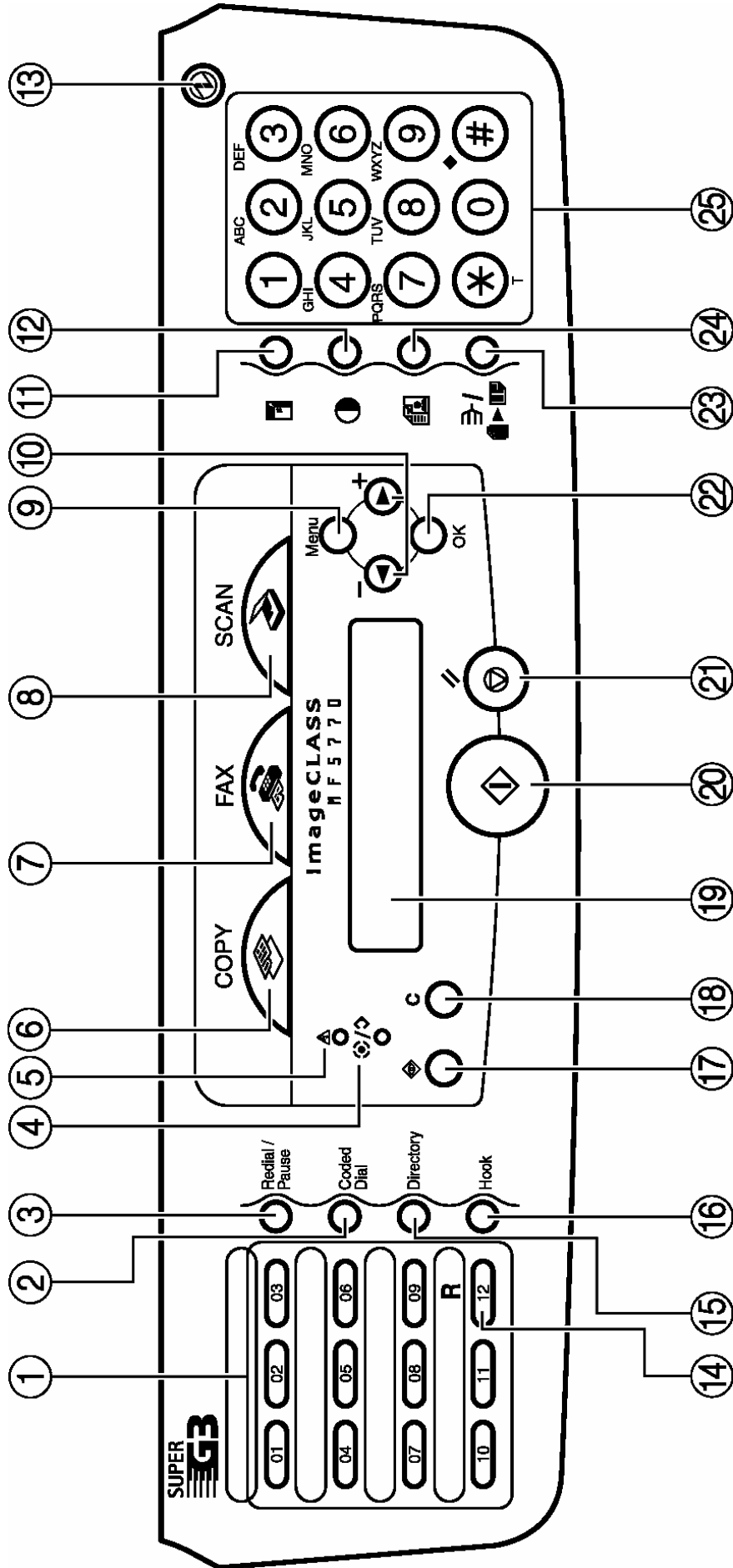
Chúng tôi xin chân thành cảm ơn sự quan tâm của Quý Khách








## **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



**BẢNG ĐIỀU KHIỂN**



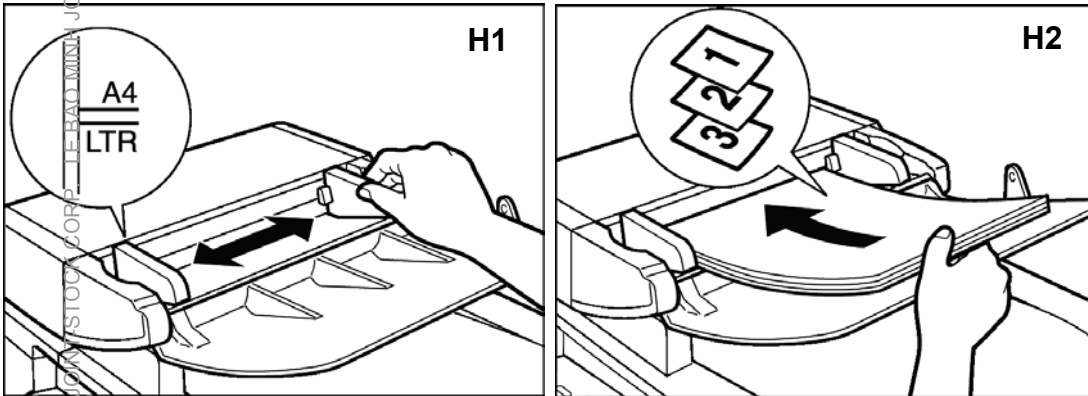
<b>01 – One Touch Dial Keys</b>	: Nhóm các phím quay số Fax nhanh bằng 1 phím .
<b>02 – Code Speed Dial Key</b>	: Phím chức năng quay số Fax nhanh bằng mã số .
<b>03 – Redial/Pause Key</b>	: Gọi lại số Fax vừa gọi cuối cùng hoặc tạm ngắt lạng thoát tổng đài khi quay số .
<b>04 – In Use/Memory Indicator</b>	: Đèn báo đang có dữ liệu trong bộ nhớ .
<b>05 – Alarm Indicator</b> 	: Đèn báo lỗi .
<b>06 – COPY Key</b> 	: Phím chọn chức năng sao chụp .
<b>07 – FAX Key</b> 	: Phím chọn chức năng Fax .
<b>08 – SCAN Key</b> 	: Phím chọn chức năng quét ảnh .
<b>09 – Menu Key</b>	: Phím vào chương trình cài đặt cho người sử dụng .
<b>10 – ◀(-) &amp; (+)▶ Key</b>	: Phím lật trang trên màn hình hoặc dời đầu nhắc .
<b>11 – Enlarge/Reduce Key</b> 	: Phím chọn chế độ phóng to hoặc thu nhỏ .
<b>12 – Exposure Key</b> 	: Phím chọn chế độ chỉnh đậm nhạt .
<b>13 – Energy Saver Key</b> 	: Phím tiết kiệm năng lượng .

<b>14 – R Key</b>	: Phím chức năng số thoát tổng đài .
<b>15 – Directory Key</b>	: Hiển thị và truy tìm danh sách số Fax lưu trong máy .
<b>16 – Hook Key</b>	: Phím mở hay đóng kiểm tra tín hiệu đường dây .
<b>17 – Status monitor Key</b>	: Phím kiểm tra tình trạng hoạt động của máy .
<b>18 – Clear Key</b>	: Phím xóa ký tự đang cài đặt .
<b>19 – LCD</b>	: Màn hình tinh thể lỏng hiển thị các thông tin hoặc giá trị cài đặt .
<b>20 – Start Key</b> 	: Thực hiện bắt đầu quét bản gốc để gọi Fax hay sao chụp .
<b>21 – Stop/Reset Key</b> 	: Ngừng hoạt động của máy và trả màn hình máy trở về trạng thái mặc nhiên .
<b>22 – OK Key</b>	: Xác nhận hoạt động hay đăng ký thông tin nhập vào máy .
<b>23 – Collete/2on1 Key</b> 	: Phím lchọn chức năng chia bộ hoặc chức năng sao chụp kết hợp .
<b>24 – Image Quantity Key</b> 	: Phím chọn chế độ loại hình ảnh bản gốc .
<b>25 – Numeric Keys</b>	: Nhóm các phím số .

## ĐẶT BẢN GỐC VÀ NẠP GIẤY IN

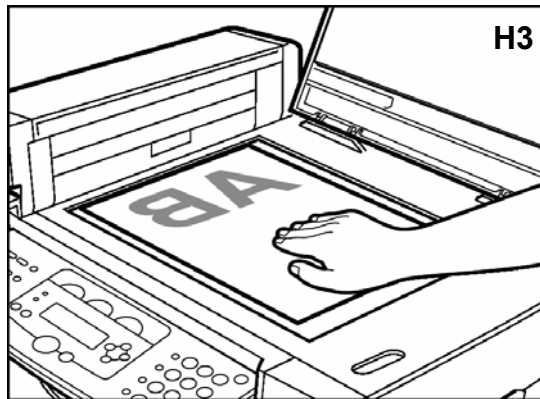
### 1 / Đặt bản gốc lên bộ phận tự động nạp bản gốc (ADF):

- Vỗ tờ xấp bản gốc . Kéo hai thanh hướng biên giấy vừa đúng với khổ giấy bản gốc (H1) .
- Đặt xấp bản gốc lên khay nạp bản gốc (H2) (tối đa 50 tờ) , đẩy hết vào phía trong , mặt giấy có hình ảnh ngửa lên .



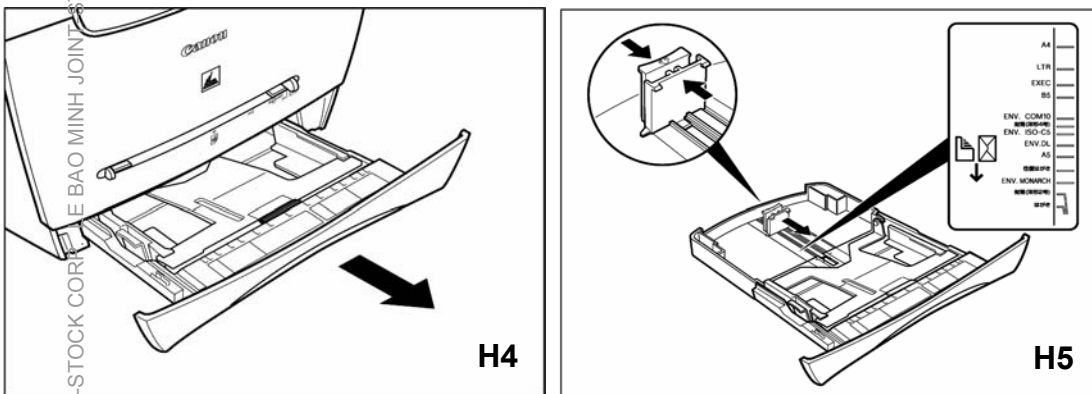
### 2 / Đặt bản gốc lên mặt kính :

- Mở nắp đậy bản gốc .
- Đặt bản gốc lên mặt kính (H3) , đẩy bản gốc sát vào thước bên trái , 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 .

