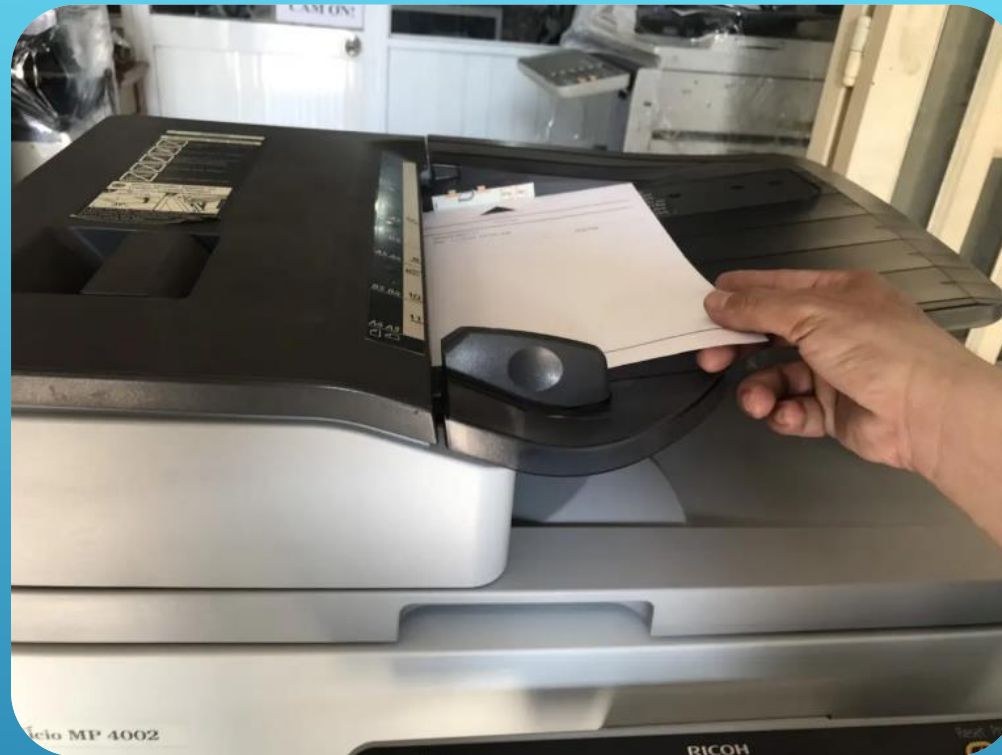




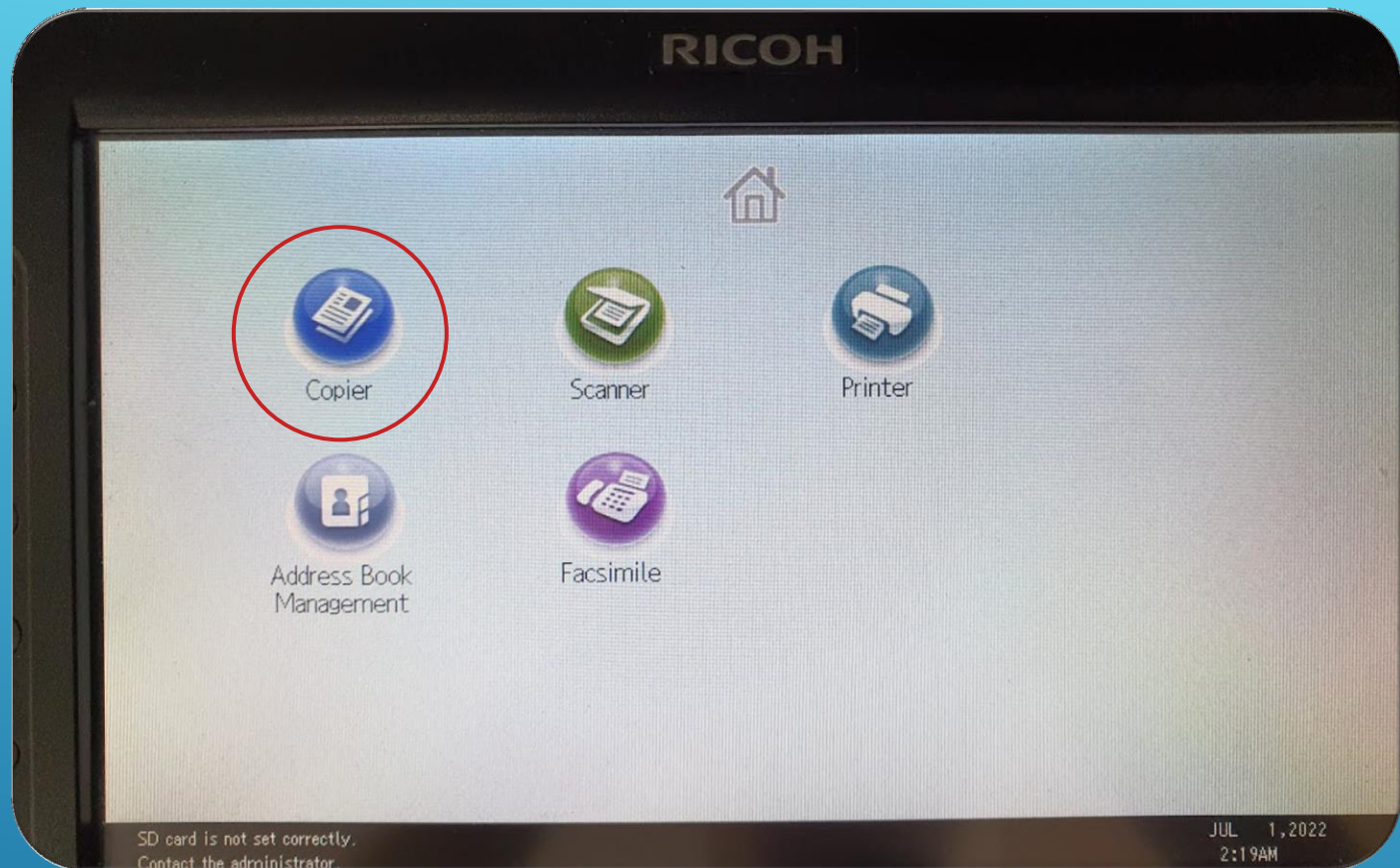
CÔNG TY TNHH THƯƠNG MẠI VÀ DỊCH VỤ
