



HỆ THỐNG HỆ THỐNG LÃNH TẠO ĐỨC NĂNG CUICE MULTURACTI ĐẢO ĐỘ GI ACEYSTE CUICE

e-studio2010AC
 e-studio2510AC
 e-studio2515AC
 e-studio3015AC
 e-studio3515AC
 e-studio4515AC
 e-studio5015AC

E-STUDIO2018A
E-STUDIO2518A
E-STUDIO3018A
E-STUDIO3518A
E-STUDIO4518A
E-STUDIO5018A



Available

Một số hướng dẫn là bản in và một số khác hướng dẫn là tệp PDF trên DVD Client Utilities / User Documentation. Bản trong mô tả các biện pháp phòng và các cơ sở hoạt động. Read "An toàn thông tin" trước khi sử dụng thiết bị. Tệp PDF mô tả các chức năng sao chép chi tiết và các cài đặt khác.

Bản in

An toàn thông tin

Mô tả các biện pháp phòng ngừa cần thiết khi sử dụng. Đọc tập sách này trước. Các tệp PDF trên "Các Tiện ích Khách hàng / DVD Tài liệu Người dùng".

Hướng dẫn Bắt đầu Nhanh (Hướng dẫn này)

Mô tả cách chuẩn bị, cách sừ dụng cơ bản, Câu hỏi thường gặp, bảo trì và vệ sinh thường xuyên. Tệp PDF màu trên "Tiện ích Khách hàng / DVD Tài liệu Người dùng".

Sử dụng Tiện ích Khách hàng / DVD Tài liệu Người dùng

Các cửa sổ:

 Đặt DVD Client Utilities / User Documentation trong ổ DVD-ROM trên máy tính của bạn. Trình cài đặt phần mềm tự đông khởi đông.

Note

Nếu Trình cài đặt phần mềm không khởi chạy, hãy sử dụng trình khám phá để mở DVD Ứng dụng Khách / Tài liệu Người dùng và nhấp đúp vào "Setup.exe".

2. Chọn [Tôi đồng ý với các điều khoản của Thỏa thuận Cấp phép.] Và nhấp vào [Tiếp theo].

3. Nhấp vào liên kết Mở Hướng dẫn sử dụng trong Trình cài đặt Phần mềm.

Trình duyệt tự động khởi động và menu được hiển thị.

& P.23 "Cài đặt phần mềm máy khách"

Note

Nếu menu không được hiển thị, hãy sử dụng trình thám hiểm để mở DVD Client Utilities / User Documentation và nhấp đúp vào "index.html".

4. Nhấp vào tiêu đề của hướng dẫn sử dụng từ menu.

Hệ điều hành Mac:

1. Đặt DVD Client Utilities / User Documentation trong ổ DVD-ROM trên máy tính của bạn.

2. Mở thư mục [Hướng dẫn sử dụng] trong DVD Client Utilities / User Documentation và nhấp đúp vào chỉ mục ". html ".

3. Nhấp vào tiêu đề của hướng dẫn sử dụng từ menu.

Tệp PDF

Hướng dẫn sao chép Mô tả cách sử dụng chức năng Sao chép.

Hướng dẫn quét Mô tả cách sử dụng chức năng Quét.

Hướng dẫn nộp hồ sơ điện tử Mô tả cách sử dụng chức năng Gửi thư điện tử.

Hướng dẫn Mẫu Mô tả cách sử dụng chức năng Mẫu.

Hướng dẫn quản lý MFP Mô tả cách sử dụng menu Chức năng của Người dùng và Bộ đếm.

Hướng dẫn Fax Mô tả cách sử dụng chức năng Fax (tùy chọn).

Hướng dẫn chuẩn bị giấy Mô tả cách nạp giấy.

Hướng dẫn thông số kỹ thuật Mô tả các thông số kỹ thuật của thiết bị này và thông tin về các thiết bị tùy chọn.

Hướng dẫn gỡ rối phần cứng

Mô tả nguyên nhân và giải pháp cho các sự cố phần cứng như nạp nhầm giấy và lỗi trên bảng điều khiển cảm ứng.

Hướng dẫn gỡ rối phần mềm

Mô tả nguyên nhân và giải pháp cho các sự cố phần mềm như trình điều khiển máy in.

Hướng dẫn cài đặt phần mềm

Mô tả cách cài đặt phần mềm ứng dụng khách như trình điều khiển máy in.

Hướng dẫn in

Mô tả cách sử dụng chức năng In.

Hướng dẫn TopAccess

Mô tả các thủ tục để thiết lập và quản lý từ xa từ một tiện ích dựa trên web, "TopAccess". Tiện ích web "TopAccess" cho phép bạn quản lý thiết bị từ trình duyệt.

Hướng dẫn quản lý chế độ bảo mật cao

Mô tả các điều kiện và cài đặt cho chế độ bảo mật cao. Để tuân thủ Chứng nhận CC, hãy xem "Hướng dẫn quản lý chế độ bảo mật cao".

Để đọc các tệp PDF

Bạn cần cài đặt Adobe Reader hoặc Adobe Acrobat Reader để xem và in sách hướng dẫn PDF. Nếu chúng chưa được cài đặt, bạn có thể tải chúng xuống từ trang web Adobe Systems Incorporated.

Menu trợ giúp cho phần mềm máy khách

Xem Helpmenu để biết những điều sau:

- Trình xem sổ địa chỉ
- Tiện ích sao lưu / khôi phục e-Filing
- Trình điều khiển TWAIN / Trình tải xuống tệp

Đọc sách hướng dẫn này

Các biểu tượng trong ngôn ngữ này

Các mục quan trọng được mô tả bằng các ký hiệu hiển thị bên dưới. Đọc các mục này trước khi sử dụng thiết bị này.

	Cho biết tình huống nguy hiểm tiềm ẩn, nếu không tránh, có thể dẫn đến tử vong, thương tích nghiêm trọng, hư hòng nghiêm trọng hoặc cháy thiết bị hoặc các vật xung quanh.
	Cho biết tình huống nguy hiểm tiềm ẩn, nếu không tránh được, có thể dẫn đến thương tích nhẹ hoặc trung bình, hư hỏng một phần thiết bị hoặc các vật xung quanh hoặc mất dữ liệu.
Note	Chỉ ra thông tin mà bạn cần chú ý khi vận hành thiết bị.
Đọc các mô tả sau đây.	
Тір	Mô tả thông tin hữu ích để vận hành thiết bị. Cho biết các trang chứa
&	thông tin liên quan.

Bản gốc / hướng giấy

Bạn có thể đặt giấy hoặc tài liệu gốc có kích thước A4 hoặc B5 / LT theo hướng dọc hoặc ngang. "-R" được thêm vào các khổ giấy này khi giấy hoặc bản gốc được đặt theo hướng ngang.

Ví dụ: Bản gốc khổ A4 / LT trên kính gốc



Hướng dọc: A4 / LT



Hướng ngang: A4-R / LT-R

Bạn chỉ có thể đặt giấy hoặc tài liệu gốc có kích thước A3 hoặc B4 / LD hoặc LG theo hướng ngang, do đó "-R" không được thêm vào các kích thước này.

Màn hình bằng tay này

Ånh chụp màn hình Windows 10 được sử dụng để mô tả các quy trình trong Windows.

- Màn hình có thể khác nhau tùy thuộc vào kiểu máy của bạn và cách thiết bị được sử dụng, chẳng hạn như trạng thái của các tùy chọn đã cài đặt, phiên bản hệ điều hành và các ứng dụng.
- Màn hình minh họa được sử dụng trong sách hướng dẫn này dành cho giấy ở định dạng A / B. Nếu bạn sử dụng giấy ở định dạng LT, cách hiển thị hoặc thứ tự các nút trong hình minh họa có thể khác nhau.

NỘI DUNG

Sách hướng dẫn c	ó sẵn 2 Đọc Sách hướng dẫn
này	
Chương 1	CHUẨN BỊ
	Mô tả các thành phần
	17 Đặt Giấy và Bản gốc
Chương 2 HO	ẠT ĐỘNG CƠ BẢN
	Thao tác trên màn hình chính
	chép
3	
Chương J	BAUTRI
	Thay hôp mực thải
	Thay hộp mực
	Thay hộp mực
	Thay hộp mực. .46 Thay hộp mực thải.
	Thay hộp mực. .46 Thay hộp mực thải. .48 Thay thế Staple Cartridge. .50 Làm sạch thường xuyên. .55
Chương 4	Thay hộp mực. .46 Thay hộp mực thải.
Chương 4	Thay hộp mực. .46 Thay hộp mực thải. .48 Thay thế Staple Cartridge. .50 Làm sạch thường xuyên. .55 XỬ LÝ SỰ CÓ
Chương 4	Thay hộp mực. .46 Thay hộp mực thải.
Chương 4	Thay hộp mực. .46 Thay hộp mực thải. .48 Thay thế Staple Cartridge. .50 Làm sạch thường xuyên. .55 XỬ LÝ SỰ CÓ Xừ lý sự cố .60 Câu hỏi thường gặp. .64
Chương 4 Chương 5	Thay hộp mực. .46 Thay hộp mực thải. .48 Thay thế Staple Cartridge. .50 Làm sạch thường xuyên. .55 XỬ LÝ SỰ CÓ Xừ lý sự cố .60 Câu hỏi thường gặp. .64 THÔNG TIN VÈ THIẾT BỊ
Chương 4	Thay hộp mực. .46 Thay hộp mực thải. .48 Thay thế Staple Cartridge. .50 Làm sạch thường xuyên. .55 Xử lý Sự cố Xừ lý sự cố .64 THÔNG TIN VÈ THIẾT BỊ
Chương 4	Thay hộp mực. .46 Thay hộp mực thải. .48 Thay thế Staple Cartridge. .50 Làm sạch thường xuyên. .55 XỬ LÝ SỰ CÓ Xừ lý sự cố .60 Câu hỏi thường gặp. .64 THÔNG TIN VÈ THIẾT BỊ Các vật phẩm đi kèm với Thiết bị này.
Chương 4	Thay hộp mực. .46 Thay hộp mực thải. .48 Thay thế Staple Cartridge.
Chương 4	Thay hộp mực. .46 Thay hộp mực thải.
Chương 4	Thay hộp mực .46 Thay hộp mực thải.
Chương 4	Thay hộp mực. .46 Thay hộp mực thải. .48 Thay thế Staple Cartridge. .50 Làm sạch thường xuyên. .55 Xử lý Sự cố Xử lý sự cố .64 THÔNG TIN VÈ THIẾT BỊ Các vật phẩm đi kèm với Thiết bị này. .73 Tùy chọn. .74 Đàng nhập. .0,77
Chương 4	Thay hộp mực. .46 Thay hộp mực thải. .48 Thay thế Staple Cartridge. .50 Làm sạch thường xuyên.
Chương 4 Chương 5	Thay hộp mực. .46 Thay hộp mực thải. .48 Thay thế Staple Cartridge. .50 Làm sạch thường xuyên.

Hộp mực được đề xuất

Để có hiệu suất in ấn tối ưu, chúng tôi khuyên bạn nên sử dụng hộp mực Toshiba chính hãng. Nếu bạn sử dụng hộp mực do Toshiba khuyến nghị, các chức năng sau sẽ khả dụng.

Phát hiện hộp mực:

Thông báo cho bạn nếu hộp mực được lắp không chính xác.

• Kiểm tra mực còn lại:

Thông báo cho bạn khi có ít mực còn lại trong hộp mực và tự động thông báo cho đại diện dịch vụ được ủy quyền của bạn bằng cách sử dụng dịch vụ từ xa.

Tối ưu hóa chất lượng hình ảnh:

Kiểm soát chất lượng hình ảnh theo đặc tính của mực và cho phép bạn in hình ảnh với chất lượng tối ưu.

Hộp mực và hộp đựng của Toshiba được thiết kế theo các thông số kỹ thuật được thiết kế để mang lại hiệu suất và chất lượng hình ảnh tốt nhất có thể. Toshiba khuyến nghị rằng các sản phẩm Toshiba chính hãng được sử dụng để duy trì hiệu suất và chức năng cao nhất.

Nếu bạn đang sử dụng hộp mực in khác với hộp mực chúng tôi khuyên dùng, thì có thể không nhận dạng được mực in. Nếu điều này xảy ra, hãy liên hệ với đại diện dịch vụ của bạn. Thiết bị Hình ảnh Toshiba không ngăn cản việc sử dụng Hộp mực và Hộp chứa Không phải của Nhà sản xuất.

Nhãn hiệu

Đối với nhãn hiệu, hãy tham khảo Thông tin an toàn.

© 2018-2020 Toshiba Tec Corporation Moi quyền được bảo lưu

Theo luật bản quyền, sách hướng dẫn này không được sao chép dưới bất kỳ hình thức nào nếu không có sự cho phép trước bằng văn bản của Toshiba Tec Corporation.

Chương 1 CHUẨN BỊ

Mô tả các thành phần

Phần này mô tả tên và hoạt động của thiết bị.

Mặt trước / Bên phải



1. Đảo ngược khay nạp tài liệu tự động hoặc Khay nạp tài liệu quét kép

Quét cả hai mặt của tờ gốc cùng một lúc.

& Hướng dẫn thông số kỹ thuật (PDF): "Chương 3: THÔNG SỐ KỸ THUẬT CỦA TÙY CHỌN "

2. Túi hướng dẫn sử dụng của người vận hành (mặt sau)

Lưu trữ hướng dẫn sử dụng.

3. Cổng USB (4 chân)

Kết nối với máy tính bằng cáp USB có bán trên thị trường.

4. Cổng lan

Kết nối với mạng.

5. Bộ in hai mặt tự động

In trên cả hai mặt của giấy. Mở khi xảy ra tình trạng nạp nhầm giấy.

6. Công tắc năng lượng chính

BẬT hoặc TẮT nguồn. & P.17 "Bật / Tắt"

7. Khay tay

Để in trên các loại phương tiện đặc biệt như phim OHP.

& P.33 "Sao chép bỏ qua"

số 8. Cần giữ giấy

Đặt giấy lên khay nạp tay.

9. Nắp nạp giấy (trên thiết bị)

Mở để xóa giấy bị in sai.

10. Nắp nguồn cấp giấy

Mở để dọn sạch giấy bị chảy sai trong Bệ nạp giấy hoặc Khay nạp dung lượng lớn.

11. Chỉ báo khổ giấy

Bạn có thể kiểm tra kích thước của tập giấy trong ngăn kéo.

12. Bệ nạp giấy và phần bổ sung

Mô-đun ngăn kéo hoặc khay nạp công suất lớn

Bệ Nạp Giấy có thêm một ngăn kéo. Mô-đun ngăn kéo bổ sung có thể được cài đặt. Bạn có thể nạp giấy khổ A4 và LT trong Khay nạp dung lượng lớn.

& Hướng dẫn thông số kỹ thuật (PDF): "Chương 3: THÔNG SỐ KỸ THUẬT CỦA TÙY CHỌN "

13. Ngăn kéo

Nạp giấy vào ngăn kéo. & P.20 "Đặt giấy và tài liệu gốc" & Hướng dẫn thông số kỹ thuật (PDF): "Chương 3: THÔNG SỐ KỸ THUẬT CỦA TÙY CHỌN "

14. Bìa trước

Mở khi thay hộp mực.