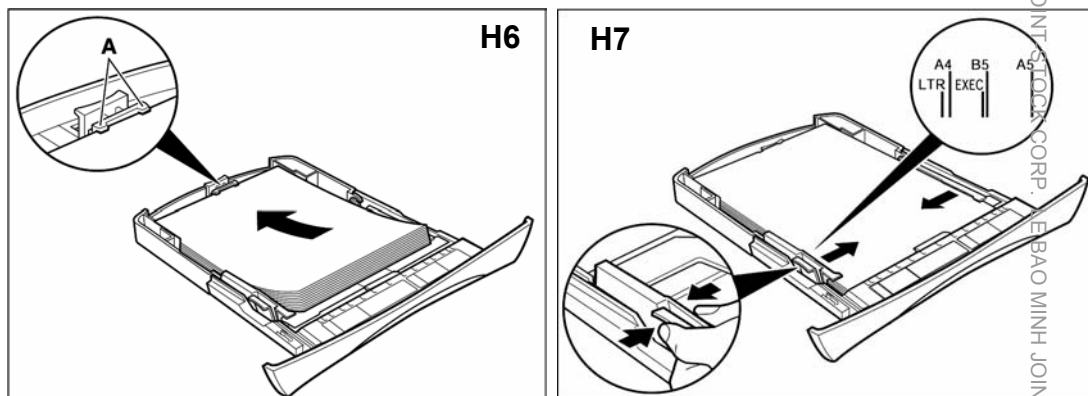


### 3 / Đặt giấy in vào khay giấy ngăn kéo :

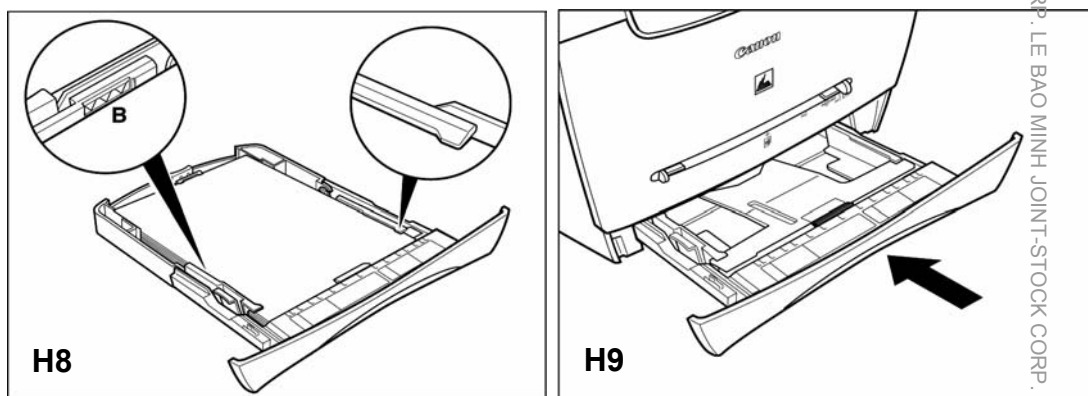
- Rút khay giấy ngăn kéo ra ngoài (H4) . Bóp và kéo thanh chặn đuôi giấy sao cho phù hợp với khổ giấy (H5) .







- Đặt giấy vào khay giấy (H6) (tối đa 250 tờ) , mép xếp giấy phải nằm dưới ngàm chặn (A) .
- Bóp và kéo thanh hướng biên giấy (H7) sao cho phù hợp với khổ giấy .



- Chiều cao của xếp giấy (H8) phải thấp hơn vạch giới hạn (B) và nằm dưới ngàm của thanh hướng biên giấy .
- Đẩy khay giấy vào máy đến vị trí ngừng (H9) .

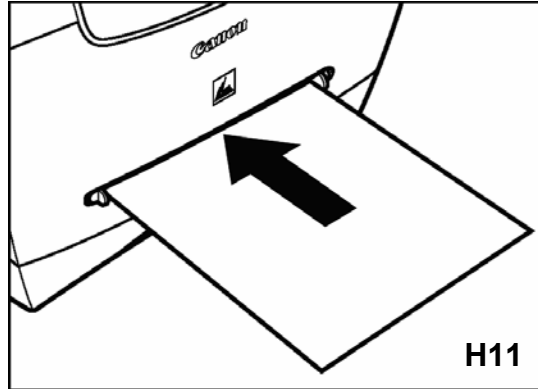
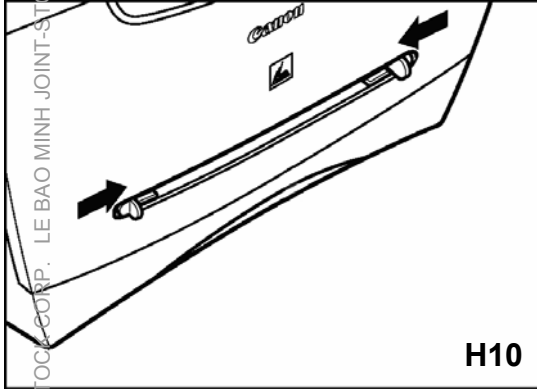
#### ⇕ Cài đặt khổ giấy cho khay giấy ngăn kéo :

- Nhấn vào phím **"Menu"** trên bảng điều khiển .
- Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** để màn hình hiển thị **"1.PAPER SETTINGS"** , nhấn phím **"OK"** .
- Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** để màn hình hiển thị **"1.CASSETTE"** , nhấn phím **"OK"** .
- Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** để màn hình hiển thị **"1.PAPER SIZE"** , nhấn phím **"OK"** .
- Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** để lần lượt hiển thị các khổ giấy : A4, B5, A5, EXECUTIV (Executive), LTR (Letter)
- Ngừng nhấn khi hiển thị khổ giấy mong muốn , nhấn phím **"OK"** .
- Nhấn vào phím **"Stop/Reset"**  để thoát chương trình cài đặt và màn hình sẽ trở về trạng thái mặc nhiên .

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

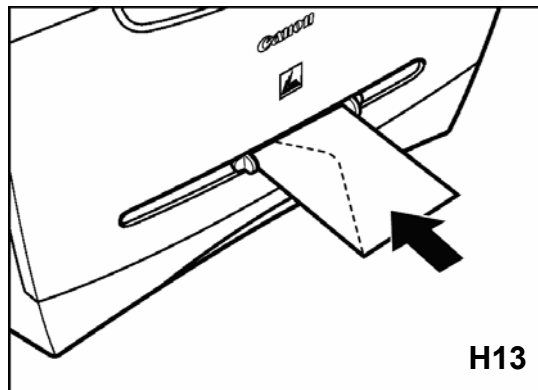
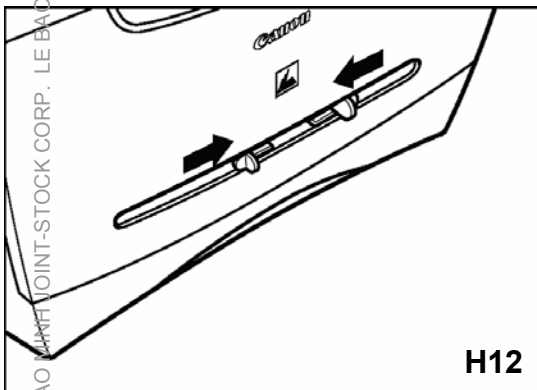
✦ **Đặt giấy in vào khay giấy tay :**

Kéo hai thanh hướng biên giấy sao cho phù hợp với chiều ngang khổ giấy (H10) . Đưa giấy vào khe khay giấy tay (H11) (chỉ 1 tờ) , mặt giấy cần in ngửa lên .



✦ **Đặt bì thư vào khay giấy tay :**

Kéo hai thanh hướng biên giấy sao cho phù hợp với chiều ngang bì thư (H12) . Đưa bì thư vào khe khay giấy tay (H13) (1 tờ) , mặt bì thư cần in ngửa lên .



✦ **Cài đặt khổ giấy cho khay giấy tay :**

Nhấn vào phím “**Menu**” trên bảng điều khiển .

Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để màn hình hiển thị “**1.PAPER SETTINGS**” , nhấn phím “**OK**” .

Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để màn hình hiển thị “**2. MP TRAY**” , nhấn phím “**OK**” . Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để màn hình hiển thị “**1.PAPER SIZE**” , nhấn phím “**OK**” .

Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để lần lượt hiển thị các khổ giấy : A4, B5, A5, EXECUTIV (Executive), COM10, MONARCH, DL, ISO-C5, LTR (Letter), and LGL (Legal) . Ngừng nhấn khi hiển thị khổ giấy mong muốn , nhấn phím “**OK**” .

Nhấn vào phím “**Stop/Reset**” ⏏ để thoát chương trình cài đặt và màn hình sẽ trở về trạng thái mặc nhiên .




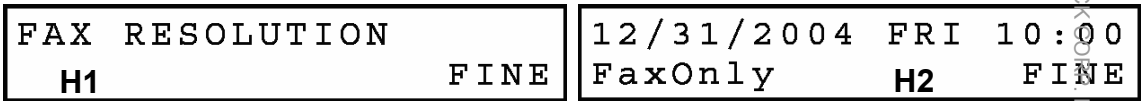


**CÀI ĐẶT ĐỘ PHÂN GIẢI VÀ ĐỘ ĐẬM LỢT**

**1 / Cài đặt độ phân giải (Scanning Resolution) :**

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 .


- Nhấn phím **“Image Quality”**  → Màn hình sẽ hiển thị (H1) → Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** để hiển thị các độ phân giải → Khi chế độ phân giải mong muốn hiển thị → Nhấn phím **“OK”** → Màn hình trở về trạng thái mặc nhiên (H2) .

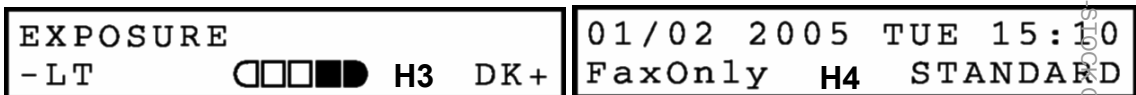


- Các chế độ phân giải sẽ lần lượt hiển thị bao gồm :
  - Fax Standard : Độ phân giải trung bình . (200 x 100dpi)
  - Fax Fine : Độ phân giải cao (mịn) . (200 x 200dpi)
  - Super Fine : Độ phân giải cao hơn (mịn hơn) . (200 x 400dpi)
  - Untra Fine : Độ phân giải cao nhất (mịn nhất) . (400 x 400dpi)
  - Photo : Dùng cho bản gốc là hình ảnh . (200 x 200dpi)

**2 / Cài đặt độ đậm lợt (Scanning Contrast) :**

Đậm lợt của bản gốc khi Scan gửi Fax


- Nhấn phím **“Exposure”**  → Màn hình sẽ hiển thị (H3) → Dùng phím **◀(-)** để điều chỉnh lợt hoặc phím **(+)▶** để điều chỉnh đậm → Nhấn phím **“OK”** → Màn hình trở về trạng thái mặc nhiên (H4) .