NAM TRƯỜNG KHANG

**HƯỚNG DẪN SỬ DỤNG MÁY
PHOTOCOPY RICOH**



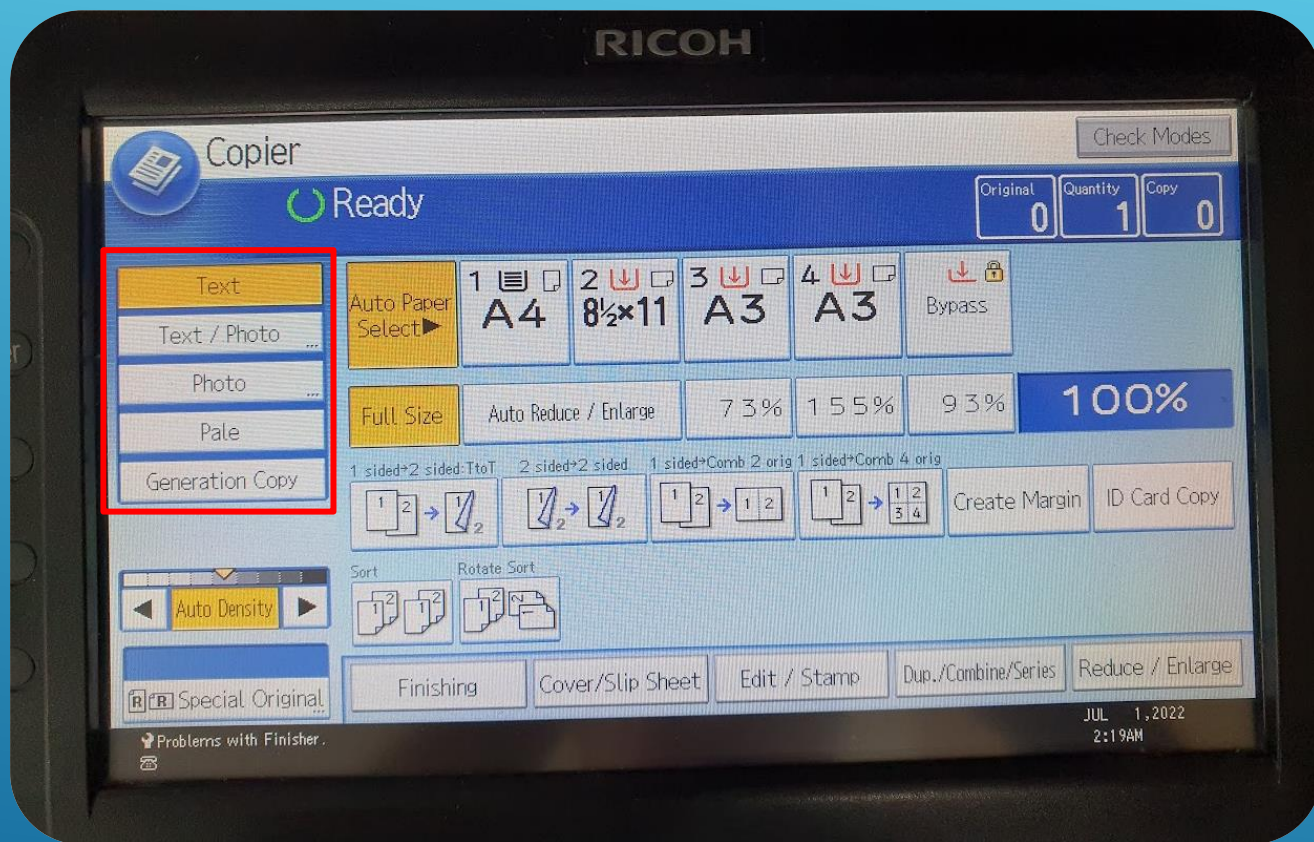