15. Đèn báo thức (Màu cam)

Đèn phát sáng khi xảy ra tình trạng nạp giấy sai trong Khay nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Khay nạp tài liệu quét kép.

16. Đèn tài liệu (Xanh lam)

Sáng khi tài liệu gốc được đặt trong Khay nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Khay nạp tài liệu quét kép.

Bên trái / bên trong





1. Tờ giấy

Ổn định các tài liệu được đặt trên kính. & P.55 "Vệ sinh thường xuyên"

2. Kính nguyên bản

Để sao chép bản gốc 3D, bản gốc dạng sách và giấy đặc biệt như phim OHP, cũng như giấy thường.

3. cổng USB

Để in các tập tin được lưu trữ trong thiết bị USB hoặc lưu dữ liệu đã quét vào thiết bị USB.

4. Bảng điều khiển

Đặt và vận hành nhiều loại chức năng khác nhau như sao chép.

& P.12 "Bảng điều khiển"

5. Hộp mực

Khi hết mực, một thông báo sẽ hiển thị. Thay thế hộp mực.

& P.46 "Thay hộp mực"

6. Hộp mực thải

Thay thế cái này khi một thông báo về việc thay thế hộp mực thải được hiển thị.

& P.48 "Thay hộp mực thải"

7. Chất tẩy rửa bộ sạc chính

Khi kết quả in không đồng đều, hãy vệ sinh bộ sạc chính.

& P.56 "Vệ sinh bộ sạc chính và đầu in LED hoặc kính khe"

số 8. Sạch hơn

Làm sạch đầu in LED hoặc kính khe cho máy in màu.

& P.56 "Vệ sinh bộ sạc chính và đầu in LED hoặc kính khe"

9. Khay thoát

Giữ bản in.

10. Nút thoát giấy

Ngăn không cho giấy đẩy ra khỏi rơi xuống. Mở khi bạn in trên khổ giấy lớn hơn như A3 và LD.

11. Khu vực quét

Đọc tài liệu được nạp qua Khay nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Khay nạp tài liệu quét kép.

& P.55 "Vệ sinh thường xuyên"

12. Quy mô ban đầu

Để kiểm tra kích thước của một bản gốc được đặt trên tấm kính ban đầu.

Bộ hoàn thiện / Khay trong

MJ-1042

- 1. Bìa trên
- 2. Bìa trước
- 3. Bộ đục lỗ MJ-6011 Series Khay phụ
- 4.
- 5. Khay nhận



MJ-1109

- 1. Khay nhận phía trên
- 2. Phần điều khiển ghim
- 3. Nắp trước lỗ hồng Sê-ri MJ-6105
- 4.
- 5. Khay phụ
- 6. Khay nhận thấp hơn
- 7. Khay giữ



Note

- Mở ngăn chứa khay khi cố gắng xuất giấy ra, có khổ A3 chiều dài, được thực hiện hoặc nếu giấy ở nhận khay trên không tự điều chỉnh ngay ngắn. Đầu giấy sẽ có nhiều khả năng được điều chỉnh đúng cách.
- Khay phụ kéo ra khi cố gắng xuất giấy, dài hơn khay nhận ở bên dưới, được thực hiện. Đầu giấy sẽ có nhiều khả năng được điều chính đứng cách.

MJ-1110

- 1. Khay got on
- 2. Ghim điều khiển phần
- 3. Nắp trước lỗ hồng Sê-ri MJ-6105
- 4.
- 5. Block Node
- 6. Khay yên
- 7. Khay phụ
- số 8. Khay nhận thấp hơn
- 9. Khay giữ



Note

Mở ngăn chứa khay khi cố gắng xuất giấy ra, có khổ A3 chiều dài, được thực hiện hoặc nếu giấy ở nhận khay trên không tự điều chỉnh ngay ngắn. Đầu giấy sẽ có nhiều khả năng được điều chỉnh đúng cách.

 Khay phụ kéo ra khi cố gắng xuất giấy, dài hơn khay nhận ở bên dưới, được thực hiện. Đầu giấy sẽ có nhiều khả năng được điều chính đứng cách.

MJ-5014

1. Cái chăm sóc

2. Giấy nút





MJ-5015

1. Cái mâm

Bảng điều khiển

Thực hiện các hoạt động và cài đặt khác nhau.



1. [Nút Home

Hiển thị màn hình chính. & P.14 "Tên và chức năng trên màn hình chính"

2. [Nút nguồn

Bật hoặc tắt nguồn.

3. Đèn NGUỒN CHÍNH

Bật khi công tắc nguồn chính đang bật.

4. [Nút TIÉT KIỆM NĂNG LƯỢNG]

Vào hoặc khôi phục từ chế độ tiết kiệm năng lượng.

5. [Nút TRUY CẬP]

Đối với khi mã bộ phận hoặc thông tin người dùng đã được thiết lập. & P.77 "Đăng nhập"

6. Phím kỹ thuật số (Tùy chọn)

Sử dụng để nhập số.

7. [Nút PROGRAMMABLE1] / Nút [PROGRAMMABLE2]

Đăng ký các chức năng thường dùng vào các nút này và nhấn chúng để truy cập nhanh. & Hướng dẫn quản lý MFP (PDF): "Chương 2: CÀI ĐẶT MỤC (Quản tṛ) "

số 8. Đèn MEMORY RX

Bật khi nhận dữ liệu fax và liên lạc qua fax.

9. Đèn báo thức

Bật khi xảy ra lỗi và cần thực hiện hành động.

10. Đèn IN DỮ LIỆU

Bật khi nhận dữ liệu chẳng hạn như dữ liệu in.

11. [Nút bắt đầu

Bắt đầu các hoạt động như sao chép. Đèn màu xanh ở bên trái của nút bật sáng khi thiết bị đã sẵn sàng.

12. [Nút FUNCTION CLEAR]

Xóa tất cả các chức năng đã chọn và quay lại cài đặt mặc định.

13. Bảng cảm ứng

Định cấu hình các chức năng khác nhau như sao chép. & P.15 "Sử dụng bảng điều khiển cảm ứng"

Tip

Thay vì bảng điều khiển, bạn có thể duyệt và vận hành nó bằng máy tính hoặc thiết bị đầu cuối di động như máy tính bảng hoặc điện thoại thông minh. Để biết chi tiết, hãy xem hướng dẫn sau:

& Hướng dẫn TopAccess (PDF): "Chương 8: Trang tab [Quản tri]" - "Danh sách mục [Thiết lập]"

Điều chỉnh góc của bảng điều khiển

Bạn có thể điều chỉnh góc của bảng điều khiển từ 7 đến 90 độ so với vị trí nằm ngang.



Điều này có thể gây ra chấn thương.



Tên và Chức năng trên Màn hình chính

Hiển thị khi bạn bật thiết bị hoặc nhấn nút [HOME]. Hiển thị các nút cho các chức năng khác nhau.



1. Nút gọi lại

Đăng ký các chức năng, mẫu, URL, v.v. và gọi lại chúng.

& Hướng dẫn quản lý MFP (PDF): "Chương 4: RUỘT THỪA"

2. Nút đồng bộ hóa dữ liệu trang chủ

Đồng bộ hóa dữ liệu trên màn hình chính. Nút này được hiển thị khi chức năng Trang chủ Công cộng được bật.

& Hướng dẫn TopAccess (PDF): "Chương 8: Trang tab [Quản tri]" - "Danh sách mục [Thiết lập]"

3. Nút Cài đặt Trang chủ

Sửa đổi cải đặt màn hình chính. RUỘT & Hướng dẫn quản lý MFP (PDF): "Chương 4: THỪA"

4. Nút Trạng thái Công việc

Kiểm tra tiến độ công việc và lịch sử quy trình.

& Hướng dẫn gỡ rối phần mềm (PDF):

"Chương 1: XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG CÔNG VIỆC TRÊN BẢNG CẢM ỨNG"

5. [?] (Nút trợ giúp

Hiển thị thông tin trên từng chức năng. & P.63 "Sử dụng Trợ giúp"

6. Nút tiếp theo

Chuyển sang trang tiếp theo.

7. Chỉ báo Vị trí Trang

Hiển thị vị trí trang hiện tại.

Số 8. Nút trạng thái

Hiển thị khi có thông tin.

Tip

Bạn có thể thay đổi màn hình hiển thị khi bật thiết bị sang một màn hình khác, chẳng hạn như màn hình chức năng Sao chép. Để biết chi tiết, hãy xem hướng dẫn sau:

& Hướng dẫn TopAccess (PDF): "Chương 8: Trang tab [Quản tri]" - "Danh sách mục [Thiết lập]"

Sử dụng Bảng điều khiển cảm ứng

Bảng điều khiển cảm ứng hỗ trợ các thao tác vuốt và chụm.

Nhấn (Nhấn)

Nhấn nhẹ các nút trên màn hình bằng ngón tay và nhấc nó lên ngay lập tức.



Vuốt

Nhấn vào màn hình bằng ngón tay của bạn và trượt nó theo một hướng. Chuyển các trang trên màn hình chính và cuộn lên và xuống trong một danh sách.



Kéo thả

Bạn có thể thay thế nút RECALL trên màn hình chính. Nhấn nút bằng ngón tay của bạn, kéo nút đến một vị trí khác và nhấc ngón tay lên.



Chụm (véo và lây lan)

Nhấn vào màn hình bằng hai ngón tay, chụm chúng lại với nhau hoặc tách chúng ra trên màn hình. Bạn có thể sử dụng thao tác này trong bản xem trước của các chức năng Quét, Quét và Fax đơn giản, v.v.



Bật / Tắt

Phần này giải thích cách bật và tắt nguồn cũng như chế độ tiết kiệm năng lượng. Thao tác này khác nhau giữa khi đèn NGUỒN CHÍNH (màu xanh lá cây) trên bảng điều khiển sáng và khi không sáng.

Bật lên

Khi đènMAIN POWER (xanh lục) trên bảng điều khiển tắt:





BẬT ở đó. Vị trí của công tắc nguồn chính khác nhau giữa các kiểu máy.

 Thiết bị bắt đầu nóng lên. Thông báo được hiển thị để thông báo cho bạn biết rằng thiết bị đang nóng lên. Quá trình này có thể lâu hơn bình thường tùy thuộc vào tình trạng và tình trạng

 Trong khi thiết bị đang nóng lên, bạn có thể sử dụng chức năng tự động bắt đầu công việc. Để biết chi tiết, hãy xem hướng dẫn sau:

& Hướng dẫn sao chép (PDF): "Chương 2: CÁCH LÀM SAO

CHÉP" - "Quy trình sao chép cơ bản"

& P.8 "Mặt trước / Mặt phải"

bênh.



Bấm nút nguồn

Màn hình chính được hiển thị khi đã sẵn sàng.

Khi tắt, bạn cũng cần tắt bằng cách nhấn nút [POWER] trên bảng điều khiển. Không chỉ cần TẮT công tắc nguồn chính. Để biết chi tiết, hãy xem trang sau:

& P.18 "Tắt"

Tip

Đăng nhập vào thiết bị nếu bạn đang quản lý thiết bị này bằng chức năng Quản lý bộ phận hoặc chức năng Quản lý người dùng.

& P.77 "Đăng nhập"

Khi đèn MAIN POWER (xanh lục) trên bảng điều khiển bật:

Đang Tắt

Làm theo các bước dưới đây. Kiểm tra các mục sau trước khi tắt thiết bị.

- Không có lệnh nào được để lại trong danh sách lệnh in.
- Đèn IN DỮ LIỆU (xanh lam) hoặc đèn MEMORY RX (xanh lục) không được nhấp nháy.

(Nếu thiết bị tắt trong khi bất kỳ đèn nào ở trên nhấp nháy, các công việc đang thực hiện như tiếp nhận FAX sẽ bị hủy bỏ.)

Không máy tính nào được truy cập thiết bị qua mạng, chẳng hạn như TopAccess.

Note

 Khi nút [TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG] (màu xanh lá cây) đang bật hoặc nhấp nháy trên bảng điều khiển, hoặc màn hình bảng cảm ứng vẫn BẬT, không nhấn công tắc nguồn chính để TẤT nguồn. Dữ liệu đã lưu trữ có thể bị mất hoặc thiết bị lưu trữ nội bộ có thể bị hỏng.

 Nếu bạn nhấn nút [POWER] trong khi công việc đang chạy, một thông báo sẽ hiển thị hỏi bạn có muốn xóa công việc hiện tại và tắt thiết bị hay không.



Sau đó, bạn có thể chọn cách tắt thiết bị. Nếu bạn nhấn [Tắt máy], màn hình sẽ biến mất và thiết bị sẽ tắt sau một thời gian ngắn.

Bấm nút nguồn.

Note

Khi bật lại thiết bị sau khi tắt, hãy đợi khoảng 30 giây.

Khi thiết bị không được sử dụng trong một thời gian dài:



Chọn [Tắt máy] để chọn tùy chọn tắt máy. Kiểm tra để đảm bảo rằng nút [TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG] (màu xanh lá cây) đã ngừng nhấp nháy và màn hình bảng điều khiển cảm ứng đã tắt. TẤT nguồn bằng công tắc nguồn chính. Đèn NGUỒN CHÍNH (xanh lục) tắt. Vị trí của công tắc nguồn chính khác nhau giữa các mô hình.

& P.8 "Mặt trước / Mặt phải"

Tiết kiệm năng lượng khi không sử dụng - các phương thức tiết kiệm năng lượng -

Các chế độ sau có sẵn; Chế độ tiết kiệm năng lượng tự động, Chế độ ngủ và Chế độ ngủ siêu tốc. Bảng dưới đây cho thấy các quy trình để chuyển đổi chế độ theo cách thủ công và các điều kiện mà nó đi vào hoặc khôi phục từ mỗi chế độ.

Quy trình tiết kiệm năn các chế độ	g lượng để chuyển đổi các chế độ	Điều kiện để vào chế độ	Tình trạng thiết bị Điều ki	ện phục hồi từ mã họ
Tự động Tiết kiệm năng lượng chế độ	Khi một được chỉ định khoảng thời gian *₁đã qua kể từ lần sử dụng cuối cùng của thiết bị.	-	Amessage được hiển thị để cho biết trạng thái tiết kiệm năng lượng.	Khi bạn nhấn [TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG] hoặc khi dữ liệu in hoặc dữ liệu fax được nhận.
Chế độ ngủ	Khi bạn nhấn [TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG] cái nút* 2 hoặc khi một khoảng thời gian cụ thể của thời gian * 3 đã đạt.	Khi một cụ thể Lựa chọn *₄được cài đặt ho một giao thức *₅được kích hoạt. nút chuy	Bảng điều khiển cảm ứng ặc màn hình tắt và khi [TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG] ến sang màu xanh lục.	Giống như chế độ Tiết kiệm năng lượng tự động.
Ngủ ngọn chế độ	Khi bạn nhấn [TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG] cái nút* 2 hoặc khi một khoảng thời gian cụ thể của thời gian * 316 đã đạt.	Khi một cụ thể Lựa chọn *₄không phải đã cài đặt và cả một giao thức cụ màu xanh lục. tàn tật.	Bảng điều khiến cảm ứng màn hình tắt và [TIẾT KIỆM thếĂNCả lưở QửN Qyển sang	Khi bạn nhấn [TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG] , khi dữ liệu in hoặc fax được nhận qua mạng LAN có dây hoặc khi đặt thời gian cho In theo lịch trình đã đến.