## CÁC CHẾ ĐỘ GỬI FAX


### 1 / Gửi Fax qua bộ nhớ (Memory Transmission) :

- Trong chế độ gửi qua bộ nhớ , máy sẽ quét bản gốc và lưu vào bộ nhớ → quay số và kết nối giữa hai máy Fax gửi-nhận đã hoàn thành → gửi-nhận thực hiện . Nếu việc kết nối không hoàn thành (máy bận ...) → máy sẽ tạm ngừng và tự động quay số kết nối trở lại sau một thời gian cài đặt sẵn .
- Chế độ gửi này thuận lợi cho người gửi Fax vì không phải chờ đợi khi đầu dây bên kia báo bận hoặc trực trực . Máy sẽ tự động in ra kết quả “Fail” sau vài lần tự động quay số lại mà vẫn không gửi được (số lần quay số lại được cài đặt trước) .
- Các bước thực hiện như sau :

- a) **Bước 1** : Đặt các bản gốc lên khay bản gốc (xem phần đặt bản gốc – trang 4) .
- b) **Bước 2** : Chọn độ phân giải và độ đậm nhạt khi quét bản gốc nếu cần (xem phần cài đặt độ phân giải và độ đậm nhạt – trang 9).
- c) **Bước 3** : Thực hiện nhập số Fax để quay số (xem phần cách quay số – trang 7)
- d) **Bước 4** : Nhấn phím “**Start**”  . Bản gốc sẽ được quét ảnh → Màn hình sẽ trở về hiển thị mặc nhiên đồng thời máy Fax sẽ quay số và kết nối gửi Fax . Có thể thực hiện thao tác gửi Fax khác tiếp theo ngay khi máy Fax đã quét bản gốc nhưng chưa hoàn thành công việc gửi Fax .

### 2 / Gửi Fax trực tiếp (Manual Transmission) :


- Trong chế độ gửi trực tiếp , bản Fax được gửi đi sẽ không thông qua bộ nhớ . Với chế độ này , máy Fax tại nơi nhận phải sẵn sàng , thì bản Fax gửi đi mới thực hiện được (việc quay số và kết nối giữa hai máy Fax gửi – nhận phải hoàn thành → Máy Fax bên gửi mới thực hiện quét ảnh bản gốc và tiến hành gửi ) .
- Các bước thực hiện như sau :

- a) **Bước 1** : Đặt các bản gốc lên khay bản gốc (xem phần đặt bản gốc – trang 4) .
- b) **Bước 2** : Chọn độ phân giải và độ đậm nhạt khi quét bản gốc nếu cần (xem phần cài đặt độ phân giải và độ đậm nhạt – trang 9).
- c) **Bước 3** : Nhấn phím “**Hook**” trên bảng điều khiển .
- d) **Bước 4** : Thực hiện nhập số Fax để quay số (xem phần cách quay số – trang 7)
- e) **Bước 5** : Nhấn phím “**Start**”  . Máy Fax sẽ quay số kết nối → Sau khi kết nối thành công với máy Fax bên nhận → Bản gốc sẽ được quét ảnh và gửi đi → Đến khi kết thúc gửi Fax → Màn hình máy Fax sẽ trở về hiển thị mặc nhiên .



#### 4 / Gửi Fax cho nhiều điểm nhận (Broadcasting Transmission) :

- Trong chế độ gửi Sequential Broadcasting Transmission , máy phải đặt ở chế độ gửi qua bộ nhớ (Memory Transmission) , có thể quay số cộng dồn đến 112 số Fax nhưng các số Fax này phải được lưu trong One Touch Dial , Code Speed Dial và duy nhất chỉ nhập thêm được một số Fax bằng các phím số (Regular Dial) . Bản gốc sẽ được quét lưu vào bộ nhớ , sau đó máy sẽ lần lượt quay số kết nối và gửi cho các điểm nhận đầu cuối với các số Fax đã nhập trước đó .
- Chức năng này thuận tiện khi có nhu cầu gửi một bản Fax cho nhiều điểm nhận khác nhau (thí dụ : gửi thông báo cho các đơn vị trực thuộc) .
- Các bước thực hiện như sau :

- a ) **Bước 1** : Đặt các bản gốc lên khay bản gốc (xem phần đặt bản gốc – trang 4)
- b ) **Bước 2** : Chọn độ phân giải và độ đậm lợt khi quét bản gốc nếu cần (xem phần cài đặt độ phân giải và độ đậm lợt – trang 9) .
- c ) **Bước 3** : Thực hiện lần lượt nhập số Fax để quay số (xem phần cách quay số – trang 7) , Nhập số Fax bằng cách :
  - **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
  - **Directory** : Nhấn phím “**Directory**” → Dùng phím ◀(-) hay phím ▶(+) để cuộn màn hình và chọn tên đơn vị có số Fax tương ứng → Nhấn phím “**OK**” .
  - **Regular Dial** : Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhập số Fax cần gửi → Nhấn phím “**OK**” . Chỉ nhập được 1 số Fax duy nhất bằng Regular Dial .

Thời gian chờ nhập giữa hai số Fax không được lâu hơn 5 giây .
- d ) **Bước 5** : Nhấn phím “**Start**”  . Máy Fax sẽ quay số kết nối đến các điểm nhận → Nếu điểm nhận bị bận đường truyền → Máy Fax sẽ tiếp tục quay số đến các điểm khác và sẽ tự động quay số trở lại điểm nhận bị bận đường truyền .

## CÁC CHẾ ĐỘ NHẬN FAX

- Có bốn chế độ nhận Fax : **Fax Only – Manual – AnsMode – FaxTel** .
- 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 **“Stop/Reset”**  .
- Tùy theo nhu cầu sử dụng , có thể chọn một trong bốn chế độ nhận Fax và cách cài đặt như sau : Nhấn phím **“Menu”** → Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** để hiển thị **“FAX SETTINGS”** → Nhấn phím **“OK”** → Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** để hiển thị **“RECEIVE MODE”** → Nhấn phím **“OK”** → Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** để các chế độ nhận Fax sẽ lần lượt hiển thị bao gồm : Fax Only – FaxTel – Manual – AnsMode → Ngừng nhấn khi chế độ muốn chọn hiển thị → Nhấn phím **“OK”** → Nhấn phím **“Stop/Reset”**  → Màn hình sẽ trở về trạng thái mặc nhiên (H1) và hiển thị chế độ nhận Fax ở bên trái màn hình (chế độ AnsMode phải sử dụng với thiết bị trả lời tự động gắn thêm bên ngoài , bình thường không chọn).


01/02 2005 TUE 10:52  
FaxOnly STANDARD

Chế độ nhận Fax

### 1 / Nhận Fax chuyên dụng - Fax Mode - Hiển 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 - Hiển 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 >





## 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 lấy 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)(24 ký tự) :

- Nhấn phím “**Menu**” .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ đến khi nào màn hình hiển thị “**FAX SETTINGS**” → Nhấn phím “**OK**” .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ đến khi nào màn hình hiển thị “**2.USER SETTINGS**” → Nhấn phím “**OK**” .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ đến khi nào màn hình hiển thị “**1.TEL LINE SETTINGS**” → Nhấn phím “**OK**” .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ đến khi nào màn hình hiển thị “**1.UNIT TEL NUMBER**” → Nhấn phím “**OK**” .
- Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhập số Fax của bạn → 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 “**Clear**” .
- ✓ Để xóa toàn bộ các số → Nhấn giữ phím “**Clear**” .
- Nhấn phím “**Menu**” .
- Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ đến khi nào màn hình hiển thị “**1.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/Reset”** 

**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 **“Clear”** .
- ✓ Để xóa toàn bộ các số → Nhấn giữ phím **“Clear”** .

	:A	:a	:1
[1]	@.-_/_	@.-_/_	1
[2]	ABC	abc	2
[3]	DEF	def	3
[4]	GHI	ghi	4
[5]	JKL	jkl	5
[6]	MNO	mno	6
[7]	PQRS	pqrs	7
[8]	TUV	tuv	8
[9]	WXYZ	wxyz	9
[0]			0
[*]	↻ :A → :a → :1 ↻		
[#]	-.*#!“”,;:^`_=/ '?\$@%&+\~()[]{}<>		

## 2 / Cài đặt ngày giờ


- Nhấn phím **“Menu”** .
- Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** đến khi nào màn hình hiển thị **“TIME SETTINGS”** → Nhấn phím **“OK”** .
- Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** đến khi nào màn hình hiển thị **“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 .

## ONE TOUCH DIAL – CODE SPEED DIAL – GROUP DIAL

### 1 / Cài đặt quay số nhanh bằng 01 phím (One Touch Speed Dial)(11 số) :

- Nhấn phím **“Menu”** .
- Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** đến khi nào màn hình hiển thị **“ADD. REGISTRATION”** → Nhấn phím **“OK”** .
- Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** đến khi nào màn hình hiển thị **“1.1-TOUCH SPD DIAL”** → Nhấn phím **“OK”** .
- Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** để chọn số One Touch Dial (từ 01 đến 11) hoặc nhấn vào phím One Touch Dial muốn đăng ký → Nhấn phím **“OK”** hai lần .
- Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhập số Fax muốn lưu (tối đa 120 ký tự) (vui lòng xem cách cài đặt ký tự số ở trang 14) → Nhấn phím **“OK”** hai lần .
- Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhập tên công ty của số Fax muốn lưu (tối đa 16 ký tự) (vui lòng xem cách cài đặt ký tự chữ và số ở trang 15) → Nhấn phím **“OK”** .
- Nhấn phím **“Stop/Reset”**  .


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

- Nhấn phím **“Menu”** .
- Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** đến khi nào màn hình hiển thị **“ADD. REGISTRATION”** → Nhấn phím **“OK”** .
- Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** đến khi nào màn hình hiển thị **“2.CODE SPD DIAL”** → Nhấn phím **“OK”** .
- Dùng phím **◀(-)** hoặc phím **(+)▶** để chọn số Code Speed Dial (từ 00 đến 99) hoặc nhấn vào phím Code Dial , sau đó nhập hai số muốn đăng ký → Nhấn phím **“OK”** hai lần .
- Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhập số Fax muốn lưu (tối đa 120 ký tự) (vui lòng xem cách cài đặt ký tự số ở trang 14) → Nhấn phím **“OK”** hai lần .
- Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhập tên công ty của số Fax muốn lưu (tối đa 16 ký tự) (vui lòng xem cách cài đặt ký tự chữ và số ở trang 15) → Nhấn phím **“OK”** .
- Nhấn phím **“Stop/Reset”**  .