HƯỚNG DẪN PHOTO TÀI LIỆU

ĐỂ TÀI LIỆU CẦN PHOTO LÊN MẶT GƯƠNG HOẶC NẮP ADF



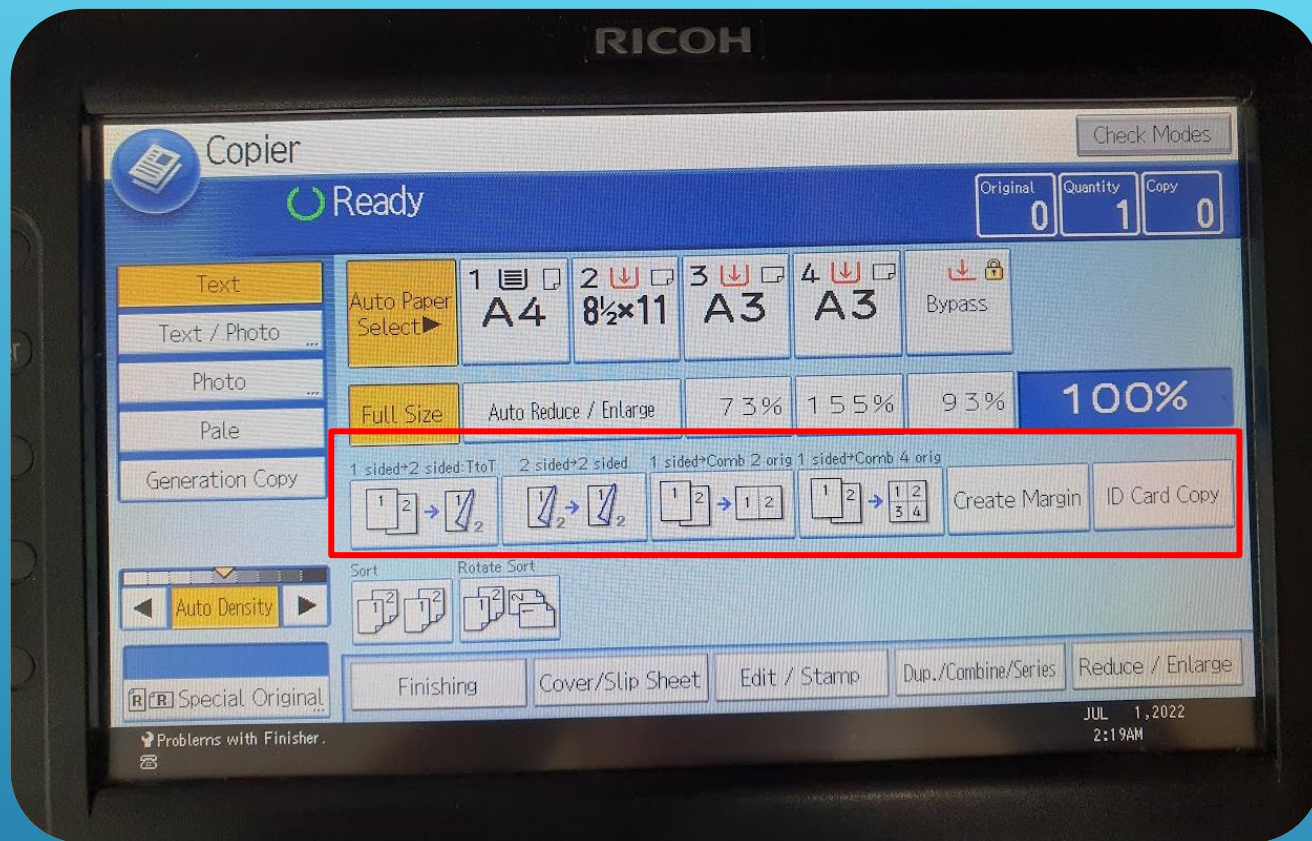