* 1 Giá trị mặc định là 1 phút.

* 2 Nút [TIẾT KIỆM NĂNG LƯỢNG] trên bảng điều khiển. Giá trị

* 3 mặc định là 1 phút.

* 4 Mô-đun LAN / Bluetooth không dây.

*5 Bất kỳ giao thức IPX, AppleTalk và các giao thức khác. Khi chức năng IPsec được bật, thiết bị sẽ đi vào Chế độ ngủ. Để biết chi tiết, hãy xem hướng dẫn sau:

& Hướng dẫn TopAccess (PDF): "Chương 8: Trang tab [Quản tri]" - "Danh sách mục [Thiết lập]"

* 6 Tùy thuộc vào môi trường mạng, thời gian chuyển sang chế độ Super Sleepmode có thể mất hơn 10 phút ngay cả khi nó được đặt thành 10 phút hoặc ít hơn.

Để thay đổi thời gian nhập từng chế độ, hãy xem hướng dẫn sau: & Hướng dẫn quản lý MFP (PDF): "Chương 2: CÀI ĐẶT MỤC (Quản trị)" - "Chung"

Note

Đối với phiên bản Châu Âu

Liên hệ với đại diện dịch vụ của bạn để thay đổi cài đặt mặc định.

Khi thời gian đặt để chuyển sang chế độ Tiết kiệm năng lượng tự động giống với Chế độ ngủ hoặc Chế độ ngủ siêu cấp, thiết bị sẽ chuyển sang Chế đô ngủ hoặc Chế đô ngủ siêu nhanh.

Note

Nếu một tài liệu gốc được đặt trên kính gốc trong chế độ tiết kiệm năng lượng, kích thước sẽ không được phát hiện ngay cả khi thiết bị khôi phục từ chế độ này. Sau khi nhấn nút [START] hoặc nút [POWER] để khôi phục từ chế độ, hãy đặt nó lên mặt kính một lần nữa.

Đặt giấy và bản gốc

Phần này giải thích cách đặt giấy và bản gốc. Cài đặt không chính xác gây ra lệch hình ảnh hoặc nạp giấy sai. Làm theo quy trình dưới đây.

Đặt giấy (e-STUDIO2010AC / 2510AC)



Kéo ngăn kéo ra và ấn đĩa giấy xuống. Khi đặt giấy vào Bộ nạp giấy, Bệ nạp giấy hoặc Mô-đun ngăn kéo bổ sung, hãy kéo ngăn ra, sau đó chuyển sang bước 2.



Đặt thanh dẫn bên phù hợp với chiều rộng giấy.



Sau khi quạt giấy, đặt nó lên trên.



Đặt hướng dẫn cuối cùng kích thước giấy.



Đầy vào ngăn kéo.

Hãy cần thận để không bị vướng các ngón tay của bạn khi đầy ngăn kéo về phía sau.

Điều này có thể gây ra chấn thương.

Note

Kiểm tra để đảm bảo rằng chiều cao của giấy không vượt quá dòng MAX trên thanh dẫn bên.

Tip

- Xem trang sau để biết giấy được hỗ trợ:
 & Hướng dẫn thông số kỹ thuật (PDF): "Chương 1:
 THÔNG SỐ Kỹ THUẬT CỦA GIẤY "
- Để đặt giấy vào Khay nạp dung lượng lớn, hãy xem hướng dân sau:

& **Hướng dẫn chuẩn bị giấy (** PDF): "Chương 1: TẢI GIẤY "-" Nạp giấy vào ngăn kéo "

Đặt giấy (Ngoài e-STUDIO2010AC / 2510AC)



Kéo ngăn tủ ra.



Đặt thanh dẫn bên phù hợp với chiều rộng giấy.



Sau khi quạt giấy, đặt nó lên trên.



Đặt hướng dẫn cuối cùng kích thước giấy.



Đẩy vào ngăn kéo.

Hãy cần thận để không bị vướng các ngón tay của bạn khi đẩy ngăn kéo về phía sau.

Điều này có thể gây ra chấn thương.

Note

Kiểm tra để đảm bảo rằng chiều cao của giấy không vượt quá dòng MAX trên thanh dẫn bên.

Tip

- Xem trang sau để biết giấy được hỗ trợ:
- & Hướng dẫn thông số kỹ thuật (PDF): "Chương 1: THÔNG SỐ Kỹ THUẬT CỦA GIẤY "
- Làm theo quy trình ở trên để đặt giấy vào Bệ Nạp Giấy và Mô-đun Ngăn kéo Bổ sung. Để đặt giấy vào Khay nạp dung lượng lớn, hãy xem hướng dẫn sau:

& **Hướng dẫn chuẩn bị giấy (**PDF): "Chương 1: TẢI GIẤY "-" Nạp giấy vào ngăn kéo "

Đặt bản gốc

Kính nguyên bản



Nâng Nắp gốc, Khay nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Khay nạp tài liệu quét kép.



Đặt mặt gốc xuống mặt kính ban đầu và căn chỉnh nó với góc phía sau bên trái.



Hạ Nắp gốc, Khay nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Khay nạp tài liệu quét kép.

& Hướng dẫn sao chép (PDF): "Chương 2: CÁCH LÀM SAO CHÉP"
- "Phóng to hoặc Thu nhỏ Hình ảnh"

Không đặt bất kỳ vật nặng nào (4 kg (9 lb.) trờ lên) lên mặt kính ban đầu và không dùng lực đè lên mặt kính.

Làm vỡ kính có thể làm ban bi thương.

Đảo ngược tài liệu tự động Bộ nạp / Bộ nạp tài liệu quét kép



Đặt tài liệu gốc úp lên khay nạp tài liệu gốc.



Căn chỉnh các thanh dẫn bên theo chiều dài ban đầu.

Tip

- Kích thước ban đầu đôi khi không được phát hiện chính xác. Để tránh điều này, hãy từ từ và nhẹ nhàng đóng Nắp gốc, Bộ nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Bộ nạp tài liệu quét kép.
- Ban cần chỉ định kích thước cho các bản gốc sau vì không thể phát hiện kích thước một cách chính xác.
 - Bản gốc có độ trong suốt cao (ví dụ như giấy trong suốt, giấy truy tìm)
 - Tài liệu gốc hoàn toàn tối hoặc tài liệu gốc có viền tối
 - Bản gốc có kích thước không chuẩn (ví dụ: báo, tạp chí)
- & Hướng dẫn sao chép (PDF): "Chương 2: CÁCH LÀM SAO CHÉP" "Chỉ định khổ giấy"
- Khi Nắp gốc, Khay nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Khay nạp tài liệu quét kép được đóng, đèn máy quét sẽ nhấp nháy để phát hiện kích thước gốc.
- Khi đặt tài liệu gốc có kích thước hỗn hợp trên Khay nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Khay nạp tài liệu quét kép, hãy điều chỉnh thanh dẫn bên cho bản gốc rộng nhất, sau đó căn chỉnh tài liệu gốc với thanh dẫn ở mặt trước.

& P.64 "Câu hỏi thường gặp"

Cài đặt phần mềm máy khách

Phần này mô tả cách cài đặt phần mềm ứng dụng khách, chẳng hạn như trình điều khiển máy in từ các Tiện ích Khách hàng / DVD Tài liệu Người dùng

Đề xuất cài đặt

Cài đặt phần mềm ứng dụng khách được khuyến nghị chẳng hạn như trình điều khiển máy in tất cả trong một lần.



5 Chọn cổng để kết nối với thiết bị này và nhấp vào [Cài đặt].



Chương 2 HOẠT ĐỘNG CƠ BẢN

Thao tác trên màn hình chính	
sao chép	30 Hoạt động Fax
	ao tác quét
38 Hoạt động nộp hồ sơ điệr	n tử
40 Hoạt động in	

Màn hình chính

Bạn có thể gọi lại các chức năng và đăng ký các chức năng trên màn hình chính.

Nhắc lại các chức năng





2 Nhấn chức năng bạn muốn.



Tip

Các chức năng sau có thể được gọi lại làm mặc định.

- Sao chép đơn giản
- Quét đơn giản
- Sao chép • Quét
- Fax (Tùy chọn)
- In

- •100 ửi thư điện
- đũ mớg-năng Người dùng-Người
- Ngôn ngữ
- Quầy tính tiền
- EWB (Tùy chọn)

Đăng ký chức năng 1 Nhấn nút Cài đặt màn hình chính. 6 Chọn chức năng bạn muốn, và sau đó nhấn [Xác nhận]. 公 HOME Ö 🖪 🖗 7 Nhấn [X] ở góc trên cùng bên phải của menu đăng ký nút 1234 màn. Thí du 값 HOME ¢ 🖪 0 2 Nhập Quản trị viên Mật khẩu, rồi nhấn [OK]. **3** Nhấn [Nội dung nút]. A Nhấn chỉ báo Vị trí trang để hiển thị trang mà ban muốn thêm nút. 5 Nhấn một nút không có một chức năng được chỉ định. 2

Tip

Bạn có thể đăng ký không chỉ các chức năng mà còn có thể đăng ký cài đặt công việc, URL và các ứng dụng trong Màn hình chính.
 Hơn nữa, bạn có thể xóa các chức năng đã đăng ký và thực hiện các tùy chỉnh như thay đổi số lượng, kích thước và hình nền của các nút.

& Hướng dẫn Mẫu (PDF): "Chương 1: ĐĂNG KÝ CÀI ĐẶT CÔNG VIỆC TRÊN MÀN HÌNH NHÀ"

& Hướng dẫn quản lý MFP (PDF): "Chương 4: PHỤ LỤC"

& Hướng dẫn TopAccess (PDF): "Chương 8: Trang tab [Quản trị]" - "[Đăng ký] (tab [Quản trị]) Danh sách mặt hàng"

• Ngoại trừ Màn hình chính, bạn có thể tùy chỉnh để chỉ các nút cần thiết được hiển thị trên bảng điều khiển cảm ứng.

& Hướng dẫn TopAccess (PDF): "Chương 8: Trang tab [Quản tri]" - "Danh sách sản phẩm [Bảo trì]"

Sử dụng bản sao đơn giản



Tip

Nhấn [Dừng] nếu bạn muốn hủy trong khi sao chép.

4 Nếu bạn đã đặt bản gốc tài liệu trên kính gốc,

nhấn [Hoàn tất công việc] để kết thúc sao chép.



Cài đặt sao chép đơn giản

Βộ

Chỉ định số lượng bản sao.

Chế độ màu

Chỉ định chế độ màu và độ đậm nhạt.

Giấy / Thu phóng

Chỉ định kích thước của giấy sao chép và thu phóng.



Kẹp giấy

Chỉ định cách ghim.

2 mặt

Chỉ định cài đặt in hai mặt cho bản gốc và bản sao.





Sử dụng quét đơn giản



2 Đặt bản gốc. & P.22 "Đặt bản gốc"

3 Nhấn [Sổ địa chỉ] và chỉ định địa chỉ E-mail của người nhận.

Simple Scon			A I 2
simple scan			
	Addr	ess Book	
E Color Mode	File Format	Resolution	📝 2-Sided Scan
Black	PDF	200dpi	1-Sided
~	~	~	\sim
<u>ہ</u>	Scan Mode	S Preview	🥢 Reset

Tip

Khi nhấn [Danh bạ], bạn có thể chọn sử dụng địa chỉ E-mail đã đăng ký hoặc nhập trực tiếp địa chỉ E-mail.

4 Chỉ định la chế độ mày hoặc

các mục khác và nhấn [Khởi đầu].



Note

Quét đơn giản gửi dữ liệu đã quét đến một địa chỉ E-mail. Quản trị viên cần thiết lập trước thiết bị.

Tip

Khi tài liệu gốc được đặt trên kính gốc, nhấn [Hoàn tất công việc] sau khi tất cả các trang được quét.

Cài đặt quét đơn giản

Chế độ màu Chỉ đinh chế đô màu.

Định dạng tệp

Chỉ định định dạng tệp.

Độ phân giải

Chỉ định độ phân giải.

Quét 2 mặt

Chỉ định cài đặt Quét 2 mặt cho bản gốc.

Simple Scan			⊕ <mark>I</mark> ?
	User001		Start
		-	2-Sided Scan
Color Mode	File Format	Resolution	1-Sided
Full Color	PDF	400dpi	2-Sided
	Scan Mode	🔍 Preview	🥢 Reset



Xem trước

Nhấp vào đây để hiển thị bản xem trước của hình ảnh được quét sau khi nhấn [Bắt đầu]. Khi bạn nhấn [Chỉnh sửa] trên màn hình xem trước, bạn có thể thay đổi thứ tự trang và chỉnh sửa các trang, chẳng hạn như xoay.

Sao chép hoạt động

Phần này giải thích các quy trình như phóng to / thu nhỏ, sao chép hai mặt và sao chép bỏ qua.

Tạo bản sao

1 Nhấn [Sao chép] trên màn hình chính.









Tip

- Khi tài liệu gốc được đặt trên mặt kính gốc, nhấn [Hoàn tất công việc] sau khi tất cả các trang được quét.
- · Để dừng sao chép, nhấn [Dừng].
- Bản in được đẩy ra khay thoát hoặc khay nhận của Bộ hoàn thiện. Khay mà giấy được đẩy ra được biểu thị bằng mũi tên trên bảng điều khiển cảm ứng.

Phóng to / Thu nhỏ

1 Nhấn [Thu phóng].





Chọn khổ giấy,

nhấn [AMS], rồi nhấn [ĐỒNG Ý].



Tip

Khi sao chép một bộ tài liệu gốc với các kích thước và hướng khác nhau, hãy nhấn [Kích cỡ hỗn hợp].

Chọn chế độ hoàn thiện (sắp xếp)

1 Nhấn [Hoàn thành].



Tip

Khi sử dụng Khay nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Khay nạp tài liệu quét kép, chế độ sắp xếp sẽ tự động được đặt.



Tip

 Để đặt kim bấm và mã bấm lỗ, bạn cần có các thiết bị hoàn thiện tùy chọn.

& P.74 "Tùy chọn"

 Ví dụ: khi "Bản gốc 1", "Bản gốc 2" và "Bản gốc 3" được sao chép thành 2 bộ, chúng có thể được thực hiện như sau.



Đặt bản sao hai mặt

1 Nhấn [2 mặt].





Chọn chế độ in hai mặt và sau đó 2 nhấn OK]. Chỉ định [Bản sao] và [Hướng ban đầu] là cần thiết.



Tip



Đặt chế độ gốc







Chọn chế độ gốc và sau đó 2 nhấn OK].