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

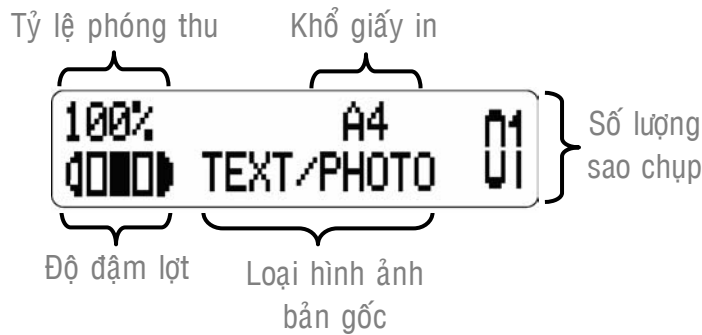
Khi đăng ký Group Dial có đặc điểm sau :

- Có thể dùng One Touch Dial hoặc Code Speed 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 .
  - **Vào chương trình cài đặt Group Dial :**
    - Nhấn phím “Menu” .
    - Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ đến khi nào màn hình hiển thị “**ADD. REGISTRATION**” → Nhấn phím “OK” .
    - Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ đến khi nào màn hình hiển thị “**3. GROUP DIAL**” → Nhấn phím “OK” .
  - **Chọn phím đại diện cho Group Dial :**
    - Nếu đăng ký **One Touch Dial** làm đại diện cho **Group Dial** → Nhấn vào phím số One Touch Dial bên trái bảng điều khiển (từ 01 đến 11 và phải là phím chưa cài đặt cho chức năng quay số tắt) → Nhấn phím “OK” hai lần .
    - Nếu đăng ký **Code Dial** làm đại diện cho **Group Dial** → Nhấn vào phím “Code Dial” → Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhấn vào hai phím mã số (từ 00 đến 99 và phải là số chưa cài đặt cho chức năng quay số tắt) (H11) → Nhấn phím “OK” hai lần .
  - **Nhập số Fax vào Group Dial :** Nhập lần lượt các One Touch và Code Speed vào Group , sau đó nhấn “OK” hai lần .
    - **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 .
  - **Đặt tên cho Group Dial :**
    - Bằng các phím số bên phải bảng điều khiển → Nhập tên của Group (tối đa 16 ký tự) (vui lòng xem cách cài đặt ký tự chữ và số ở trang 15) → Nhấn phím “OK” .
    - Nhấn phím “Stop/Reset”  .
- 4 / In danh bạ Fax lưu trong máy (Speed Dial List) :
- Nhấn phím “Menu” .
  - Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ đến khi nào màn hình hiển thị “**REPORTS/LISTS**” → Nhấn phím “OK” .
  - Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ đến khi nào màn hình hiển thị “**2. SPEED DIAL LIST**” → Nhấn phím “OK” .
  - Dùng phím ◀(-) hoặc phím (+)▶ để chọn danh sách muốn in bao gồm:  
**1 TOUCH LIST – CODE DIAL LIST – GROUP DIAL LIST**
  - Nhấn phím “OK” .

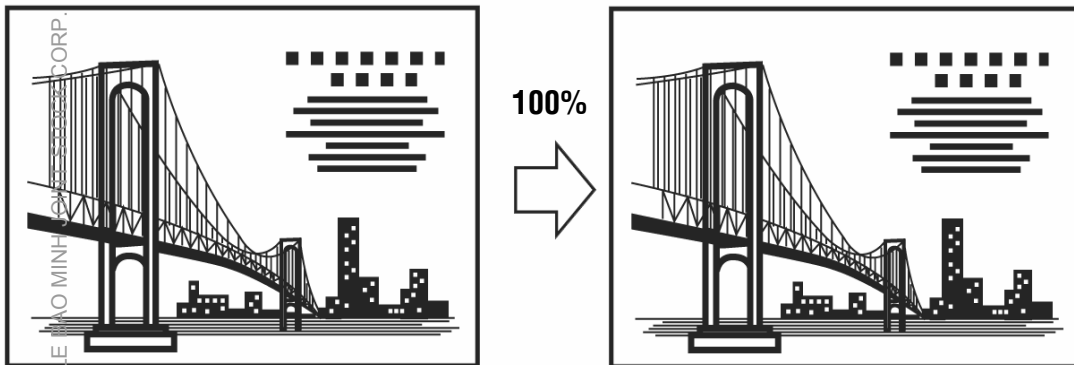
# CHỨC NĂNG SAO CHỤP


Nhấn vào phím **"COPY"**  trên bảng điều khiển để chọn chức năng sao chụp , màn hình sẽ hiển thị như hình dưới đây :



## THAO TÁC SAO CHỤP ĐƠN GIẢN

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



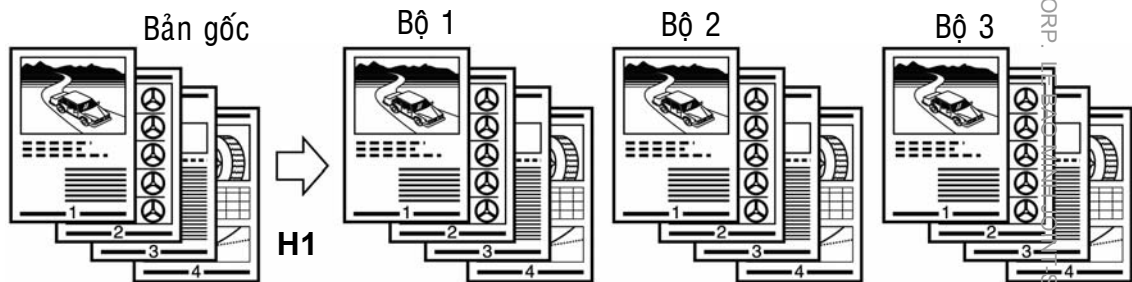
- Đặt bản gốc lên mặt kính hay khay nạp giấy của bộ phận tự động nạp bản gốc ADF (xem phần cách đặt bản gốc trang 4) .
- Bằng các phím số → Nhập số lượng cần sao chụp , nếu nhập sai → Nhấn phím **"C"** và nhập lại .
- Nhấn phím **"Start"**  để bắt đầu sao chụp .
- Máy chỉ quét bản gốc 1 lần sau đó in ra nhiều bản sao với số lượng đã được chọn trước .





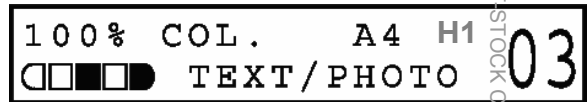


## CHIA BỘ ĐIỆN TỬ



### 1 / Chia bộ có sử dụng bộ phận nạp bản gốc ADF :

- Đặt bộ bản gốc lên khay nạp bản gốc (vui lòng xem cách nạp bản gốc ở trang 4) .
- Nhấn phím **“Collate/2on1”** trên bảng điều khiển → Chữ **“COL.”** sẽ hiển thị trên màn hình (H1) .
- Dùng các phím số bên phải bảng điều khiển để nhập số lượng bộ tài liệu muốn sao chụp (tối đa 99 bộ) .
- Nhấn phím **“Start”** để bắt đầu sao chụp .

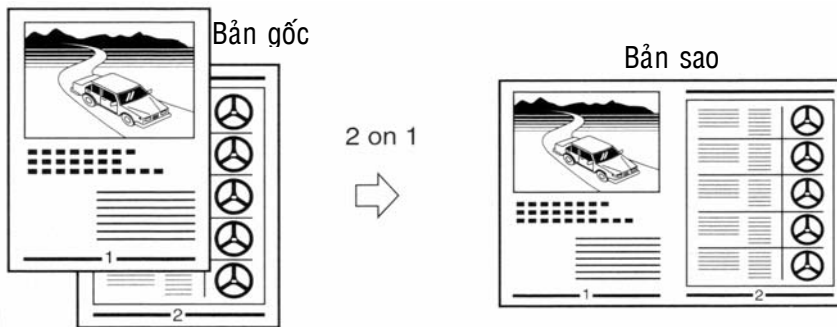


### 2 / Chia bộ khi đặt bản gốc lên mặt kính :

- Nhấn phím **“Collate/2on1”** trên bảng điều khiển → Chữ **“COL.”** sẽ hiển thị trên màn hình (H1) .
- Dùng các phím số bên phải bảng điều khiển để nhập số lượng bộ tài liệu muốn sao chụp (tối đa 99 bộ) .
- Đặt trang thứ nhất của bộ tài liệu lên mặt kính (vui lòng xem cách nạp bản gốc ở trang 4) → Nhấn phím **“Start”** → Máy sẽ thực hiện sao chụp 1 bản và màn hình hiển thị (H2) .
- Đặt trang kế tiếp → Nhấn phím **“Start”** → ..... → Đặt trang cuối cùng → Nhấn phím **“Start”** → Nhấn phím **“OK”** → Máy sẽ thực hiện in lần lượt các bộ tài liệu đã đặt trước .



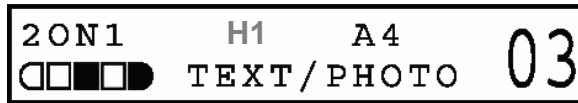
**SAO CHỤP KẾT HỢP “2 on 1”**



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% .

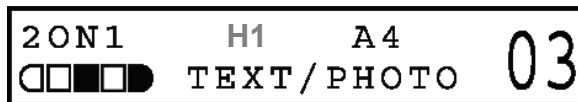
**1 / Sao chụp kết hợp có sử dụng bộ phận nạp bản gốc ADF :**

- Đặt bộ bản gốc lên khay nạp bản gốc (vui lòng xem cách nạp bản gốc ở trang 4) .
- Nhấn “**Collate/2on1**” trên bảng điều khiển hai lần → Chữ “**2 ON 1**” Sẽ hiển thị trên màn hình (H1) .
- Dùng các phím số bên phải bảng điều khiển để nhập số lượng sao chụp (tối đa 99) .
- Nhấn phím “**Start**” để bắt đầu sao chụp .




**2 / Sao chụp kết hợp khi đặt bản gốc lên mặt kính :**

- Nhấn “**Collate/2on1**” trên bảng điều khiển hai lần → Chữ “**2 ON 1**” Sẽ hiển thị trên màn hình (H1) .
- Dùng các phím số bên phải bảng điều khiển để nhập số lượng sao chụp (tối đa 99) .
- Đặt trang thứ nhất của bộ tài liệu lên mặt kính (vui lòng xem cách nạp bản gốc ở trang 4) → Nhấn phím “**Star**” → Máy sẽ thực hiện quét ảnh và màn hình hiển thị (H2) .
- Đặt trang kế tiếp → Nhấn phím “**Start**” → ..... → Đặt trang cuối cùng → Nhấn phím “**Start**” → Nhấn phím “**OK**” → Máy sẽ thực hiện in các bản sao chụp kết hợp .



# CHỨC NĂNG QUÉT ẢNH

Nhấn vào phím “**SCAN**”  trên bảng điều khiển để chọn chức năng quét ảnh, màn hình sẽ hiển thị như hình dưới đây :

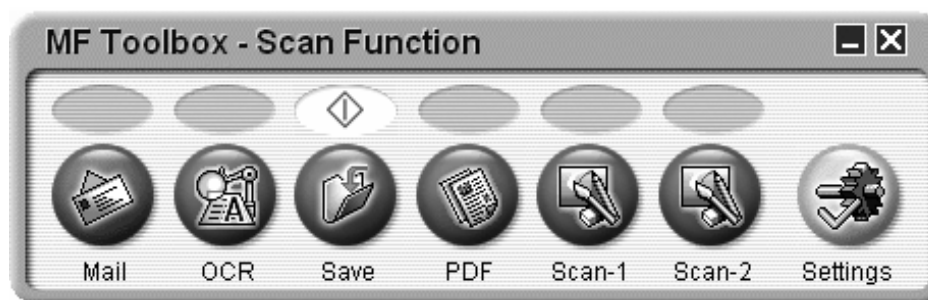
**SCANNING MODE**

Để thực hiện thao tác quét ảnh, chức năng Scan của máy phải được cài đặt hoàn tất trên máy vi tính, việc cài đặt này có thể do kỹ thuật lắp ráp máy thực hiện, hoặc do người điều hành mạng (IT) thực hiện cài đặt.

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

Đặt bản gốc lên ADF hoặc trên mặt kính của máy MF5750/5770 .

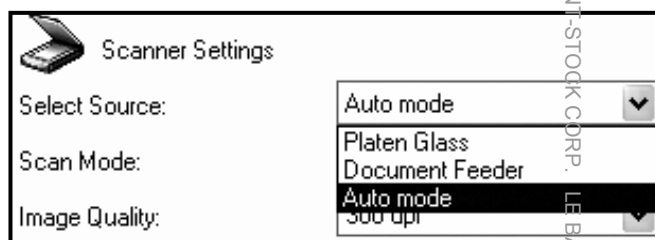
Trên máy vi tính → Vào **Start > All Program > Canon > MF Toolbox** → Khởi động phần mềm **Toolbox** . Màn hình máy vi tính sẽ hiển thị thanh công cụ của Toolbox



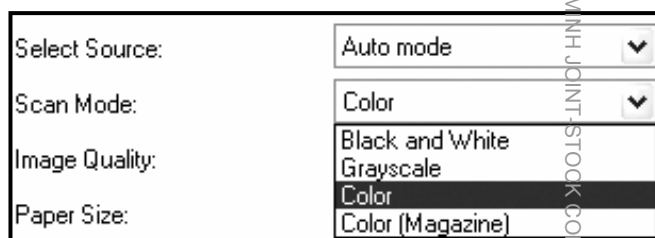
Click trái chọn “**Save**” → Sẽ mở hộp thoại “**Save**” .

Trong mục “**Select Source**”

→ Mở thanh cuộn → Chọn “**Platen Glass**” nếu bản gốc đặt trên mặt kính hoặc chọn “**Document Feeder**” nếu bản gốc đặt trên ADF . Bình thường nên chọn “**Auto Mode**” .



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) .






# CHỨC NĂNG IN

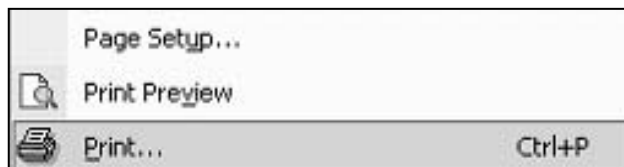
Để thực hiện thao tác in , chức năng in của máy phải được cài đặt hoàn tất trên máy vi tính , việc cài đặt này có thể do kỹ thuật lắp ráp máy thực hiện , hoặc do người điều hành mạng (IT) thực hiện cài đặt .

Thao tác in có thể được thực hiện từ các chương trình phần mềm ứng dụng (Application) khác nhau . Quyển sách này sẽ hướng dẫn thực hiện in trên phần mềm Microsoft Word .

## 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 **MF5750/5770** 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 .

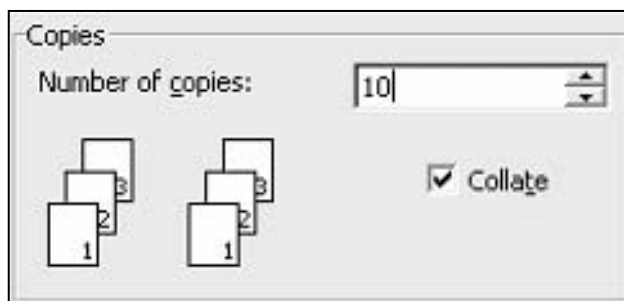
Trong trường hợp máy **MF5750/5770** không được cài đặt ở chế độ “**Default Printer**” . Click “**File**” → chọn “**Print..**” hoặc nhấn “**Ctrl+P**” để mở hộp thoại Print .



Trong hộp thoại Print , tại dòng “**Name**” nhấn vào thanh cuộn để chọn máy in “**Canon MF5700 Series**” , 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**” .



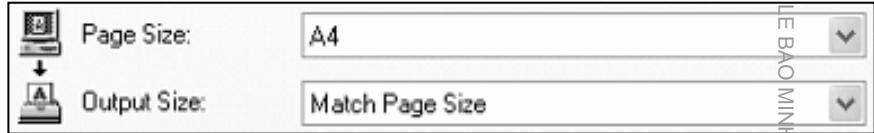
## 2 – Các chức năng in mở rộng thường sử dụng :

Nhấn **Ctrl+P** để mở hộp thoại “**Print**” , nhấn vào phím “**Properties**” trong hộp thoại Print để mở hộp thoại “**Canon MF5700 Series 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**”.

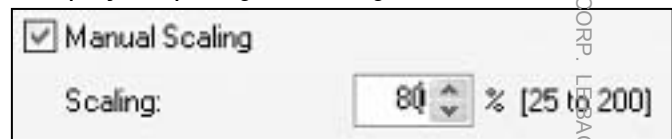


### 2.2 - Chọn khổ giấy in có phóng to – thu nhỏ :

Gần 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**”.



Hoặc có thể chọn tỷ lệ phóng to hoặc thu nhỏ trực tiếp bằng cách đánh dấu vào mục chọn “**Manual Scaling**”, nhập tỷ lệ phóng thu trong ô “%”, sau đó nhấn “**OK**”.

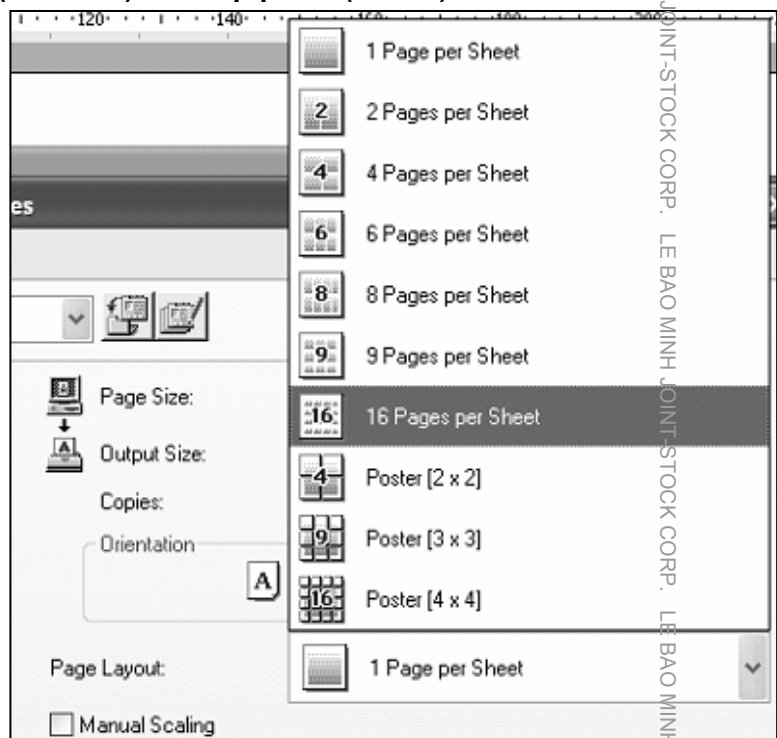


### 2.3 - In kết hợp (Combine) & In áp phích (Poster) :

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 .

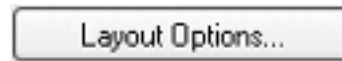
Nhấn vào thanh cuộn “ **Page Layout**” để chọn số bản gốc sẽ được thu nhỏ và in kết hợp vào một trang giấy (xx Paper per Sheet) hoặc chọn Poster (số tờ x số tờ) , sau đó nhấn “**OK**”.



### 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 MF 5700 Series Properties**" , chọn thẻ "**Paper Setup**" . Sau đó nhấn phím "**Layout Options ...**" → Xuất hiện hộp thoại "**Layout 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 thứ 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 MF 5700 Series Properties**" , chọn thẻ "**Paper Setup**" .



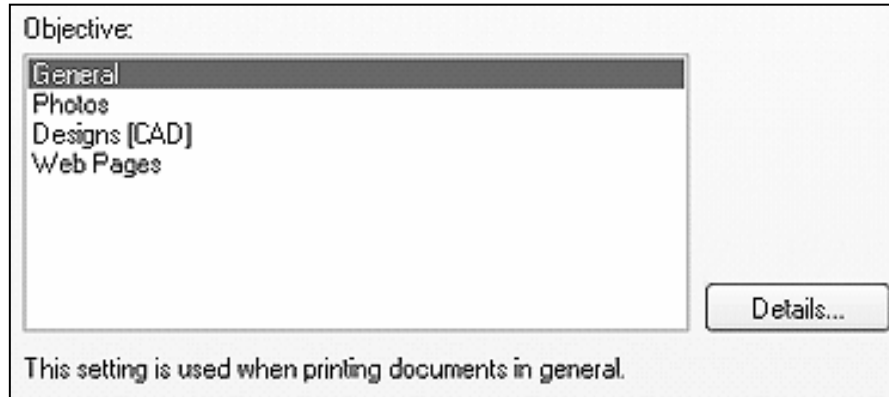
Sau đó đánh dấu chọn vào mục "**Water Mark**" → Nhấn phím "**Edit Watermark ...**" → Xuất hiện hộp thoại "**Edit Watermark**" .