Tip

Các chế độ khả dụng khác nhau tùy thuộc vào chế độ màu. Bạn có thể chọn từ 5 loại ở chế độ màu đầy đủ.

Ví dụ, cài đặt sau có thể được thực hiện.



Điều chỉnh mật độ

nhấn 🚺 hoặ 📭 để điều chỉnh mật độ thủ công.



Nhấn [Tự động] để điều chỉnh mật độ tự động.



Tip

Theo mặc định, điều chỉnh mật độ được đặt thành [Tự đông] khi chế đô màu là "Đen".

Bỏ qua sao chép



Di chuyển cần giữ giấy ra bên ngoài, và sau đó

ra bên ngoài, và sau đó đặ<mark>t gi</mark>ấy úp xuống đường vòng

cái mâm.



2 cản chỉnh các thanh dẫn bên với giấy chiều dài và sau đó di chuyển giấy cần giữ về phía thiết bị.

Nhân nút

tương ứng với kích thước của đặt giấy trên khay tay, sau đó [ĐỒNG Ý].



Tip

3

Nhấn [Loại giấy] nếu giấy trên khay nạp tay không phải là giấy thường.

4 Nhấn nút [BẤT ĐẦU]. Đường vòng bắt đầu sao chép.

2

Hoạt động Fax

Phần này giải thích các thủ tục gửi fax, chẳng hạn như chỉ định số fax trong sổ địa chỉ hoặc thiết lập các điều kiện truyền.

Gửi fax

- 1 Nhấn [Fax] trên màn hình chính.
- **2** Đặt bản gốc. & P.22 "Đặt bản gốc"
- 3 Nhân

📱) trên bảng điều khiển cảm ứng và nhập số fax của người nhận bằng



Tip

Nếu bạn nhập sai số fax, hãy nhấn [Back Space] để xóa từng số một.

Nhấn [Xóa] để xóa tất cả các số bạn đã nhập.

4 Nhấn [Gửi].



Tip

- Khi tài liệu gốc được đặt trên mặt kính gốc, nhấn [Hoàn tất công việc] sau khi tất cả các trang được quét.
- Bạn cũng có thể nhấn nút [START] trên bảng điều khiến để gửi fax.

Chỉ định người nhận trong sổ địa chỉ

Chỉ định từng người nhận một



🔺) và sau đó 👍 pọn

người nhận.





Chỉ định người nhận trong nhóm





Tip

Bạn có thể chỉ định tối đa 400 người nhận (đơn lẻ và nhóm).

Để hủy một người nhận đã chọn, hãy bấm lại.

Xác nhận người nhận



1 Chọn địa chỉ người nhận bạn muốn kiểm tra từ địa chỉ

danh sách.



2 Kiểm tra địa chỉ người nhận trên màn hình hiển thị.





Thiết lập đường truyền điều kiện

1 Nhấn [Tùy chọn]. ∧ Select contact. > 9 \mathbf{X} Π



2 Điều kiện truyền tải

màn hình cài đặt được hiển thị.



3 Sau khi đặt xong từng mục, nhấn [Đóng].

Hủy đã đặt trước sự truyền tải

1 Nhấn [Trạng thái công việc].





2

1 Nhấn [Fax], chọn đường truyền dành riêng mà bạn muốn nhấn [Xóa]. để xóa, và sau đó



3 Nhấn [Xóa] trên

màn hình xác nhận.


Kiểm tra thông tin liên lạc

trạng thái (nhật ký)







Tip

Nhấn [Nhận] để kiểm tra nhật ký nhận fax.

3 Nếu [OK] được chỉ ra trong "Trạng thái", sự truyền tải

đã thành công.

							• ?
	nt				Appl	ication	_
					Pages	Status	
5	User 005			10,16:18	1	ок	
	User 004				1	ок	
	User 003				1	ОК	1
	User 002				1	ОК	<u> </u>
	User 001				1	ОК	
						<u> </u>	Close
		Le	9				
					0	5/10/2019 16:22	Job Status 💡

Tip

Để đăng ký người nhận trong sổ địa chỉ từ màn hình nhật ký gửi / nhận, hãy chọn bản ghi trong nhật ký gửi hoặc nhận, rồi nhấn [Nhập].

Đăng ký người nhận

1 Nhấn [Chức năng người dùng-Người dùng-] bật màn hình chính và sau đó [Đia chỉ].





Nhấn một nút mở để tạo một người nhận mới và sau đó

2 [Mục nhập].





N<mark>hậ</mark>p địa chỉ thông tin, và sau đó nhấn

2

[ĐÒNG Ý].

Look Mama		Туре	
		Destination	
Index			
		2nd Fax Destination	
	a	Destination	

Tip

Để đăng ký một nhóm trong sổ địa chỉ, hãy xem hướng dẫn sau:

& Hướng dẫn quản lý MFP (PDF): "Chương 1: CÀI ĐĂT MUC (Người dùng) "-" Đia chỉ "

37

Hoạt động quét

Phần này giải thích các thủ tục cho chức năng quét, chẳng hạn như cách lưu trữ dữ liệu đã quét trong thư mục chia sẻ và lưu trữ dữ liệu trong máy tính Windows.

Lưu trữ dữ liệu đã quét trong một thư mục chia sẻ



Khi tài liệu gốc được đặt trên kính gốc, nhấn [Hoàn tất công việc] sau khi tất cả các trang được quét. Lưu trữ dữ liệu đã quét của một thư mục chia sẻ trong máy tính aWindows

 ${f 2}$ Nhập tên của thư mục được chia sẻ trong đó địa chỉ IP của thiết bị và dữ liệu đã quét được lưu trữ trong thanh địa chỉ bằng cách sử dụng định dạng, rồi nhấn nút [Enter]. Đinh dang: \\[Đia chỉ IP của thiết bi] \ file share ví dụ) Khi địa chỉ IP của thiết bị là 192.168.0.10, hãy nhập \\ 192.168.0.10 \ file_share trong thanh địa chỉ của Windows Explorer. 🀂 | 🔄 📑 🖛 i File Explorer × ~ 0 Home Share → × 1 📝 \\192.168.0.10\file_share ✓ → Search Quick access P A Quick access > Frequent folders (6) > Recent files (13) 🐔 OneDrive This PC E Desktop 🛱 Documents 👃 Downloads b Music Picture: 📕 Videos Local Disk (C:) HE 📼 19 items Tip

- Để biết địa chỉ IP của thiết bị, hãy hỏi quản trị viên mạng của bạn.
- Sẽ rất hữu ích khi tạo một lối tắt của thư mục "file_share", vì điều này cho phép bạn bỏ qua bước 2.



Note

1 Khởi động Windows Explorer.

Dữ liệu đã quét được lưu trữ trong thư mục chia sẻ sẽ tự động bị xóa trong 30 ngày theo mặc định. Lưu trữ nó trong máy tính Windows trước đó.

Hoạt động nộp hồ sơ điện tử

Chức năng này cho phép bạn lưu trữ tài liệu trong thiết bị lưu trữ bên trong của thiết bị và sau đó in theo yêu cầu.

Lưu trữ tài liệu

Bản gốc được lưu trữ dưới dạng tài liệu e-Filing.



Tip

Bạn có thể lưu trữ tài liệu bằng cách sao chép, quét chúng hoặc sử dụng trình điều khiển máy in. Để biết chi tiết, hãy xem các hướng dẫn sau:

& Hướng dẫn quét (PDF): "Chương 2: QUY HOẠCH (VẬN HÀNH CƠ BẢN)" - "Lưu Dữ Liệu Trong Hộp Thư Điện Tử"
& Hướng dẫn in (PDF): "Chương 2: IN ỨNG DỤNG TỪ WINDOWS" - "Xuất Công Việc Đã Lưu Vào Thiết Bị"

In tài liệu

Phần sau giải thích cách in tài liệu được lưu trữ trong e-Filing.



Hoạt động in ấn

Phần sau giải thích các hoạt động cơ bản của chức năng in. Đây là cách in từ máy tính Windows có trình điều khiển Máy in Đa năng 2 cần được cài đặt trước.





Cài đặt trình điều khiển Máy in Đa năng 2

Để chỉ định khổ giấy hoặc số bộ sao chép

Nhấp vào tab [Cơ bản].

Để chỉ định in 2 mặt hoặc in N-up

Nhấp vào tab [Hoàn thành]. Nếu Bộ hoàn thiện và Bộ đục lỗ được cài đặt, thì "Bấm kim" và "Đục lỗ" sẽ khả dụng.



Để chỉ định in bìa trước

Nhấp vào tab [Xử lý Giấy].

Để điều chỉnh chất lượng hình ảnh

Nhấp vào tab [Chất lượng Hình ảnh].

Để in với các chuỗi ký tự hoặc đồ họa trên nền giấy

Nhấp vào tab [Hiệu ứng].

Để bỏ qua các trang trống

Nhấp vào tab [Khác].

Để in với các mẫu

Nhấp vào tab [Mẫu].

In tài liệu bằng khay tay

Phần sau giải thích cách in tài liệu từ máy tính bằng khay tay.



Chương **3** BẢO TRÌ

Thay hộp mực

Nếu một thông báo hiển thị cho bạn biết rằng hộp mực cần thay thế, hãy làm theo các quy trình bên dưới.

e-STUDIO2010AC / 2510AC / 2515AC / 3015AC / 3515AC / 4515AC / 5015AC



Mở nắp trước.



Tháo hộp mực màu.



Lắc đều hộp mực mới với mặt niêm phong của nó.

WARNING

Không bao giờ cố đốt hộp mực.

Vứt bỏ hộp mực đã sử dụng và hộp mực thừa theo quy định của địa phương.



Kéo con dấu ra.



Căn chỉnh hộp mực in mới theo hướng dẫn. Chèn nó lên đến dòng màu đen.



Đóng nắp trước.

e-STUDIO2018A / 2518A / 3018A / 3518A / 4518A / 5018A



Mở nắp trước và sau đó giữ cần gạt để tháo hộp mực.



Lắc đều hộp mực mới với mặt niêm phong của nó.



Kéo con dấu ra.

WARNING

Không bao giờ cố đốt hộp mực.

Vứt bỏ hộp mực đã sử dụng và hộp mực thừa theo quy định của địa phương.



Lắp hộp mực mới.



Làm sạch bộ sạc.



Đóng nắp trước.

Hộp mực thay thế

Nếu thông báo trên bảng điều khiển cảm ứng cho e-STUDIO2010AC / 2510AC / 2515AC / 3015AC / 3515AC / 4515AC / 5015AC hiển thị trên bảng điều khiển cảm ứng, hãy làm theo quy trình bên dưới.

e-STUDIO2010AC / 2510AC



Mở nắp trước và đặt ngón tay của bạn vào các rãnh phía trước của hộp mực thải, kéo nó về phía bạn trong khi đẩy chốt trên cùng xuống. Đặt hộp mực giặt đã qua sử dụng vào túi nhựa đựng hộp mới và dùng băng dính dán kín.



Kéo 4 cần gạt màu xanh lục nằm dưới hộp mực xuống.



Lấy bộ làm sạch đầu in LED bên trong nắp ra.



Chèn trình dọn dẹp thông qua lỗ dịch vụ của nhà phát triển cho đến khi bạn đến cuối.



Kéo chất tẩy rừa trở lại cho đến khi lỗ tròn xuất hiện. Lặp lại điều này 3 lần cho mỗi màu. Khi bạn hoàn tất việc vệ sinh đầu in LED, hãy trả lại 4 cần gạt màu xanh lá cây và gắn bộ làm sạch vào bên trong nấp.



Đẩy hộp mực mới cho đến khi các chốt trên cùng nhấp vào. Đóng nắp trước bằng cách nhấn cả hai cạnh.

e-STUDIO2515AC / 3015AC / 3515AC / 4515AC / 5015AC



Mở nắp trước và đặt ngón tay của bạn vào các rãnh phía trước của hộp mực thải, kéo nó về phía bạn trong khi đẩy chốt trên cùng xuống. Đặt hộp mực giặt đã qua sử dụng vào túi nhựa đựng hộp mới và dùng băng dính dán kín.



Lấy nước rửa kính có khe bên trong nắp ra.



Chèn trình dọn dẹp thông qua lỗ dịch vụ của nhà phát triển cho đến khi bạn đến cuối.



Chèn chất tẩy rửa cho đến khi bạn chạm vào cuối, sau đó kéo nó ra. Lặp lại điều này 3 lần cho mỗi màu. Khi bạn hoàn thành việc vệ sinh, hãy gắn bộ vệ sinh sao cho đầu của nó ở bên phải và tay cầm ở bên trái.



Đẩy hộp mực mới cho đến khi các chốt trên cùng nhấp vào. Đóng nắp trước bằng cách nhấn cả hai cạnh.

WARNING

Không bao giờ cố gắng đốt hộp mực thải. Vứt bỏ hộp mực đã sử dụng và hộp mực thừa theo quy định của địa phương.

Thay thế hộp mực ghim

Nếu một thông báo hiển thị cho bạn biết rằng hộp mực ghim cần thay thế, hãy làm theo các quy trình bên dưới.

Bộ kim bấm của bộ hoàn thiện



Mở nắp trước của Bộ hoàn thiện.



Tháo hộp ghim.



Lấy hộp đựng ghim trống ra khỏi hộp đựng ghim.



Lắp một hộp đựng ghim mới vào hộp đựng ghim.



Cài đặt hộp mực ghim.



Đóng nắp trước của Bộ hoàn thiện.

Bộ bấm kim của Bộ hoàn thiện mũi khâu yên ngựa



Mở nắp trước của Bộ hoàn thiện.



Tháo hộp ghim.



Lấy hộp đựng ghim trống ra khỏi hộp đựng ghim.



Lắp một hộp đựng ghim mới vào hộp đựng ghim.



Cài đặt hộp mực ghim.



Đóng nắp trước của Bộ hoàn thiện.

Saddle Stitch Unit của Saddle Stitch Finisher



Mở nắp trước của Bộ hoàn thiện, sau đó kéo bộ phận khâu yên xe ra.



Lấy hai hộp mực ghim trống ra.



Lấy hộp đựng ghim trống ra khỏi hộp đựng ghim.



Lắp một hộp đựng ghim mới vào hộp đựng ghim và tháo niêm phong đóng gói ghim.



Cài đặt hai hộp mực ghim mới.



Lắp bộ phận khâu yên xe vào Bộ hoàn thiện, sau đó đóng nắp trước.

Note

Không sử dụng Bộ hoàn thiện vết khâu yên khi chưa gắn lại hộp ghim.

Bộ bấm kim của Bộ hoàn thiện bên trong



Nâng bảng điều khiển lên và mở nắp trước của Bộ hoàn thiện.



Giữ cần gạt, di chuyển người kết thúc sang trái cho đến khi dừng lại.



Mở Bộ đục lỗ trong khi đầy cần.



Tháo hộp ghim.



Nhấn các nút trên cả hai mặt của hộp mực để tháo hộp ghim.



Cài đặt một hộp đựng ghim mới.





Cài đặt hộp mực ghim.



Đưa Bộ đục lỗ trở lại vị trí ban đầu.



Cẩn thận đưa người kết thúc về vị trí ban đầu.