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 .

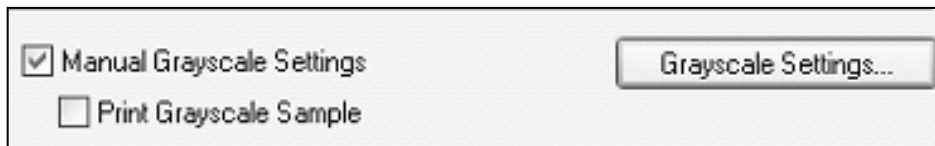






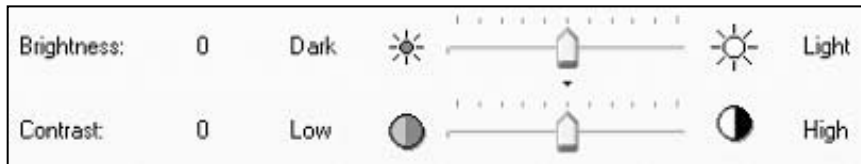
- Nhấn phím “**Details ...**” → Có thể chọn độ phân giải trong mục “**Resolution**” hay tiết kiệm mực trong mục “**Toner Save**” .

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) :

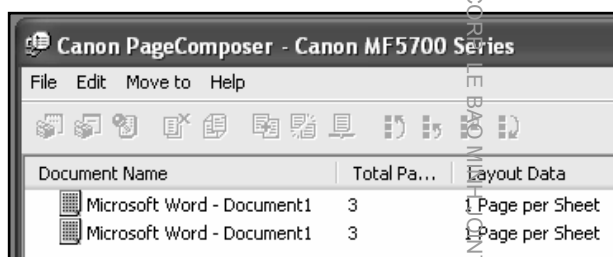
Chức năng này cho phép người sử dụng có thể in một lần bộ bản gốc hoàn chỉnh có nguồn từ nhiều phần mềm ứng dụng khác nhau . TD : Bộ tài liệu mong muốn ra gồm có hai trang bìa được tạo trong Power Point , nội dung bằng Word , biểu đồ và bảng biểu bằng Excel chèn ở giữa các trang Word . Bình thường , 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 MF 5700 Series Properties**” , chọn thẻ “**Page Setup**” .



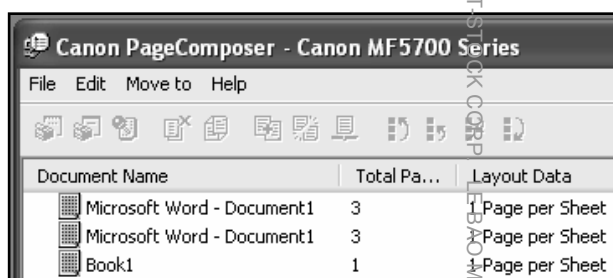
Trong mục “**Output Method**” → Mở thanh cuộn và chọn “**Edit and Preview**” → Xuất hiện hộp thoại “**Printer Information**” → Nhấn “**OK**” → Nhấn “**OK**” để đóng hộp thoại “**Canon MF 5700 Series Properties**” → Chọn in 3 trang đầu → Nhấn “**OK**” trong hộp thoại “**Print**” để bắt đầu in , File Word sẽ không được in ra mà được chuyển qua hộp thoại Edit “**Canon Page Composer**” một File Word gồm 3 trang .

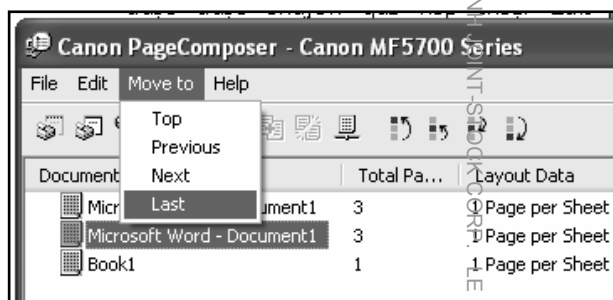
Tiếp tục thực hiện in 3 trang cuối → Xuất hiện 2 Files Word trong “**Canon Page Composer**” .

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 MF 5700 Series Properties**” , chọn thẻ “**Page Setup**” .

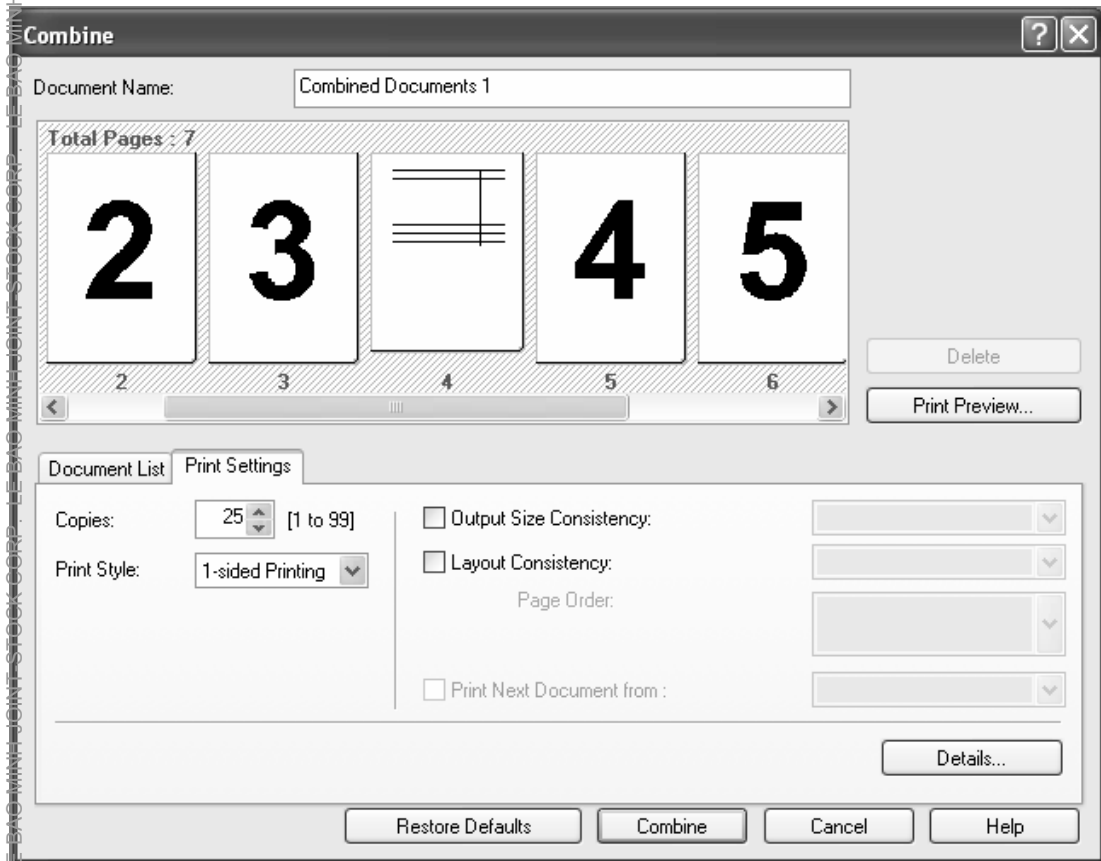
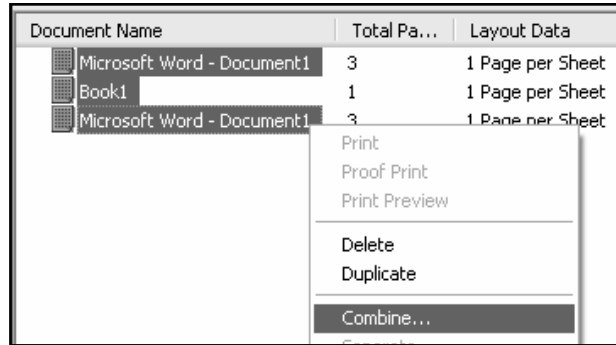
Trong mục “**Output Method**” → Mở thanh cuộn và chọn “**Edit and Preview**” → Xuất hiện hộp thoại “**Printer Information**” → Nhấn “**OK**” → Nhấn “**OK**” để đóng hộp thoại “**Canon MF 5700 Series Properties**” → Nhấn “**OK**” trong hộp thoại “**Print**” để bắt đầu in , File Excel sẽ không được in ra mà tiếp tục được chuyển qua hộp thoại Edit “**Canon Page Composer**” một File Excel gồm 1 trang nằm dưới 2 Files Word .

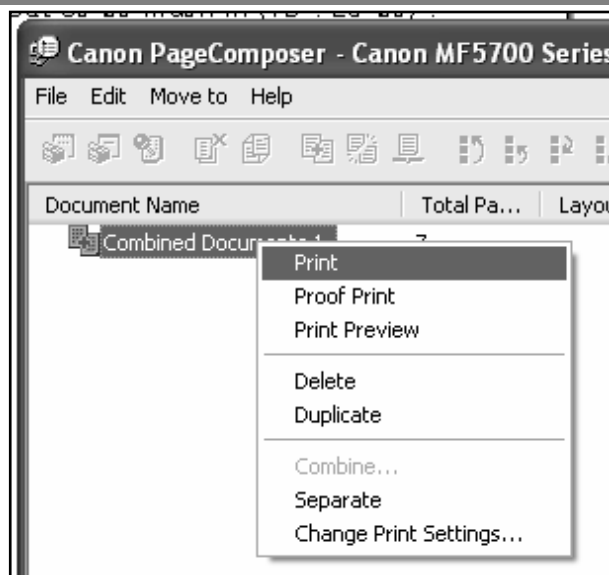
Chọn File Word có chứa 3 trang cuối → Nhấn vào “**Move to**” → Chọn “**Last**” . File Word có chứa 3 trang cuối sẽ di chuyển xuống dưới .



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 : 25 bộ). Nhấn phím **“Combine”**.



Màn hình sẽ trở về hộp thoại **“Canon Page Composer”**. Trong hộp thoại **“Canon Page Composer”** lúc này hộp nhất chỉ còn 1 File bao gồm 7 trang → Click phải vào File đó → Chọn **“Print”**. Máy sẽ in ra 25 bộ, mỗi bộ gồm 7 trang. 1 trang Excel sẽ nằm giữa 6 trang Word.