Đóng nắp trước của Bộ hoàn thiện.

ACAUTION

Không đặt bàn tay hoặc ngón tay của bạn trên đầu của bộ hoàn thiện khi đóng nó.

Điều này có thể gây ra chấn thương.

Làm sạch thường xuyên

Chất lượng in kém như hình ảnh không đồng đều và bẩn có thể được cải thiện bằng cách làm sạch đơn giản. Phần này mô tả các phương pháp làm sạch.

Làm sạch khu vực quét, kính gốc, thanh dẫn hướng và tấm trục lăn

Chúng tôi khuyên bạn nên làm sạch các mục sau đây hàng tuần để các bản gốc có thể được quét sạch sẽ. Hãy cần thận để không làm trầy xước các bộ phân.

Note

- Cẩn thận không làm trầy xước các bộ phận.
- Khi làm sạch bề mặt của thiết bị, không sử dụng các dung môi hữu cơ như chất pha loãng hoặc benzen.
- Điều này có thể làm cong hình dạng của bề mặt hoặc làm cho nó bị đổi màu.
- Khi sử dụng miếng lau bằng hóa chất, hãy làm theo hướng dẫn đi kèm với miếng đệm.



1. Khu vực quét (bề mặt của kính hình chữ nhật dài) / 2. Kính nguyên bản

Lau sạch bằng khăn khô mềm. Nếu vẫn còn vết bẩn, hãy lau bằng một mảnh vải mềm đã được làm ẩm với nước và sau đó vắt kỹ.

Không sử dụng chất lỏng không phải nước (chẳng hạn như rượu, dung môi hữu cơ hoặc chất tẩy rửa trung tính).

3. Hướng dẫn / 4. Tờ giấy

Làm sạch bề mặt như sau tùy thuộc vào vết bẩn.

- · Lau sạch bằng vải mềm.
- Lau sạch bằng khăn mềm thấm nước nhẹ.
- Lau sạch bằng khăn mềm thấm cồn nhẹ, sau đó lau bằng khăn khô.

Làm sạch nó bằng một miếng vải mềm được làm ẩm nhẹ với chất tẩy rừa trung tính đã được tưới nước, và sau đó lau nó bằng một miếng vải khô.

5. Vùng quét của Khay nạp tài liệu quét kép (bề mặt của kính hình chữ nhật dài)

Lau sạch bằng khăn khô mềm. Nếu vẫn còn vết bẩn, hãy lau bằng một mảnh vải mềm đã được làm ẩm với nước và sau đó vất kỹ.

Không sử dụng chất lỏng không phải nước (chẳng hạn như rượu, dung môi hữu cơ hoặc chất tẩy rửa trung tính).

Làm sạch vỏ trước

Khi nắp trước bị bẩn, hãy lau nhẹ bằng vải mềm.

Note

- Cẩn thận không làm trầy xước các bộ phận cần làm sạch.
- Không sử dụng vải cứng hoặc vải bẩn hoặc khăn giấy.

Vệ sinh bộ sạc chính và đầu in LED hoặc kính khe

e-STUDIO2010AC / 2510AC / 2515AC / 3015AC / 3515AC / 4515AC / 5015AC

Nếu bên trong bộ sạc chính và đầu in của đèn LED hoặc kính có khe bị bẩn, bụi bẩn sẽ được chuyển sang hình ảnh được sao chép. Làm sạch chúng theo quy trình dưới đây.



Mở nắp trước.



Kéo bộ dọn dẹp cho đến khi chúng xuất hiện, sau đó trả lại. Lặp lại điều này 3 lần cho mỗi màu.



Đặt ngón tay của bạn vào các rãnh phía trước của hộp mực thải và kéo nó về phía bạn trong khi đẩy chốt trên cùng xuống, sau đó làm sạch đầu in LED hoặc khe kính.

Để biết hướng dẫn về cách làm sạch đầu in LED hoặc kính khe, hãy xem trang sau:

& P.48 "Thay hộp mực thải" (Bước 2 đến Bước 6)
& P.49 "Thay hộp mực thải" (Bước 2 đến Bước 5)



Đóng nắp trước.

Note

Kiểm tra xem núm vệ sinh đã được lắp vào hoàn toàn sau khi vệ sinh chưa.

Vệ sinh bộ sạc

Nếu bên trong bộ sạc bị bẩn, bụi bẩn sẽ được chuyển sang hình ảnh được sao chép. Làm sạch bộ sạc theo quy trình bên dưới.

e-STUDIO2018A / 2518A / 3018A / 3518A / 4518A / 5018A



Mở nắp trước.



Đóng nắp trước.



Kéo núm ra để vệ sinh cần thận cho đến khi nó dừng lại. Đưa núm xoay trở lại vị trí ban đầu. Lặp lại quy trình này vài lần.

Note

Kiểm tra xem núm vệ sinh đã được lắp vào hoàn toàn sau khi vệ sinh chưa.

MEMO

Chương 4 Xử LÝ SỰ Cố

Xử lý sự cố

Khi xảy ra các sự cố như nạp giấy sai, hãy xem các giải thích sau hoặc hướng dẫn (PDF) trên & P.62 "Giới thiệu về Hướng dẫn Khắc phục sự cố".

Biểu tượng và tin nhắn xuất hiện trên bảng điều khiển cảm ứng

Các biểu tượng cho việc nạp nhầm giấy hoặc thông báo, v.v. thỉnh

thoảng xuất hiện trên bảng điều khiển cảm ứng.

Để biết chi tiết về các ký hiệu nạp giấy sai, hãy xem hướng dẫn sau:

& Hướng dẫn gỡ rối phần cứng (PDF): "Chương 1: KHẮC PHỤC SỰ CỐ CHO PHẦN CỨNG" - "Xóa Nguồn Cấp Sai Giấy"

Để biết chi tiết về các thông báo trên bảng điều khiển cảm ứng, hãy xem hướng dẫn sau:

& Hướng dẫn gỡ rối phần cứng (PDF): "Chương

1: KHẮC PHỤC SỰ CỐ CHO PHẦN CỨNG "-" Thông báo hiển thị trên bảng điều khiển cảm ứng "



Khi thức ăn papermisfeeds xảy ra

Khi xảy ra hiện tượng nạp nhằm giấy, hãy làm theo hướng dẫn trên bảng điều khiển cảm ứng hoặc xem hướng dẫn sau: & **Hướng dẫn gỡ rối phần cứng (** PDF): "Chương 1: KHẮC PHỤC SỰ CỐ CHO PHẦN CỨNG" - "Xóa Nguồn Cấp Sai Giấy"

Bìa của thiết bị và các tùy chọn

Các nắp của thiết bị và các tùy chọn để mở khi xảy ra hiện tượng nạp nhầm giấy được biểu thị bằng các mũi tên trong các hình minh họa sau đây.

Đảo ngược khay nạp tài liệu tự động



Bìa của Finisher, theHolePunchUnit và theBridgeUnit

Các nắp của Finisher, Hole PunchUnit vàBridgeUnit được mở ra khi nguồn cấp dữ liệu xuất hiện được chỉ ra bằng các mũi tên trong các hình minh họa sau đây.

The Finisher, theHolePunchUnit và theBridgeUnit



TheSaddleStitchFinisher, theHolePunchUnit và theBridgeUnit



Trình hoàn thiện bên trong và Đơn vị đấmole



4

Giới thiệu về Hướng dẫn gỡ rối

Các Hướng dẫn gỡ rối phần cứng và Hướng dẫn gỡ rối phần mềm (PDF) mô tả nguyên nhân và giải pháp cho các sự cố có thể xảy ra.

Tham khảo Hướng dẫn gỡ rối phần cứng					
Chương	Tiêu đề	Phần			
		Khi màn hình này được hiển thị			
		Tin nhắn được hiển thị trên bảng điều khiển cảm ứng			
		Xử lý giấy tờ bị sai sót Xóa			
	IẮC PHỤC SỰ CỐ CHO PHĂN CỨNG	kẹt giấy ghim			
Chương 1 KH		Thay hộp mực			
		Thay thế Hộp mực thải (Kiểu màu) Đổ đầy bằng kim			
		bấm			
		Vệ sinh Bên trong Thiết bị Làm sạch Thùng			
		đựng Bụi Lỗ Punch			
		Khi các tờ đã in tràn ra khỏi khay thoát			
Obviteire et O. K. L		Khi bạn nghĩ có điều gì đó không ổn với thiết bị			
Chương 2 KH		Bảo trì thường xuyên			

Tham khảo Hướng dẫn gỡ rối phần mềm					
Chương	Tiêu đề	Phần			
Chương 1 XÁC N	HÂN TÌNH TRANG CÔNG VIỆC TRÊN BẢNG CẨM ỮNG	Xác nhận trạng thái công việc của In / Sao chép / Quét / Fax			
Chương 2 KHẨ	C PHỤC SỰ CỐ KHI SAO CHÉP	Sự cố sao chép			
		Sự cố công việc in			
		Các vấn đề về trình điều khiển máy in			
Chương 3 KH	ẮC PHỤC SỰ CỐ KHI IN	Sự cố kết nối mạng			
		Vấn đề của khách hàng			
		Sự cố phần cứng			
Chương 4	KHẮC PHỤC SỰ CỐ ĐỂ KẾ HOẠCH	Sự cố khi quét			
Chương 5	KHẮC PHỤC SỰ CỐ KHI NỘP HỒ SƠ ĐIỆN TỬ	Các vấn đề về tiện ích web điện tử			
		Xác định vị trí thiết bị trong mạng Sự cố tìm kiếm			
		và xác thực LDAP Sự cố in ấn (Liên quan đến			
Chuidna 6 KU		mạng) Sự cố trình điều khiển fax (N / W-Fax)			
Chuong o Kh	KET NOI	mạng Sự cố phần mềm máy khách Sự cố kết nối			
		mạng LAN không dây Sự cố fax			
Chương 7 KHẮC	PHỤC SỰ CỐ KHI NHANH CHÓNG				
		Các biểu tượng trạng thái phần cứng trên tab TopAccess [Thiết bi] Thông			
Chương 8 KIẾ	M TRA TÌNH TRẠNG THIẾT BỊ	báo lỗi			
	VOITOPACCESS	Mã lỗi			
Chương 9 KH	I NÀO LÀ SAI LẦM THIẾT BỊ	Khi bạn nghĩ có điều gì đó không ổn với thiết bị			

Mã lỗi

Nhấn nút Trạng thái công việc trên màn hình chính và sau đó nhấn vào tab [Nhật ký] trên bảng điều khiển cảm ứng. Lịch sử công việc và mã lỗi được hiển thị trong menu Nhật ký.

& Hướng dẫn gỡ rối phần mềm (PDF): "Chương 8: KIỂM TRA TÌNH TRẠNG THIẾT BỊ VỚI TopAccess" - "Mã Lỗi"

Sử dụng Trợ giúp

Bạn có thể hiển thị Trợ giúp cho thiết bị này bằng cách nhấn vào màn hĩth ở góc trên cùng bên phải 🖸



0	Operation Guide Table of Contents				
	Simple Copy	🧏 Simple Scan			
	🚈 Сору	🚄 Scan			
	🚪 Fax	int Print			
		🛨 Template			
	For more information, refer to the Operator's Manuals. Details on the screens may differ depending on your model and options.				

Câu hỏi thường gặp

Phần này giới thiệu các câu hỏi thường gặp từ khách hàng của bạn. Nếu bạn gặp vấn đề, hãy đọc phần này trước.

Sao chép

Tôi có thể sao chép bản gốc ở các kích thước khác nhau không

chỉ trong một bước?

Đúng. Bằng cách sử dụng Khay nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Khay nạp tài liệu quét kép, bạn có thể sao chép nhiều bản gốc ở các kích thước khác nhau như A4 hoặc B4 trong một lần.

Kích thước ban đầu có thể được sao chép trong một lần như sau:

Bắc Mỹ: LD, LG, LT, LT-R, COMP

Ngoài Bắc Mỹ: A3, A4, A4-R, B4, B5, FOLIO

- Đặt giấy vào ngăn kéo. Nếu bạn muốn sao chép trên giấy có cùng kích thước với bản gốc, hãy đặt giấy có kích thước tương ứng vào các ngăn kéo khác nhau.
- 2. Điều chỉnh các thanh dẫn bên cho bản gốc rộng nhất. Đặt các bản gốc bằng cách căn chỉnh chúng theo hướng dẫn ở mặt trước.



- 3. Click [Thu phóng].
- 4. Click [Size size].
- Nếu bạn muốn sao chép tất cả các tài liệu gốc trên giấy có cùng kích thước, hãy nhấn [AMS].
- Click [OK] để quay lại cơ bản menu để sao chép các chức năng.
- 7. <To sao chép trên giấy có cùng kích thước> Click vào một biểu tượng trên bảng cảm ứng cho biết ngăn có chứa giấy khổ mà bạn muốn.

<To sao chép trên giấy có cùng kích thước với bản gốc>

Click [APS].

8. Click [START] button on control table.

& Sao chép hướng dẫn (PDF): "Chương 2: LÀM SAO CHÉP" - "Giấy chỉ định" - "Sao chép tài liệu gốc có kích thước trong một thao tác" Tôi có thể sao chép bản gốc A5 với Đảo ngược khay nạp tài liệu tự động hoặc Khay nạp tài liệu quét kép?

Đúng. Đặt bản gốc A5 trên Khay nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Khay nạp tài liệu quét kép theo hướng ngang.





Để biết cách đặt tài liệu gốc trên Khay nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Khay nạp tài liệu quét kép hoặc các loại và kích thước tài liệu gốc có sẵn, hãy xem hướng dẫn sau:

& Hướng dẫn chuẩn bị giấy (PDF): "Chương 2: ĐẶT NGUỒN GỐC "-" Đặt Bản gốc "-" Bản gốc được chấp nhân "

Các vệt đen xuất hiện trên hình ảnh đã sao chép.

Nếu vùng quét bị bẩn, các vệt đen có thể xuất hiện trên ảnh đã sao chép hoặc các bản fax được thực hiện bằng Bộ nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Bộ nạp tài liệu quét kép.

Làm sạch vùng quét. Xem trang sau hoặc hướng dẫn sau:



& P.55 "Vệ sinh thường xuyên"

& Hard debugging Guide (PDF): "Chương 2: XÂY DỰNG SAI LẦM" - "Bảo trì thường xuyên"

Gửi fax

Tôi có thể chuyển tiếp bản fax đã được nhận không?

Đúng. Bạn có thể chuyển tiếp một bản fax đã nhận đến một bản fax khác như hiện tại hoặc dưới dang công việc Internet Fax.

Để chuyển tiếp một bản fax, bạn cần xác định trước các cài đặt. Xem hướng dẫn sau:

& Hướng dẫn Fax GD-1370: "Chương 3: SỬ DỤNG FAX UNIT (CÁC CHỨC NĂNG HỮU ÍCH)" - "Sử dụng Chức năng Hộp thư"

Bạn cũng có thể chuyển tiếp đến một thư mục dùng chung trong thiết bị này, một hộp Thư điện tử, hoặc một địa chỉ E-mail không phải số fax hoặc số fax internet, từ menu TopAccess. Xem hướng dẫn sau:

& Hướng dẫn TopAccess (PDF): "Chương 5: Trang tab [Đăng ký]" - "(Đăng ký) Cách thiết lập và cách vận hành" -"Quản lý hộp thư"

& Hướng dẫn TopAccess (PDF): "Chương 8: Trang tab [Quản tri]" - "[Đăng ký] (tab [Quản tri]) Cách đặt và cách vận hành" - "Cài đặt chuyển tiếp nhận fax đã nhận và InternetFAX đã nhận"

Làm cách nào để đăng ký hoặc thay đổi người gửi tên hoặc số fax?

Bạn có thể đăng ký hoặc thay đổi tên người gửi hoặc số fax như sau.

Chức năng người dùng-Người dùng-> Quản trị> Fax> ID thiết bị đầu cuối

& Hướng dẫn quản lý MFP (PDF): "Chương 2:

CÀI ĐẶT MỤC (Quản trị) "-" Fax "-" Đăng ký ID thiết bị đầu cuối "

Làm thế nào tôi có thể ngăn chặn những sai lầm gửi fax?

Để tránh nhầm lẫn, hãy xác nhận rằng bạn đã đặt đúng người nhận trước khi gửi fax. Xem trang sau:

& P.35 "Xác nhận người nhận"

Bạn cũng có thể ngăn chặn những sai lầm bằng cách làm theo các bước dưới đây. Để biết chi tiết, hãy liên hệ với kỹ thuật viên dịch vụ hoặc đại diện của bạn.

- Tắt tính năng nhập trực tiếp số fax và giới hạn cài đặt đích đến các lựa chọn từ số địa chỉ.
- Chỉ đinh điểm đến hại lần và so sánh chúng. Nếu chúng giống nhau, hãy gửi fax.

"0050" được hiển thị trên fax đăng ký.

"0050" là mã lỗi để chỉ ra rằng đường dây của người nhận đang bận. Làm lại đường truyền sau.

Để biết các mã lỗi liên quan đến fax, hãy xem trang sau.

& Hướng dẫn gỡ rối phần mềm (PDF): "Chương 8: KIỂM TRA TÌNH TRẠNG THIẾT BỊ VỚI TopAccess" - "Mã lỗi khi truyền và nhận"

Tôi có thể gửi fax từ máy tính không?

Đúng. Bạn có thể gửi fax hoặc Internet Fax từ máy tính có cài đặt Trình điều khiển N / W-Fax. Bạn không cần in bản fax gốc.

- 1. Chọn [ln] trong menu [Tập tin] của ứng dụng.
- Chọn [TOSHIBA e-STUDIO Fax], rồi nhấp vào [Tùy chọn] ([Thuộc tính]).
- Chỉ định điểm đến trên tab [Gửi] của trình điều khiển máy in, sau đó nhấp vào [OK].
- 4. Nhấp vào [In] ([OK]).

& **Hướng dẫn Fax GD-1370:** "Chương 4: SỬ DỤNG N / WFAX DRIVER (NETWORK FAX)" - "Gửi fax qua mạng"

& Hướng dẫn Cài đặt Phần mềm (PDF): "Chương 2: CÀI ĐẶT ĐƯỢC ĐỀ XUẤT "

Quét

Làm cách nào để quét ảnh ở định dạng JPEG?

Chọn [Màu đầy đủ] hoặc [Thang màu xám] cho các chế độ màu trong cài đặt quét, sau đó chọn [JPEG] cho định dạng tệp.

& Hướng dẫn quét (PDF): "Chương 2: QUÉT (VÂN HÀNH CƠ BẢN)" - "Lưu Dữ liệu trong Thư mục Chia sẻ" hoặc "Gửi Dữ liệu đến Địa chỉ E-mail" hoặc "Lưu Dữ liệu vào Thiết bị Lưu trữ USB"

Tệp được quét được lưu trữ ở đâu?

Nếu bạn đã chỉ định [Tệp] làm thư mục lưu trữ, dữ liệu được lưu trữ trong thư mục chia sẻ "file_share" trong thiết bị lưu trữ nội bộ của thiết bị này. Để tải xuống dữ liệu, hãy xem trang sau:

& P.39 "Lưu trữ dữ liệu đã quét của một thư mục dùng chung trong máy tính Windows"

Tôi không thể chuyển tiếp dữ liệu đã quét tới thư mục trên mạng.

Kiểm tra lượt theo dõi:

- Thư mục được chỉ định có được chia sẻ không? Cài đặt thư mục chia sẻ có thể khác nhau tùy thuộc vào thiết bị hoặc hệ điều hành.
- Đường dẫn mạng cho thư mục có được nhập chính xác không?
- Tên người dùng đăng nhập hoặc mật khẩu có được nhập chính xác không?
- Phần mềm chống vi-rút của bạn có đang chặn ghi vào thư mục mạng không?

[Điều khiển từ xa 1] (hoặc [Điều khiển từ xa 2]) không được được chọn trong [Lưu dưới dạng tệp].

Xác nhận cài đặt thư mục chia sẻ trên menu TopAccess.

- Chọn như sau: Tab [Quản trị]> [Thiết lập]
 [Lưu dưới dạng tệp].
- Xác nhận rằng [Sử dụng Đích đến của Thư mục Mạng] được chọn trên [Đích].
- Xác nhận rằng [Điều khiến từ xa 1] (hoặc [Điều khiến từ xa 2]) của [Thiết lập điều khiến từ xa 1 và điều khiến từ xa 2] đã được chọn.

& Hướng dẫn TopAccess (PDF): "Chương 8: Trang tab [Quản trj]" - "Danh sách mục [Thiết lập]"

"Lưu dưới dạng cài đặt Tệp"

In ấn

Làm cách nào để xóa lệnh in?

- Nhấn nút Trạng thái công việc ở phía trên bên phải của màn hình chính hoặc [Trạng thái công việc] ở phía dưới bên phải trên màn hình của mỗi chức năng.
- 2. Nhấn [In] trên tab [Công việc].
- Chọn công việc sẽ xóa khỏi danh sách lệnh in, rồi nhấn [Xóa].
- 4. Nhấn [Xóa] để xóa công việc.
- & Hướng dẫn gỡ rối phần mềm (PDF):

"Chương 1: XÁC NHẬN TÌNH TRẠNG CÔNG VIỆC TRÊN BẢNG CẢM ỨNG" - "Xóa công việc"

Tôi đã cài đặt trình điều khiển máy in

nhưng không in được.

Xác nhận xem cài đặt cổng của trình điều khiển máy in có đúng không.

- * Đăng nhập vào Windows bằng tài khoản cho phép cài đặt, chẳng hạn như dành cho quản trị viên.
- 1. Chọn [Thiết bị và Máy in] trong menu [Bắt đầu].
- Nhấp chuột phải vào [TOSHIBA Universal Printer 2], rồi nhấp vào [Thuộc tính máy in].
- Chọn cổng của thiết bị này trong danh sách [In tới (các) cổng sau] trên tab [Cổng] của trình điều khiển máy in. Nhấp vào [Định cấu hình cổng].
- 4. Xác nhận xem địa chỉ IP của thiết bị này có được đặt chính xác hay không trong hộp [Tên Máy in hoặc Địa chỉ IP] trong [Định cấu hình Màn hình Cổng TCP / IP Chuẩn].
- Xác nhận xem [Thô] có được chọn trong [Giao thức] trong [Định cấu hình giám sát cổng TCP / IP chuẩn] hay không và "9100" được nhập vào hộp [Số cổng] của [Cài đặt thô].

Nếu sự cố vẫn xảy ra, hãy xem hướng dẫn sau hoặc liên hệ với quản trị viên của bạn:

& **Hướng dẫn gỡ rối phần mềm (** PDF): "Chương 3: KHẢC PHỤC SỰ CỐ KHI IN" hoặc "Chương 6: KHẢC PHỤC SỰ CỐ CHO KẾT NỐI MẠNG"

Tôi có thể in trên giấy có kích thước không chuẩn không?

Đúng. Bạn có thể in bằng cách đăng ký kích thước giấy in trên trình điều khiển máy in.

* Đăng nhập vào Windows bằng tài khoản cho phép cài đặt, chẳng hạn như dành cho quản trị viên.

& Hướng dẫn in (PDF): "Chương 2: IN ỨNG DỤNG TỪ WINDOWS" - "Thiết lập tỷ lệ giấy và tái tạo" - "Sử dụng nhiều loại giấy khác nhau"

Phần mềm máy khách

"Thiết bị không được phát hiện trong mạng của

bạn." xuất hiện trong khi cài đặt

trình điều khiển máy in.

Nếu thiết bị này không được phát hiện trên mạng trong khi cài đặt trình điều khiển máy in, thông báo sau sẽ xuất hiện. Xem hướng dẫn sau:

Message

Devices are not discovered in your network... To Retry searching for devices, press Retry... To Continue to use the Default port or Shared Printer, press Continue. For information, press Information

Continue Retry Information

& Hướng dẫn Cài đặt Phần mềm (PDF): "Chương 3: CÀI ĐẶT TRÌNH ĐIỀU KHIỂN MÁY IN FORWINDOWS "-" Cài đặt Trình điều khiển Máy in "

Tôi không thể cài đặt trình điều khiển máy in hoặc phần mềm khác.

Hãy thử các bước sau và sau đó thử cài đặt lại.

- Gỡ cài đặt mọi trình điều khiển máy in hiện có.
- Thoát khỏi phần mềm thường trú như phần mềm chống vi-rút.
- Đăng nhập vào Windows bằng tài khoản cho phép cài đặt, chẳng hạn như dành cho quản trị viên.

Tôi có thể đăng ký dữ liệu trong tệp CSV để sổ địa chỉ?

Đúng. Bạn có thể đăng ký chúng từ AddressBook Viewer hoặc TopAccess. Xem hướng dẫn sau:

& Menu trợ giúp của AddressBook Viewer

& Hướng dẫn TopAccess (PDF): "Chương 8: Trang tab [Quản tri]" - "[Bảo trì] Cách thiết lập và cách vận hành" -"Nhập và xuất" Tôi không thể in từ máy tính của tôi.

Kiểm tra lượt theo dõi:

- Đã bật nguồn chưa?
- Đã cắm cáp nguồn chưa? Nếu không, hãy tắt công tắc NGUÔN CHÍNH, sau đó cắm cáp nguồn vào ổ cắm.
- Cáp mạng có bị ngắt kết nối không? Nếu nó bị ngắt kết nối, hãy kết nối nó với cổng LAN.
- Có hết mực hoặc giấy không?
- Số lượng trang đã đặt có vượt quá số lượng tối đa cho phép đối với bộ phận hoặc người dùng cụ thể không?

Nếu sự cố vẫn xảy ra sau khi kiểm tra ở trên, hãy xem hướng dẫn sau hoặc liên hệ với quản trị viên của bạn:

& Hướng dẫn gỡ rối phần mềm (PDF): "Chương 3: KHẮC PHỤC SỰ CỐ KHI IN" hoặc "Chương 6: KHẮC PHỤC SƯ CỐ CHO KẾT NỐI MANG"

Các câu hỏi khác

Làm cách nào để người xác nhận thay đổi địa chỉ IP của thiết bị này?

Làm theo các bước bên dưới trên bảng điều khiển cảm ứng: Chức năng

Người dùng-Người dùng-> Quản trị> Mạng> IPv4

& Hướng dẫn quản lý MFP (PDF): "Chương 2: CÀI ĐẶT MỤC (Quản trị) "-" Mạng "

Thiết bị không nhận dạng được

USBmedia đã được cắm vào.

Xác nhận rằng USBmedia đã được cắm an toàn vào cổng USB.

USBmedia cho thiết bị này phải đáp ứng các điều kiện sau.

- Định dạng FAT16 hoặc FAT32
- Chỉ một phân vùng
- * Một số USBmedia có thể không được nhận dạng ngay cả khi nó đáp ứng các điều kiện ở trên. Cố gắng sử dụng phương tiện USB của các nhà sản xuất khác đáp ứng các điều kiện trên.

& Hướng dẫn quét (PDF): "Chương 2: QUÉT (VẬN HÀNH CƠ BẢN)" - "Lưu dữ liêu vào thiết bị lưu trữ USB"

& Hướng dẫn in (PDF): "Chương 4: CÁC HÌNH THỨC IN KHÁC" - "In tệp từ phương tiện USB (In Trực tiếp qua USB)"

Làm cách nào để kiểm tra số tiền còn lại của mực trong hộp mực?

Làm theo các bước dưới đây:

- 1. Nhấn nút Trạng thái công việc trên màn hình chính.
- 2. Nhấn tab [Mực in].
- 3. Khi bạn đã kiểm tra xong, hãy nhấn [Đóng].

Khi một thông báo hiển thị trên bảng điều khiển cảm ứng để thông báo cho bạn rằng mực sắp hết, hãy chuẩn bị một hộp mực mới. Thiết bị vẫn có thể in khoảng 1000 trang sau khi thông báo này xuất hiện.

Thay hộp mực khi một thông báo hiển thị trên bảng điều khiển cảm ứng.

& Hướng dẫn gỡ rối phần mềm (PDF): "Chương 1: XÁC NHẬN TRẠNG THÁI CÔNG VIỆC TRÊN BẢNG CẢM ỨNG" - "Xác nhận trạng thái công việc của In / Sao chụp / Quét / Fax" Biểu tượng nạp giấy sai không biến mất ngay cả sau khi nạp giấy vào Khay nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Khay nạp tài liệu quét kép đã bị xóa.

Mở nắp bên dưới Khay nạp tài liệu tự động đảo chiều hoặc Khay nạp tài liệu quét kép, sau đó tháo tài liệu gốc.

& P.60 "Khi nạp giấy sai xảy ra"

& Hướng dẫn gỡ rối phần cứng (PDF): "Chương 1: KHẮC PHỤC SỰ CỐ CHO PHẦN CỨNG"

Một số hàm được viết trong Operator's

Không thể sử dụng sách hướng dẫn.

Điều này phụ thuộc vào cài đặt của thiết bị này hoặc đặc quyền truy cập được cấp cho người dùng, mặc dù chúng được viết trong Hướng dẫn sử dụng. Để biết chi tiết, hãy liên hệ với quản trị viên của bạn.

Chương 5 THÔNG TIN GIỚI THIỆU THIẾT BỊ

Các vật phẩm đi kèm với Thiết bị này	70 Phần mềm Máy
khách71	l Ứng dụng nâng cao
	0,77

Vật phẩm đi kèm với Thiết bị này

Các mục sau đây được bao gồm với thiết bị. Kiểm tra xem bạn có tất cả chúng không. Liên hệ với kỹ thuật viên dịch vụ hoặc đại diện của bạn nếu thiếu hoặc hỏng hóc.