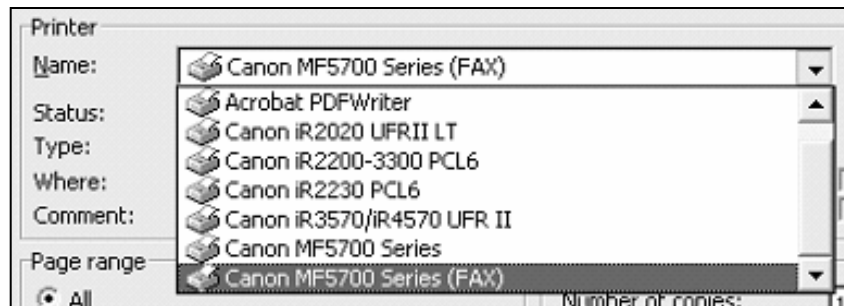
# CHỨC NĂNG FAX TỪ MÁY TÍNH

Chức năng Fax từ máy vi tính chỉ có thể thực hiện khi Driver được cài đặt qua cổng USB :

## 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 MF5700 Series (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:	Le bao Minh
Fax Number:	8456666

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**” → 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 ...	9971016	

## 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 MF5700 Series (FAX)”** → Chọn **“Properties”** → Trong hộp thoại **“Canon MF5700 Series (FAX) Properties”** → Nhấn phím **“Print Preferences...”** → Trong hộp thoại **“Canon MF5700 Series (FAX) Printing Preferences”** → Chọn thẻ **“Edit Address Book”** → Nhấn phím **“Add Person ...”**

Trong hộp thoại **“Edit Person”**

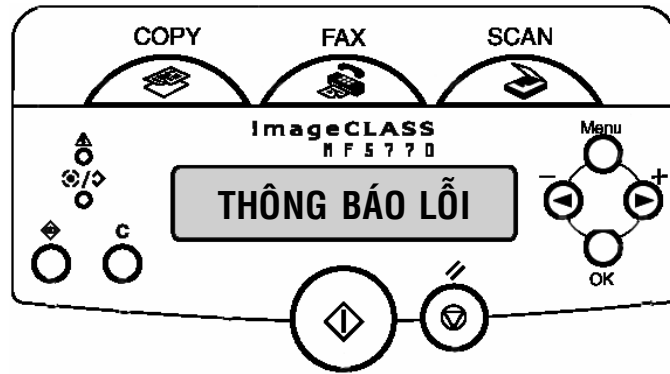
- **Recipient Name** : Nhập tên người muốn gửi Fax .
- **Company** : Nhập tên của Cty.
- **Dept./Div.** : Nhập bộ phận hay phòng ban .
- **Fax Number** : Nhập số Fax muốn gửi .

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

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 MF5700 Series (FAX) Printing Preferences”** .

**MỘT SỐ CHỈ BÁO TRÊN BẢNG ĐIỀU KHIỂN**



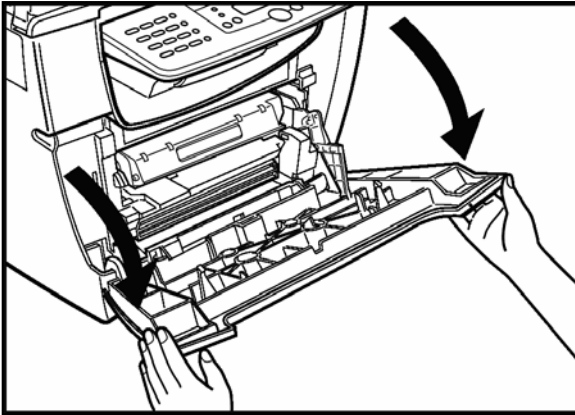
<b>ADJUSTING WAITING TO SCAN</b>	Máy đang khởi động dành cho chức năng Scan hoặc Copy , chức năng in không cần thời gian khởi động .
<b>CHECK DOCUMENT</b>	Kẹt bản gốc tại bộ phận tự động nạp bản gốc ADF .
<b>CHECK PAPER SIZE</b>	Có sự khác biệt giữa khổ giấy trong khay giấy ngăn kéo và khổ giấy được chỉ định cài đặt , cài đặt lại cho chính xác (vui lòng xem cài đặt khổ giấy trang 6) .
<b>CHECK PRINTER</b>	Có lỗi xảy ra ở phần in .
<b>CHECK PRINTER COVER</b>	Máy bị hở cửa phía trước hoặc cửa trước đóng không chính xác .
<b>INSTALL CARTRIDGE</b>	Lắp hộp mực không chính xác hoặc không có hộp mực trong máy , vui lòng lắp lại cho chính xác .
<b>MEMORY FULL</b>	Máy đã đầy bộ nhớ khi sao chụp chia bộ , 2 on 1 . Nhấn phím “OK” , máy sẽ ngừng quét ảnh và tự động in các trang bản gốc đã quét .
<b>OUTPUT TRAY FULL</b>	Khay ra giấy đã bị đầy giấy , lấy giấy in ra khỏi khay .
<b>PRINTER DATA ERROR</b>	Khi bạn ngừng tác vụ in đang thực hiện , các tác vụ kế tiếp có thể bị xóa .
<b>REC. PAPER JAM</b>	Máy đã bị kẹt giấy , xem phần lấy giấy kẹt ở trang sau .
<b>SUPPLY REC. PAPER</b>	Không có giấy tại khay giấy ngăn kéo hoặc khay giấy tay .
<b>SYSTEM ERROR EXXX</b>	Máy đã có sự cố . Xin vui lòng gọi điện thoại số 08 – 997 1016 .
<b>TONER SUPPLY LOW</b>	Máy đã hết mực ( <b>Cartridge W</b> ) , vui lòng gọi số 08 – 997 1016 để được cung cấp mực chính phẩm .
<b>RECEIVED IN MEMORY</b>	Máy nhận Fax vào bộ nhớ do hết giấy , hết mực , kẹt giấy hoặc khổ giấy trong khay không phù hợp .
<b>REMOVE MP PAPER</b>	Giấy còn trong khay giấy tay khi nhận Fax hoặc khi in báo cáo .

Khi các sự cố không thể giải quyết được , xin vui lòng liên hệ số **9971016**

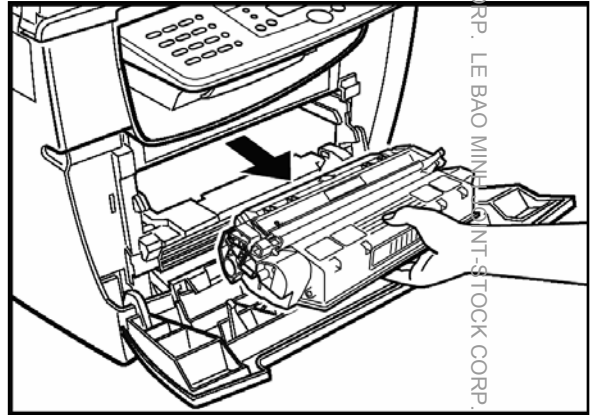


## THAY MỰC

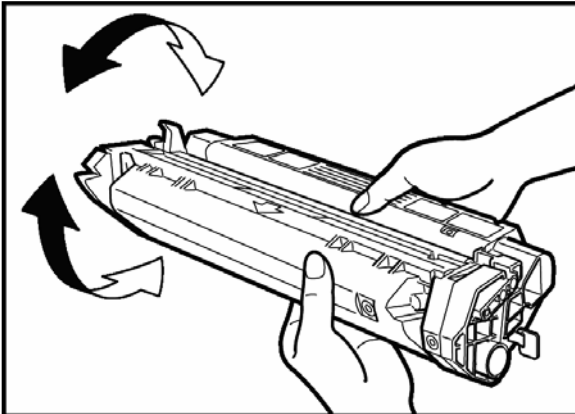
### Cartridge Type W



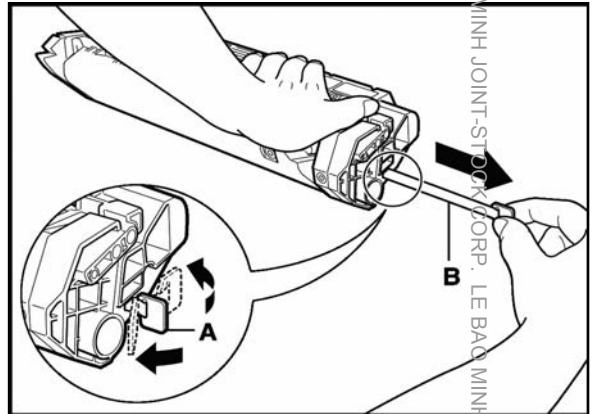
Dùng hai tay , mở cửa trước của máy



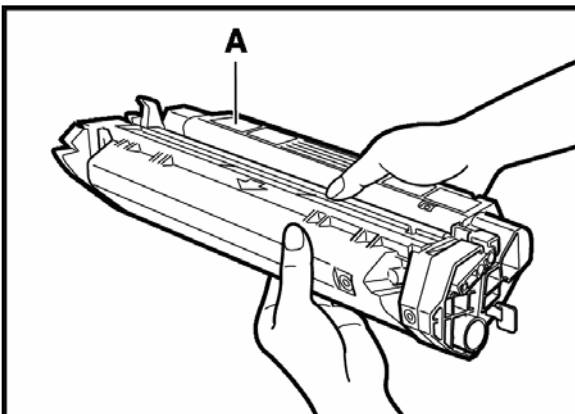
Rút hộp mực đã hết ra khỏi máy



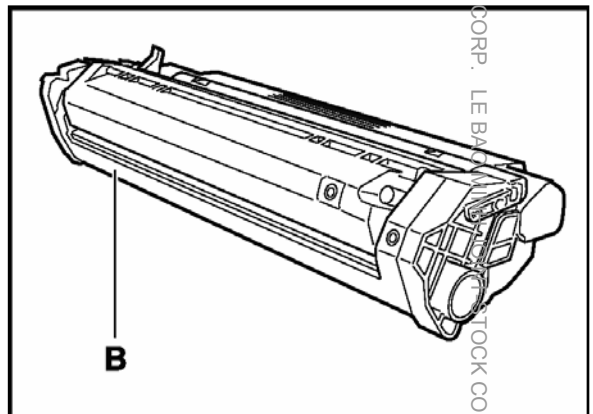
Lấy hộp mực mới ra khỏi bao , lắc đều khoảng 4 đến 5 lần cho tới mực bên trong



Đặt hộp mực lên mặt phẳng sạch , một tay giữ hộp mực , một tay bẻ tab nhựa (A) và kéo sợi băng (B) hết ra ngoài



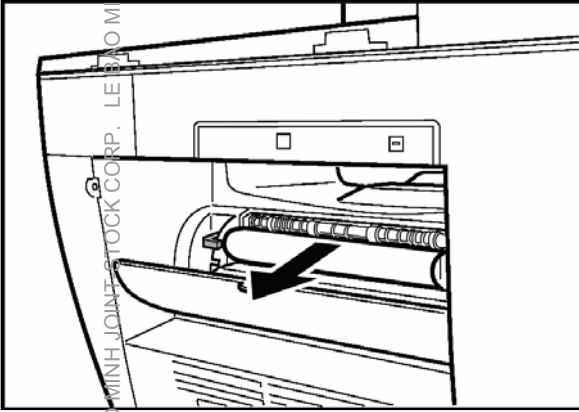
Cắm hộp mực như hình với nhãn (A) hướng lên trên



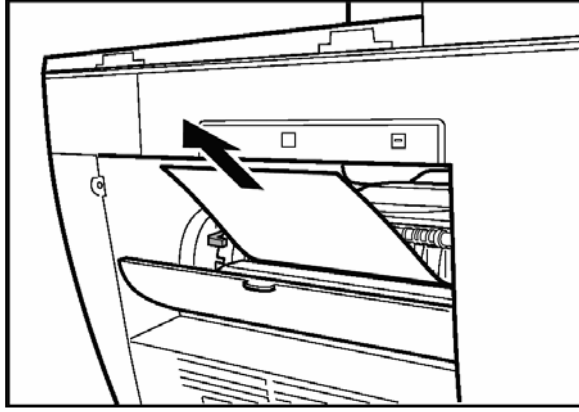
Không kéo hoặc mở cửa bảo vệ Drum (B) trong lúc này



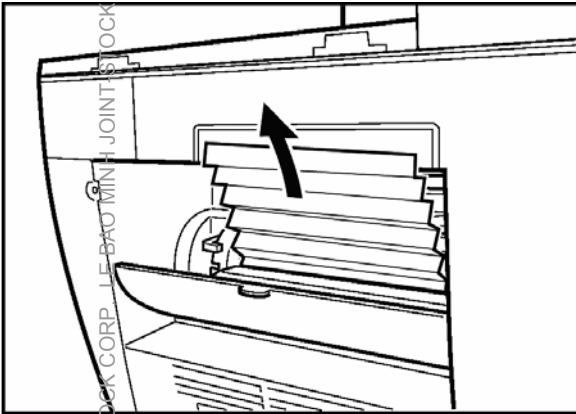




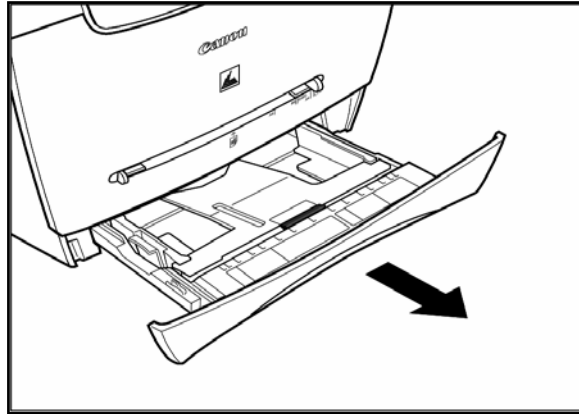
Nếu giấy kẹt từ phía sau máy , nắm giữa trục ra giấy , nhẹ nhàng kéo một đầu giấy ở phía trên ra ngoài



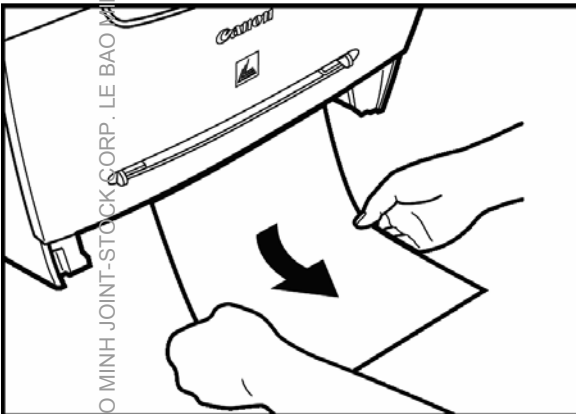
Sau đó , cẩn thận kéo thẳng tờ giấy kẹt ra khỏi trục ra giấy



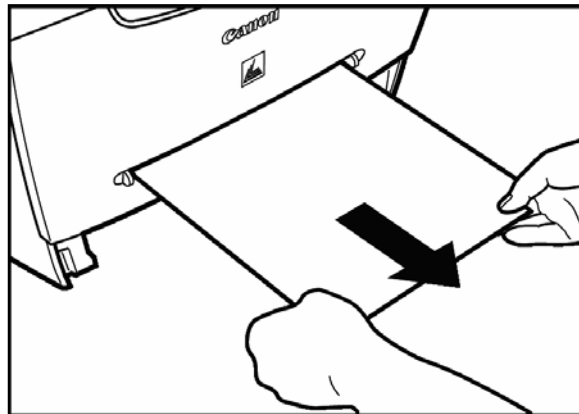
Nếu giấy kẹt xếp quạt phía sau máy , kéo giấy kẹt ra ngoài theo chiều mũi tên



Nếu giấy kẹt phần nạp giấy ở phía trước , kéo khay giấy ra ngoài .



Nắm cả hai bên mép giấy , kéo chậm giấy ra ngoài theo chiều mũi tên

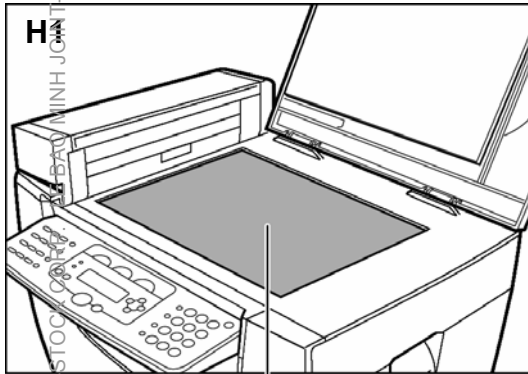


Tương tự , khi giấy kẹt ở khay giấy tay , nắm hai mép giấy và kéo ra ngoài

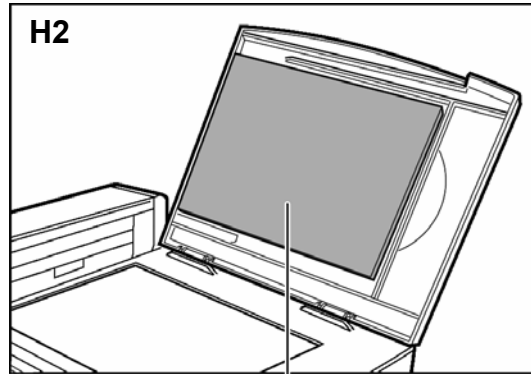


## NHỮNG ĐIỀU CẦN BIẾT KHI SỬ DỤNG MÁY

1 / Nên thường xuyên lau bụi và các vết dơ trên mặt kính để bản gốc (Platen Glass) (H1) và nắp đậy bản gốc (Platen Glass Cover) (2) bằng vải mềm và ẩm .

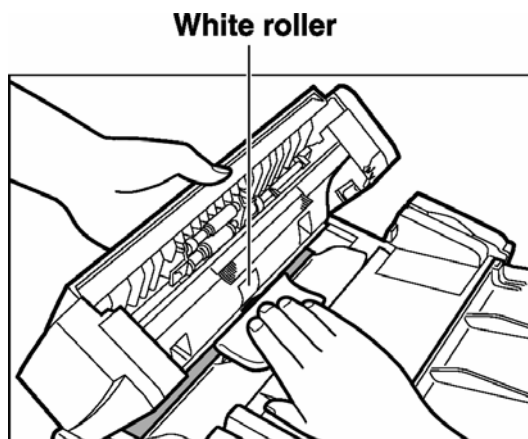


Platen glass



Platen glass cover

Có thể mở khối nạp bản gốc như hình minh họa , lau trực mành trắng dẫn bản gốc (White Roller) và mặt kính nhỏ bằng khăn ẩm và mềm .



2 / Tránh làm rớt kim kẹp hoặc vật lạ vào các khay chứa giấy sao chụp (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 Fax (Fax Function)	7
+ Các cách quay số	7
+ Cài đặt độ phân giải & độ đậm lợt	9
+ Các chế độ gửi Fax	10
+ Các chế độ nhận Fax	12
+ Cài đặt số Fax – Tên Cty – Ngày & Giờ	14
+ One Touch Dial – Code Speed Dial – Group Dial – In danh bạ	16
05 – Chức năng sao chụp (Copy Function)	18
+ Thao tác sao chụp đơn giản	18
+ Loại hình ảnh bản gốc – Điều chỉnh đậm lợt	19
+ Phóng to – Thu nhỏ	20
+ Chia bộ điện tử	21
+ Sao chụp kết hợp (2 on 1)	22
06 – Chức năng quét ảnh (Scan Function)	23
+ Thực hiện quét ảnh từ máy vi tính và lưu File	23
+ Thực hiện quét ảnh từ MF 5750/5770 và lưu File	25
07 – Chức năng in (Print Fuction)	26
+ Thao tác in đơn giản	26
+ Các chức năng in mở rộng thường sử dụng	26
⇒ Chọn khổ giấy in	27
⇒ Chọn khổ giấy in có phóng to thu nhỏ	27
⇒ In kết hợp (Combine) – In áp phích (Poster)	27
+ Công cụ hỗ trợ trang trí	28
⇒ In viền – In ngày tháng – In tên – In số trang	
+ In chú thích (Water Mark)	28

+ Điều chỉnh chất lượng hình ảnh	29
+ Chức năng in biên tập bản gốc (Edit and Preview)	30
+ Hủy bỏ tác vụ in	33
⇒ Hủy bỏ tác vụ in khi dữ liệu in còn trong bộ nhớ máy vi tính	33
⇒ Hủy bỏ tác vụ in khi dữ liệu in trong bộ nhớ máy MF	33
08 – Chức năng Fax từ máy vi tính	34
+ Thao tác gửi Fax từ máy vi tính	34
+ Tạo danh bạ điện thoại (Address Book)	35
09 – Một số chỉ báo trên bảng điều khiển	36
10 – Thay mực (Toner Supply Low)	37
11 – Xử lý kẹt giấy (Paper Jam)	39
+ Kẹt giấy in bên trong máy	39
+ Kẹt bản giấy tại bộ phận tự động nạp bản gốc (ADF)	41
12 – Những điều cần biết khi sử dụng máy	42





# **Canon**

**COPIER – FACSIMILE  
PRINTER – SCANNER – ALL IN ONE  
PROJECTOR – VISUALIZER  
CAMERA – CAMCORDER**