Vật phẩm đi kèm với thiết bị này				
Thông tin an toàn	Mô tả các biện pháp phòng ngừa cần thiết khi sử dụng. Đọc tập sách này trước.			
Hướng dẫn nhanh (Hướng dẫn này)	Mô tả các bước chuẩn bị, cách sử dụng, bảo dưỡng và vệ sinh thường xuyên cơ bản và nâng cao của thiết bị.			
Tiện ích Khách hàng / Người dùng DVD tài liệu	Chứa các tệp PDF của Hướng dẫn sử dụng như Hướng dẫn sao chép. Chứa phần mềm máy khách như trình điều khiển máy in và phần mềm tiện ích. Để biết chi tiết, hãy xem trang sau: & P.71 "Phần mềm máy khách"			

Phần mềm máy khách

Sơ lược về phần mềm khách của thiết bị Bạn cần cài đặt phần mềm ngoại trừ tiện ích e-Filing Web và TopAccess trước khi sử dụng

Phần mềm máy khách cho các chức năng in				
Trình điều khiển máy in đa năng 2	Được cài đặt trong quá trình cài đặt được đề xuất & Hướng dẫn Cài đặt Phần mềm (PDF): "Chương 2: LẤP ĐẶT ĐỀ XUẤT" hoặc "Chương 3: LẤP ĐẶT BỘ LÒI MÁY IN" & P42 "Thao tác in" & Hướng dẫn in (PDF): "Chương 2: IN ỨNG DỤNG TỪWINDOWS"			
Máy điều khiển trong PS3 đa năng	Cho phép bạn in tài liệu ở chất lượng chế độ cao với các ứng dụng như Adobe Systems Incorporated & Hướng dẫn cài đặt phần mềm (PDF): "Chương 2: LẮP ĐẶT ĐỀ XUẤT" hoặc "Chương 3: LẮP BỘ BỘ LÒ HOÁ" & Guide in (PDF): "Chương 2: TRONG ỨNG DỤNG TỪ TỪ"			
Máy điều khiển trong XPS đa năng	Cho phép bạn in tài liệu từ WPF ứng dụng & Hướng dẫn cài đặt phần mềm (PDF): "Chương 2: LẮP ĐẶT ĐỀ XUẤT" hoặc "Chương 3: LẮP BỘ BỘ LỜ HOÁ" & Guide in (PDF): "Chương 2: TRONG ỨNG DUNG TỪ TỪ"			
File PPD for Mac	Cho phép bạn in tài liệu từ máy Mac máy tính (Mac OS X 10 7 5 trở lên) & Hướng dẫn cài đặt phần mềm (PDF): "Chương 4: CÀI ĐẶT BỘ MÁY KHIỂN MÁY TRONG CHO MAC OS" & Guide in (PDF): "Chương 3: TRONG ỨNG DỤNG HỆ THỐNG HÀNH VI"			
UNIX / Linux filter	Cho phép bạn in tài liệu từ máy chủ UNIX / Linux & Hướng dẫn cài đặt phần mềm (PDF): "Chương 5: CÀI ĐẶT BỘ MÁY KHIỂN TRONG CHO UNIX / Linux" & Guide in (PDF): "Chương 4: CÁC HÌNH THỨC TRONG KHÁC" - "Trong FromUNIX / Linux"			
CUPS	Cho phép bạn thiết lập hệ thống trong CUPS từ máy tínhUNIX / Linux & Hướng dẫn cài đặt phần mềm (PDF): "Chương 5: CÀI ĐẶT BỘ MÁY KHIỂN TRONG CHO UNIX / Linux"			

Máy khách phần mềm cho s	can các chức năng	
Scanner điều khiển từ xa	Cho phép bạn quét tài liệu từ xa và lấy dữ liệu đã quét dưới dạng hình ảnh trong TWAIN ú trên Windows máy tính & Hướng dẫn cài đặt phần mềm (PDF): "Chương 2: CÀI ĐẶT KHUYẾN CÁO" hoặc "Chương 6: CÀI BỘ BỘ PHẬN HÓA VÀ TIỆN ÍCH (Windows)"	
WIA điều khiển	Cho phép bạn quét tài liệu từ xa và lấy dữ liệ (Windows Imaging Acquisition) trên Windows & Hướng dẫn cài đặt phần mềm (PDF): "Chương 6: CÀI BỘ BỘ PHẬN HÓA VÀ TH & Scan Guide (PDF): "Chương 4: QUY HOẠCH SỪ D	u đã quét dưới hình ảnh định dạng trong WIA ứng dụng s máy tính "Chương 2: CẢI ĐẶT KHUYẾN CÁO" hoặc ỆN ÍCH (Windows)" iŲNG CÁC CÔNG TRÌNH CÔNG DỤNG"

Phần mềm ứng dụng cho các chức năng Gửi thư điện tử				
TWAIN điều khiển	Cho phép bạn lấy các tài liệu được lưu trữ trong e-Filing dưới hình ảnh định dạng trong TWAIN ứng dụng trên Windows máy tính. & Hướng dẫn cài đặt phần mềm (PDF): "Chương 2: CÀI ĐẶT KHUYẾN CÁO" hoặc "Chương 6: CÀI BỘ BỘ PHẬN HÓA VÀ TIỆN ÍCH (Windows)"			
File download	Cho phép bạn lấy các tài liệu được lưu trữ trong e-Filing dưới dạng hình ảnh trên Windows máy tính. & Hướng dẫn cài đặt phần mềm (PDF): "Chương 2: CÀI ĐẶT KHUYẾN CÁO" hoặc "Chương 6: CÀI BỘ BỘ PHẬN HÓA VÀ TIỆN ÍCH (Windows)"			
e-FilingWeb tiện ích	Cho phép bạn vận hành hoặc thực hiện cài đặt Gửi e-mail bằng trình duyệt trên Windows máy tính. Vì this ích lợi đã được cài đặt, hãy nhập IP địa chỉ của thiết bị vào trình duyệt và bắt đầu. & Hướng dẫn nộp hỏ sơ điện từ (PDF): "Chương 3: VẬN HÀNH MỘT SỐ KHÁCH HÀNG (TIỆN ÍCH TRANG WEB ĐĂNG KÝ ĐIỆN TỬ)"			
Sao lưu / Khôi phục e-Niling Tiện ích	Cho phép bạn sao lưu và khôi phục dữ liệu được lưu trữ trong e-Filing trên Windows máy tính. & Hướng dẫn cài đặt phần mềm (PDF): "Chương 8: CÀI ĐẶT PHÒNG / KH PHỤC TIỆN ÍCH			
	(Windows)"			

Máy khách phần mềm cho mạng quản lý chức năng				
TopAccess	Cho phép bạn xem thiết bị thông tin, hiển thị ký hiệu, tạo địa chỉ mẫu và sổ, thiết bị quản lý bằng trình duyệt. Vì TopAccess đã được cài đặt, hãy nhập IP địa chỉ của thiết bị vào trình duyệt và bật nguồn. & TopAccess Guide (PDF): "Chương 1: Tổng quan"			

Máy khách phần mềm cho	o mạng fax chức năng			
N / W-Fax điều khiển	Cho phép bạn gửi fax hoặc fax Internet từ máy tính của mình. Để biết chi tiết, hãy xem hướng dẫn sau:			
	& Hướng dẫn cài đặt phần mềm (PDF): "Chương 2: CÀI ĐẶT CHỦ ĐỀ XUẤT" hoặc "Chương 7: CÀI ĐẶT TIỆN ÍCH FAX MẠNG (Windows)"			
	& Hướng dẫn Fax GD-1370: "Chương 4: BỘ HÓA SỬ DỤNG N / W-FAX (MẠNG FAX)"			
Address window view	 view Cho phép bạn quản lý địa chỉ số (chẳng hạn như fax số và E-mail địa chỉ) và tải địa chỉ số máy tính của bạn lên thiết bị. & Hướng dẫn cài đặt phần mềm (PDF): "Chương 2: CẢI ĐẶT CHỦ ĐỀ XUẤT" hoặc "Chư 			
Nâng cao ứng dụng

Các ứng dụng khác nhau có sẵn để nâng cao chức năng của thiết bị của bạn. Tính khả dụng của các ứng dụng khác nhau tùy theo khu vực. Để biết chi tiết, hãy liên hệ với kỹ thuật viên dịch vụ hoặc đại diện của bạn.

Các ứng dụng có sẵi	n cho thiết bị này	
e-BRIDGE Plus dành cho Google Drive	Thông qua việc sử dụng Google Drive (dịch vụ đám mây này lên Google Drive, đồng thời có thể tải xuống và trong	của Google), bạn có thể tải dữ liệu quét từ thiết bị y tệp trong Google Drive.
e-BRIDGE Plus dành cho Dropbox	Thông qua việc sử dụng Dropbox (dịch vụ đám mây của này lên Dropbox, đồng thời có thể tải xuống và tập tin tr	a Dropbox), bạn có thể tải quét dữ liệu từ thiết bị ong Dropbox.
e-BRIDGE Plus dành cho OneDrive	Thông qua việc sử dụng OneDrive (dịch vụ đám mây củ này lên OneDrive, đồng thời có thể tải xuống và tập tin t	ia Microsoft), bạn có thể tải dữ liệu quét từ thiết bị rong OneDrive.
e-BRIDGE Plus dành cho Box	Thông qua việc sử dụng Box (dịch vụ đám mây của Box đồng thời có thể tải xuống và tập tin trong Box.), bạn có thể tải quét dữ liệu từ thiết bị này lên Box,
e-BRIDGE Plus cho USB Storage / e-BRIDGE Plus Auto Launcher	Bạn có thể lưu trữ quét dữ liệu trong USBmedia và có thể trong m	nột tập tin trong USBmedia.
e-BRIDGE Plus dành cho Google Cloud Print	Bạn có thể in đầy đủ thông qua Google Cloud Prin	t (dịch vụ đám mây của Google).
e-BRIDGE Plus cho Thông tin Xanh	Bạn có thể kiểm tra mức độ giảm sử dụng giấy đả môi trường, bằng cách thu thập, kiểm đếm và lưu	ă đạt được, điều gì đó sẽ góp phần bảo tồn trữ thông tin bộ đếm từ thiết bị.
e-BRIDGE Plus cho Zone OCR	Bạn có thể quét các ký tự và mã vạch trong các khu vực đ bằng chức năng OCR và có thể lưu chúng vào các thư m nhận dạng. Ngoài ra, bạn có thể tự động đặt tên tệp và tạ được công nhận. Kết quả được công nhận có thể được ki	được chỉ định trên tài liệu gốc được quét bởi MFP ục chia sẻ trên mạng cùng với các kết quả được o thư mục lưu trữ bằng cách sử dụng các kết quả ểm tra và chỉnh sửa bằng công cụ đính kèm.
e-BRIDGE Plus dành cho WebDAV	Thông qua việc sử dụng WebDAV giao thức, bạn có WebDAV máy chủ và có thể tải xuống tệp tin trong V	thể tải quét dữ liệu từ thiết bị này lên VebDAV máy chủ.
e-BRIDGE Plus cho SharePoint Online	Thông qua việc sử dụng SharePoint Online (dịch vụ đán quét dữ liệu từ thiết bị này lên SharePoint Online, đồng t Online.	n mây Office 365 của Microsoft), bạn có thể tải thời có thể tải xuống và trong tệp trong SharePoint
e-BRIDGE Plus cho Exchange Online	Thông qua việc sử dụng Exchange Online (dịch vụ đám e-mail bằng cách đính kèm các bản gốc được quét từ thi nháp.	mây Office 365 của Microsoft), bạn có thể gửi lết bị và lưu nó cùng với tin nhắn dưới dạng bản
e-BRIDGE Plus dành cho OneDrive cho doanh nghiệp	Thông qua việc sử dụng OneDrive for Business (dịch vụ có thể tải dữ liệu quét từ thiết bị này lên OneDrive for Bu tin trong OneDrive for Business.	ụ đám mây Office 365 của Microsoft), bạn usiness, đồng thời có thể tải xuống và tập
e-BRIDGE Plus dành cho G Suite Google Drive	Thông qua việc sử dụng G Suite Google Drive (dịch vụ đ quét từ thiết bị này lên Google Drive, đồng thời có thể tả	đám mây của Google), bạn có thể tải dữ liệu i xuống và tập tin trong Google Drive.
e-BRIDGE Plus dành cho Gmail	Thông qua việc sử dụng Gmail (dịch vụ đám mây của G các bản gốc được quét từ thiết bị và lưu nó cùng với các	oogle), bạn có thể gửi e-mail bằng cách đính kèm thư dưới dạng bản nháp.

Các ứng dụng có sẵn để sử dụng trên thiết bị di động iOS / Android

e-BRIDGE Trong và Chụp Thông qua đầu cuối thiết bị iOS hoặc Android, bạn có thể nhập hoặc quét Trang device.

Options

Những thứ sau được bán riêng và nâng cấp hiệu suất của thiết bị. Để biết chi tiết, hãy liên hệ với dịch vụ kỹ thuật viên hoặc của bạn đại diện.



1. Gốc (KA-5005PC)

Keep a root version.

2. Tự động tải tài liệu khay đảo ngược

(MR-3031)

Load per root documented.

3. Khay load scan document (MR-4000)

Load per root documented.

4. Bộ cầu (KN-5005)

Hoạt động như một bộ chuyển tiếp cho Bộ hoàn thiện và thiết bị.

5. Công việc tách biệt (MJ-5014)

Xuất bản fax, bản sao và bản in trong riêng các giấy tờ.

6. Công việc tách biệt (MJ-5015)

Xuất bản fax, bản sao và bản in trong riêng các giấy tờ.

7. Paper load (MY-1047)

Add a pull again to device.

số 8. Ngăn phong bì (MY-1049)

Load phong bì.

9. Bệ load giấy (KD-1058)

You are allow to install the modulated modul.

10. Large public load (KD-1059)

Allow you loading up to 2000 Tờ (80 g / m₂or 20 lb. Bond) của giấy A4 hoặc LT.

11. Plug-in ngăn mô-đun (MY-1048)

This thing can be added to Bệ load giấy.

12. Máy hoàn thiện (MJ-1109)

Cho phép sắp xếp / hoàn thiện nhóm và ghim. Lỗ hổng có thể được cài đặt. Connecting Device is the start up to install.

13. Bộ hoàn thiện mũi yên ngựa (MJ-1110)

Cho phép yên xe và gấp chính giữa công việc phân loại / hoàn thiện và ghim. Lỗ hổng có thể được cài đặt. Connecting Device is the start up to install.

14. Bộ hoàn thiện bên trong (MJ-1042)

Cho phép sắp xếp / hoàn thiện nhóm và ghim. Lỗ hổng có thể được cài đặt.

15. Lỗ thủng (Sê-ri MJ-6011)

Cho phép bạn đục lỗ trên tờ giấy. Cài đặt nó trong Bộ hoàn thiện bên trong.

Các tùy chọn khác có sẵn như sau. Liên hệ với dịch vụ kỹ thuật hoặc đại diện của bạn để biết chi tiết.

Bàn làm việc (KK-5005) Một bàn nhỏ để đặt gốc tài liệu khi thiết bị được vận hành.

Được lắp đặt ở bên phải của thiết bị.

• You can set the root document to 3 kg (6,6 lb).

Khay phụ kiện (GR-1330)

Một khay để đặt các sự kiện phụ.
Được cài đặt bên dưới điều khiển bảng.

Decim key (GR-1340) Installed on control table.

Bàn (MH-5005) Môt bàn cho các thiết bi.

Cánh tay có thể tiếp cận (KK-2560)

Cho phép người dùng ngồi trên xe lăn đóng Khay tự động tải tài liệu, đảo chiều quét tài liệu Khay tải hoặc Nắp gốc.

& P.76 "Sử dụng cánh tay có thể tiếp cận"

Vận hành hướng dẫn hướng dẫn (KK-5008) Lưu trữ hướng dẫn sử dụng.

FAX đơn vị (GD-1370) Cho phép bạn sử dụng thiết bị như một máy Fax. Bạn có thể sử dụng tối đa hai đường dây điện thoại bằng cách lắp đặt FAX thiết bị hai.

Có thể lắp đặt bên trong thiết bị.

LAN / Bluetooth mô-đun không dây (GN-4020)

Cho phép bạn qua mạng LAN không dây và Bluetooth. Bạn cũng có thể sử dụng Bluetooth của bàn phím. • Có thể lắp đặt bên trong thiết bị.

Data overlay (GP-1070)

Xóa dữ liệu được lưu trữ tạm thời khi sao chép hoặc thực hiện các tác vụ khác.

Note

 Thuộc tính của máy tính, các tùy chọn có thể được cài đặt và có sẵn.

Một số tùy chọn có thể không sử dụng ở một số khu vực.

IPsec Enabler (GP-1080)

16. Lỗ thủng (Sê-ri MJ-6105)

Cho phép bạn sử dụng IPsec chức năng.

Hardware security (GP-1190) Cho phép In Bảo mật Bản cứng và bạn có thể theo dõi thông tin về bảo mật mẫu.

Cho phép ban đục lỗ trên tờ giấy in. Cài đặt nó trong Bô

hoàn thiên hoặc Bộ Saddle Stitch hoàn thiện.

Meta Scan Enabler (GS-1010) Cho phép bạn sử dụng Meta chức năng.

Trình bên ngoài giao diện kích hoạt (GS-1020) Cho phép bạn sử dụng EWB chức năng.

Unicode font size active (GS-1007) Cho phép bạn từ SAP môi trường bằng Unicode font.

OCR Enabler (GS-1080, GS-1085) Cho phép bạn sử dụng OCR chức năng.

Kích hoạt trong nhiều nguồn (GS-1090, GS-1095) Cho phép bạn sử dụng chức năng trong nhiều mã nguồn.

Máy scan hỗ trợ trong (GM-2290)

Cho phép bạn sử dụng các chức năng trong và quét cho e-STUDIO2518A / 3018A / 3518A / 4518A / 5018A.

USB Trung tâm (GR-1310)

Use this feature when the module-LAN / Bluetooth are not wireless mounted in device.

FIPS cứng đĩa (GE-1230)

You can use disk hard tuân theo Tiêu chuẩn xử lý liên bang thông tin (FIPS140) of _{Hoa Kỳ}

ExtendedMemory (4GB) (GC-1410)

Cài đặt cái này khi OCR tùy chọn và các ứng dụng có sẵn cho thiết bị này hoặc

e-STUDIO2010AC / 2510AC or

e-STUDIO2018A / 2518A / 3018A is used.

Hơn nữa, hãy cài đặt chức năng này khi bộ nạp quét tài liệu được sử dụng cho e-STUDIO2018A / 2518A / 3018A.

Use Cánh tay Có thể Tiếp cận

Người dùng ngồi trên xe lăn có thể đóng Khay tải tài liệu tự động đảo chiều, Khay tải tài liệu quét kép hoặc Nắp gốc bằng cách sử dụng Cánh tay có thể tiếp cận.



Keep cánh tay có thể tiếp cận.



Móc Armover có thể truy cập vào phía trên của Khay tải tài liệu tự động đảo chiều, Khay tải kép quét tài liệu hoặc Nắp gốc để đóng lại.

Note

 Cất it near device. Khi nó được lưu trữ bằng cách đặt nó trên thiết bị, hãy chọn chỗ nào đó không có sự can thiệp vào công việc cung cấp giấy, sai giấy hoặc thay thể mực in.

Không sử dụng nó cho bất kỳ mục tiêu nào khác ngoài việc đóng thiết bị.

Use Khay Phụ kiện

- Ban có thể sử dụng phụ kiện năng tới 3 kg (6,6 lb.) với chiều rộng lên đến 236 mm (9,29 "), chiều sâu lên đến 125 mm (4,92") và chiều cao lên đến 15 mm (0,59 ").
- Vì bên trọng khay phụ kiện có thể trở nên nóng, hãy bảo đảm rằng các phụ kiện được đặt trên khay có thể chịu được các điều kiện sau.

Nhiệt độ: 10 đến 60 ° C (50 đến 140 ° F); Độ ẩm: 20 đến 85%

- Bảo vệ các phụ kiện không làm rơi lỗ trên đế của phụ kiện Khay.
- Không ràng buộc chuyển điều khiển bảng trên thiết bị mà Khay Phụ kiện được lắp vào đó.
- Không mắc các dây cáp giữa vỏ thiết bị.
- Khay Mở rộng được cung cấp có chiều rộng 306 mm (12,05 ") và cao 150 mm (5,9 "). Khi đặt các phụ kiện lên Khay mở rộng, hãy cố định chúng bằng móc và dây buộc vòng đính kèm. Chúng tôi đề xuất các phụ kiện vừa với kích thước của Khay mở rộng.

Đăng nhập

Khi thiết bị được kiểm soát dưới sự quản lý của bộ phận hoặc người dùng, bạn có thể thực hiện sao chép và các chức năng khác bằng cách làm theo quy trình dưới đây để đăng nhập.

Quản lý bộ phận

Hạn chế người dùng hoặc quản lý số lượng bản sao được phép cho một nhóm hoặc bộ phận riêng lẻ trong công ty của bạn. Khi thiết bị được điều khiển theo mã bộ phận, hãy bật nguồn và nhập mã.

Khi bật nguồn, menu sau sẽ xuất hiện.

Department Code	i.
Key in the department code and press OK.	
Department Code	

Nhập ban mã (tối đa 63 chữ số) đã đăng ký trước đó và nhấn [OK]. Trình chuyển đổi menu và thiết bị đã sẵn sàng để sử dung.

Nếu phần mã nhập không được xác định chính xác, menu sẽ không thay đổi.

Тір
Unknown auto function:
 Trả tất cả cài đặt về mặc định mà không cần nhấn nút [FUNCTION CLEAR] trên bảng điều khiển. Nó hoạt động khi nhất định khoảng thời gian trôi nổi từ lần cuối cùng của giấy báo hoặc lần sử dụng bất kỳ nút nào gần đây nhất. Khi sử dụng bộ phận quản lý hoặc người dùng, màn hình sẽ trở về bộ phận mã nhập menu hoặc người dùng thông tin. Khi chúng không được sử dụng, màn hình sẽ trở về chính màn hình.
 Mặc định thời gian được thiết lập là 45 giây tại điểm cài đặt. To change install, hãy xem hướng dẫn sau:
& MFP quản lý hướng dẫn (PDF): "Chương 2: CÀI ĐẶT MỤC (Quản trị)" - "Chung"
 Khi kết nối với thiết bị có bật bộ phận quản lý chức năng hoặc người dùng bằng phần mềm khách, bạn có thể cần đăng nhập. Để biết chi tiết, hãy hời bạn của thành viên quản trị.

Sau khi hoạt động

Để ngăn chặn việc sử dụng thiết bị trái phép, hãy đưa màn hình trở lại menu nhập bộ phận mã hóa bằng cách thực hiện theo một trong các quy tắc dưới đây.

- Click [ACCESS] button on control table.
- Click [FUNCTION CLEAR] button on the control table hai lần.

Hệ thống quản lý

Giới hạn người dùng hoặc quản lý các chức năng có sẵn và các bản ghi trước đây cho từng người sử dụng. Khi thiết bị được quản lý theo chức năng này, hãy bật nguồn và nhập thông tin cần thiết (ví dụ: user name, password). Làm theo quy trình dưới đây.

Note

If you enter a invalid password as many times, you can not login in one timeestestestation vì đây được coi là trái phép truy cập.

If a message display to the message that your account is being lock, or user name or password not main and not login, hãy liên hệ với thành viên quản trị của bạn.

Tip

 Nếu khách hàng được bật trong người dùng quản lý chức năng, thì [Khách] sẽ hiển thị trên cảm ứng điều khiến bảng. Click [Customer] để đăng nhập với từ cách người dùng. Đổi với các chức năng có sản, hãy liên hệ với thành viên quản trị của bạn.

- Nhập mã PIN của bạn vào ứng dụng cảm biến điều khiển bảng (tối đa 32 chữ số) khi được nhắc nhờ. Để biết chi tiết, hãy liên hệ với thành viên quản trị của bạn.
- Chọn dự án khi được nhắc nhở. Để biết chi tiết, hãy liên hệ với thành viên quản trị của bạn.

 Ban có thể kiểm tra thông tin trên bộ đếm của người dùng bằng cách nhấn vào người dùng tên được hiển thị ở đầu màn hình chính khi đăng nhập. Khi sử dụng nội dung xác thực chức năng, bạn có thể thay đổi mật khẩu của mình.

Sau khi hoạt động

Để ngăn chặn việc sử dụng thiết bị trái phép, hãy đăng xuất theo quy trình bên dưới.

1. Thực hiện một trong các tác vụ dưới đây.

- Click [ACCESS] button on control table.
- Click [FUNCTION CLEAR] button on the control table hai lần.
- 2. Xác nhận màn hình trên, hãy chọn [Có].

1 Themenu cho người dùng xuất hiện xác thực.

MFP local Authentication

🚢 User Authenticatio		i.
Key in the use	er name and password. press OK.	
User Name		
Password		

Windows miền xác thực, LDAP xác thực

🚢 User Authenticatio	on	i.
Key in the use	er name and password. press	5 OK.
User Name		
Password		
Domain	Domain001 🗸	

Domain name is display in [Oblast]. Đối với LDAP xác thực, LDAP của máy chủ tên được hiển thị trong [LDAP] thay vì [Miền].

Tip

If the domain name is display or LDAP server name not to your your, hãy nhấn vour select.

2 Import user name (tối đa 128 chữ cái) và mật khẩu (up to 64 chữ cái), rồi nhấn [OK].

3 Các thiết bị có sẵn cho use.



MEMO

Data backup

Dữ liệu hiển thị bên dưới được lưu trữ trong nội bộ lưu trữ thiết bị.

Install MFP

- Người dùng quản lý (Người dùng, Nhóm, Trò chơi, Hạn ngạch, Bộ phận mã, Mẫu, Địa chỉ, Mã dự án)
- Thư hộp
- Install Trang chủ
- Application (Bao gồm cả License)
- Gửi điện tử
- Data in a shared directory

Bạn nên tự mình sao lưu dữ liệu theo định kỳ bằng cách tham khảo các hướng dẫn sau đây để bảo mật cho các trường hợp bất thường có thể xảy ra. This data must be backup to the USB archive device or external server is being connect through network. Có thể khôi phục lại bản sao dữ liệu bằng thao tác từ bảng điều khiển. Nếu bất kỳ điểm nào không rõ ràng hoặc bạn cần thêm thông tin, hãy liên kết với dịch vụ kỹ thuật viên hoặc của bạn đại diện.

	Mục Name	Thủ công	Tham chiếu đến
1 5	et backup data ^{chức năng}	TopAccess Guide	"Chương 8: Trang tab [Quản trị]" - "Danh sách mục [Bảo trì]" - "Sao lưu dữ liệu"
dữ	Sao lưu hoặc khôi phục 2 liệu từ ^{bảng điều khiển}	Quản lý MFP Hướng dẫn	"Chương 2: CÀI ĐẶT MỤC (Quản trị)" - "Cài đặt sao lưu và khôi phục dữ liệu"
3 S	ao lưu dữ liệu trong một thư mục chia sẻ	Hướng dẫn nhanh	"Chương 2: CÁC HOẠT ĐỘNG CƠ BẢN" - "Thao tác quét" - "Lưu trữ dữ liệu đã quét của một thư mục dùng chung trong máy tính Windows" *,

*1 Dữ liệu được lưu trữ trong thiết bị lưu trữ nội bộ khác với dữ liệu được cài đặt trong thiết bị (thiết bị lưu trữ do người dùng chỉ định) không được bao gồm.

MỤC LỤC

A, B

Nút [TRUY CÂP]12 Mô-đun
ngăn kéo bổ sung
bảng điều khiển
8 Cầu đơn vị
số 8

C, D

Sạch hơn	in
mềm Máy khách71 Bảng c	điều
khiển9, 12 Sao chép	
	hím kỹ
thuật số (Tùy chọn)	

E, F

e-Nộp hồ sơ	40 Nút [TIẾT
KIỆM NĂNG LƯỢNG]	12 Chế độ tiết kiệm năng
lượng	19 Mã lỗi
63 Khay thoát	
9 Gửi fax	
FAX	
	t [FUNCTION CLEAR]

H, I, J, L

[?] (Nút trợ giúp
12 Nút Home Data Sync
26 Nút Cài đặt Màn hình chính
thiện bên trong
kèm với Thiết bị này
8 Bộ nạp công suất lớn

M, N

Chất tẩy rửa bộ sạc chính	9 Đèn NGUỒN
CHÍNH	ắc nguồn chính
Đèn 8 MEMORY RX	

0, P

Sổ tay hướng dẫn vận hành 8 Tùy chọn
74 Kính nguyên bản
14 Nút thoát giấy
nạp giấy 8 Đặt giấy 8 Đặt giấy 8 Đặt giấy
9 Nút [POWER]
42, 66 [CÓ THỂ LẬP TRÌNH1]12 Nút
[PROGRAMMABLE2]
Tờ giấy9 Nút [POWER]
In ấn
8 Chỉ báo khổ giấy

R, S

T, U, W

Hộp mực	
cảm ứng	12 Đang tắt
	. 18 Bật nguồn
17 Cổng USB	
. 9 Cổng USB	8 Quản lý người
dùng	78 Hộp mực thải
9	

In tại Trung Quốc FC-2010AC / 2510AC FC-2515AC / 3015AC / 3515AC / 4515AC / 5015AC DP-2018A / 2518A / 3018A / 3518A / 4518A / 5018A OME170044D0 HỆ THỐNG MÀU SẮC KỸ THUẬT SỐ ĐA CHỨC NĂNG / HỆ THÔNG MÀU SỐ ĐA NĂNG Hướng dẫn nhanh

C-STUDIO2010AC	
C-STUDIO2510AC	
C-STUDIO2515AC	

Toshiba Tec Corporation

1-11-1, OSAKI, SHINAGAWA-KU, TOKYO, 141-8562, NHẬT BẢN

© 2018-2020 Toshiba Tec Corporation Bằng sáng chế được bảo lưu mọi quyền; http://www.toshibatec.com/en/patent/



6LK83826000 R171020T4903-TTEC Ver04 F2 Được phát hành vào tháng 3 năm 2020