HƯỚNG DẪN PHOTO TÀI LIỆU

TRÊN MÀN HÌNH CHÍNH, CHỌN "COPIER"



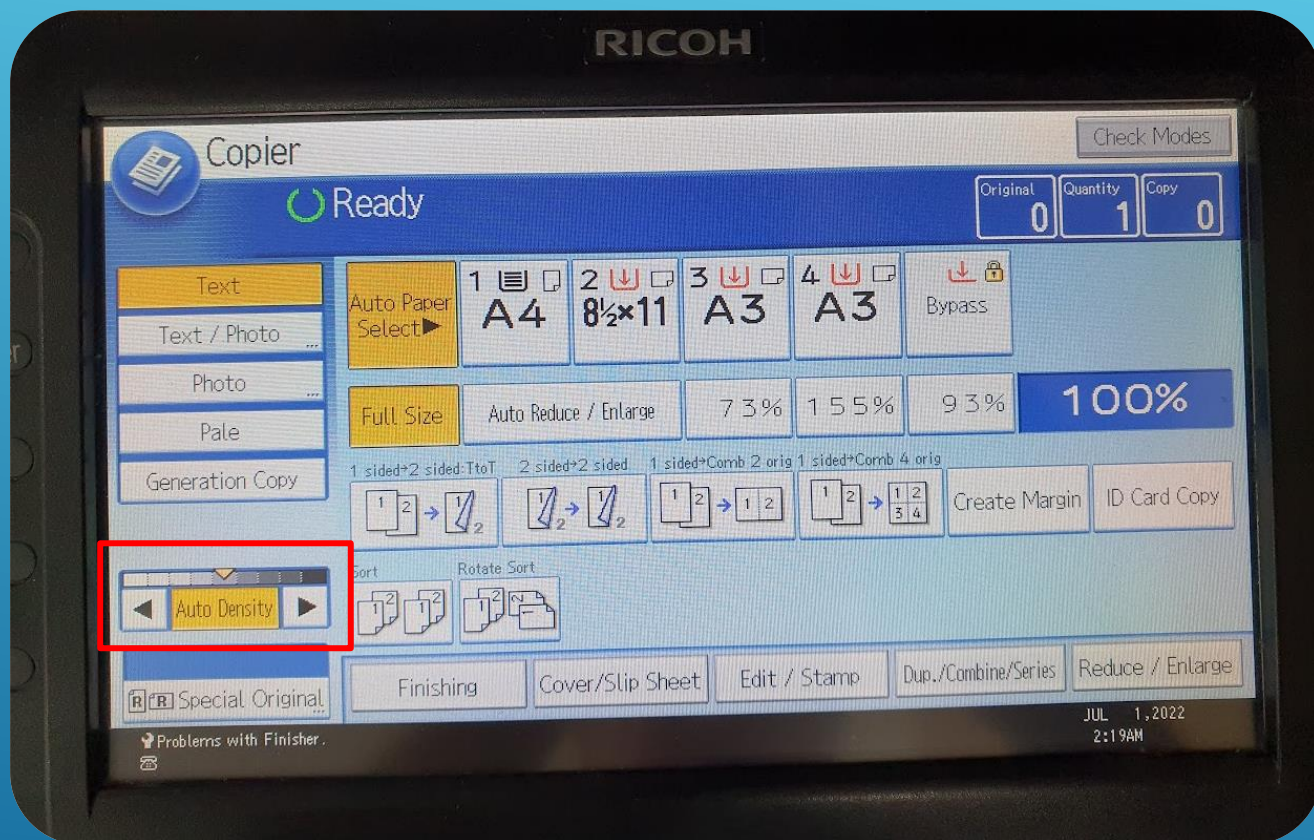
CHỌN CHẾ ĐỘ CẦN PHOTO:

- TEXT: CHẾ ĐỘ PHOTO CHỈ CÓ CHỮ
- TEXT / PHOTO: CHẾ ĐỘ PHOTO CÓ CẢ CHỮ VÀ HÌNH
- PHOTO: CHẾ ĐỘ PHOTO CHỈ CÓ HÌNH
- PALE: CHẾ ĐỘ PHOTO MÀU NHẠT
- GENERATION COPY: CHẾ ĐỘ PHOTO CHUNG MẶC ĐỊNH



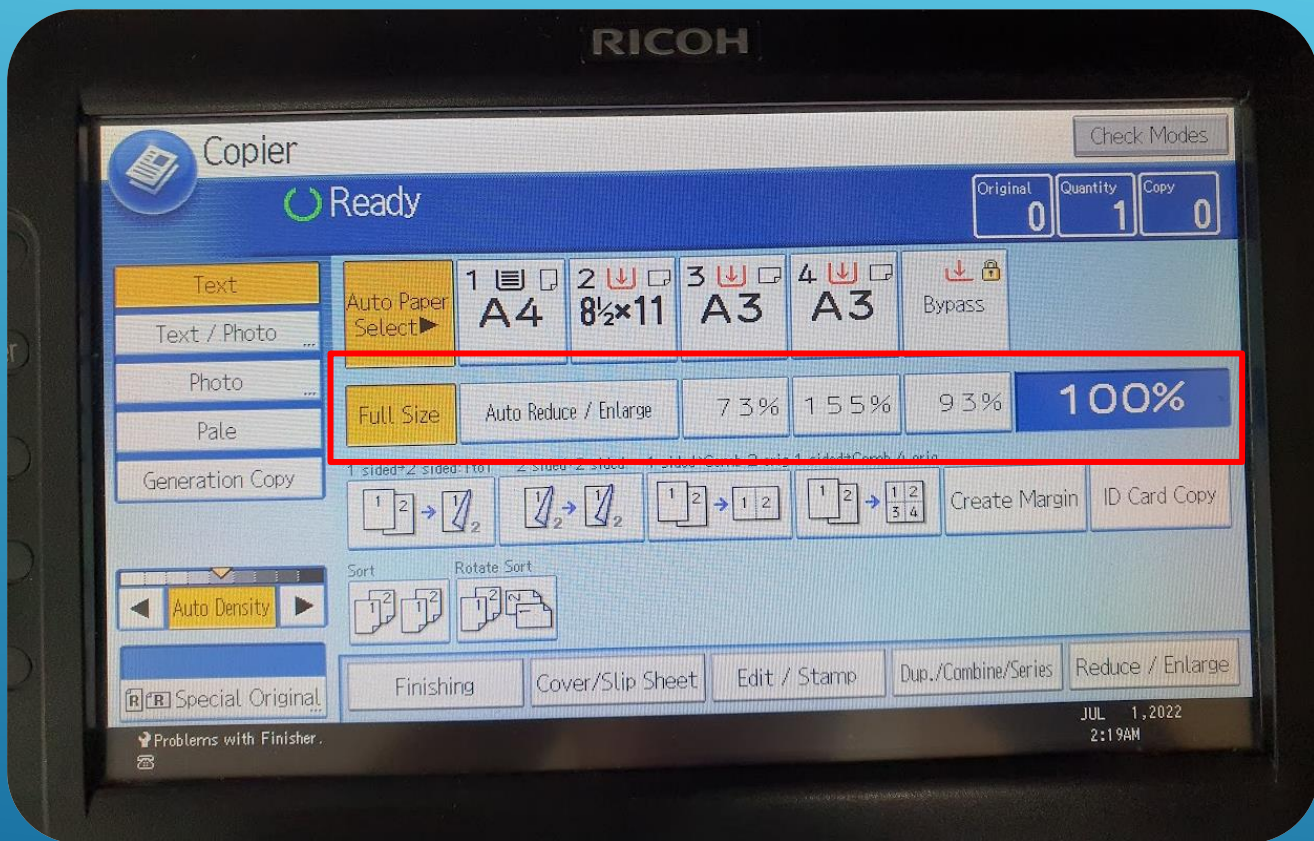
CHỌN ĐỊNH DẠNG VĂN BẢN CẦN PHOTO:

- 1 SIDED -> 2 SIDED: PHOTO 2 BẢN GỐC 1 MẶT SANG 1 BẢN SAO 2 MẶT
- 2 SIDED -> 2 SIDED: PHOTO 1 BẢN GỐC 2 MẶT SANG 1 BẢN SAO 2 MẶT
- 1 SIDED -> COMBO 2 ORIG: PHOTO 2 BẢN GỐC 1 MẶT THÀNH BẢN SAO 1 MẶT
- 1 SIDED -> COMBO 4 ORIG: PHOTO 4 BẢN GỐC 1 MẶT THÀNH BẢN SAO 1 MẶT



CHỈNH ĐỘ ĐẬM NHẠT CỦA MỰC:

- MŨI TÊN SANG TRÁI: GIẢM ĐỘ MỰC
- MŨI TÊN SANG PHẢI: TĂNG ĐỘ MỰC



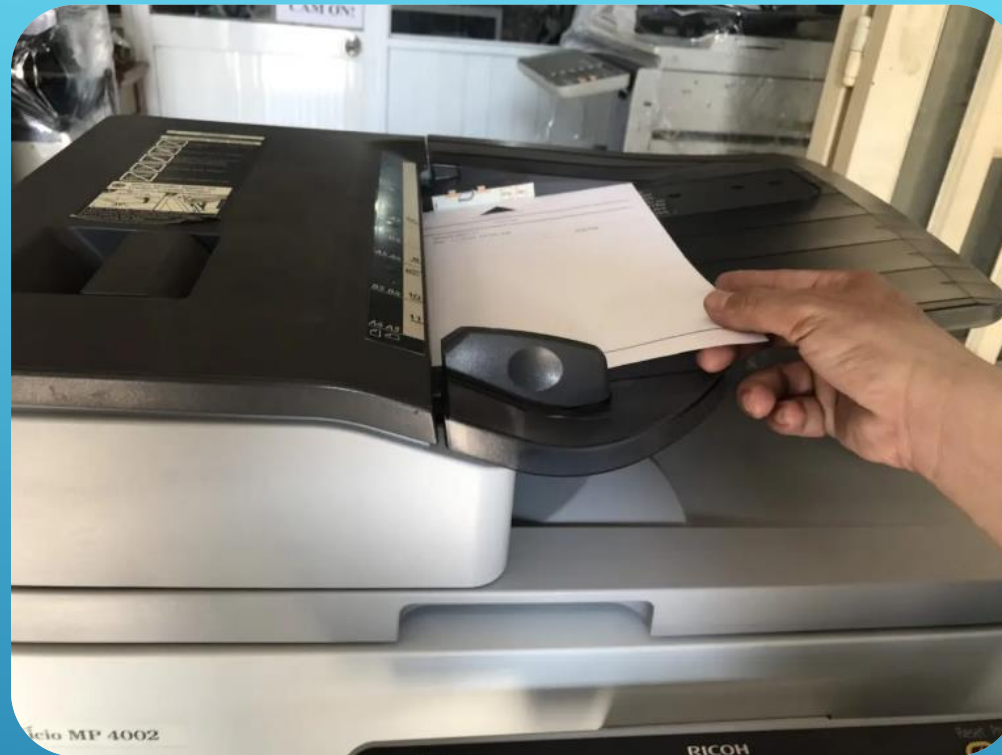
PHÓNG TO / THU NHỎ BẢN CHỤP

- FULL SIZE: CHẾ ĐỘ PHOTO ĐẦY ĐỦ NHƯ BẢN CHỤP
- AUTO REDUCE/ENLARGE: TĂNG CHỈNH THỦ CÔNG
 - + REDUCE: TĂNG % BẢN CHỤP
 - + ENLARGE: GIẢM % BẢN CHỤP



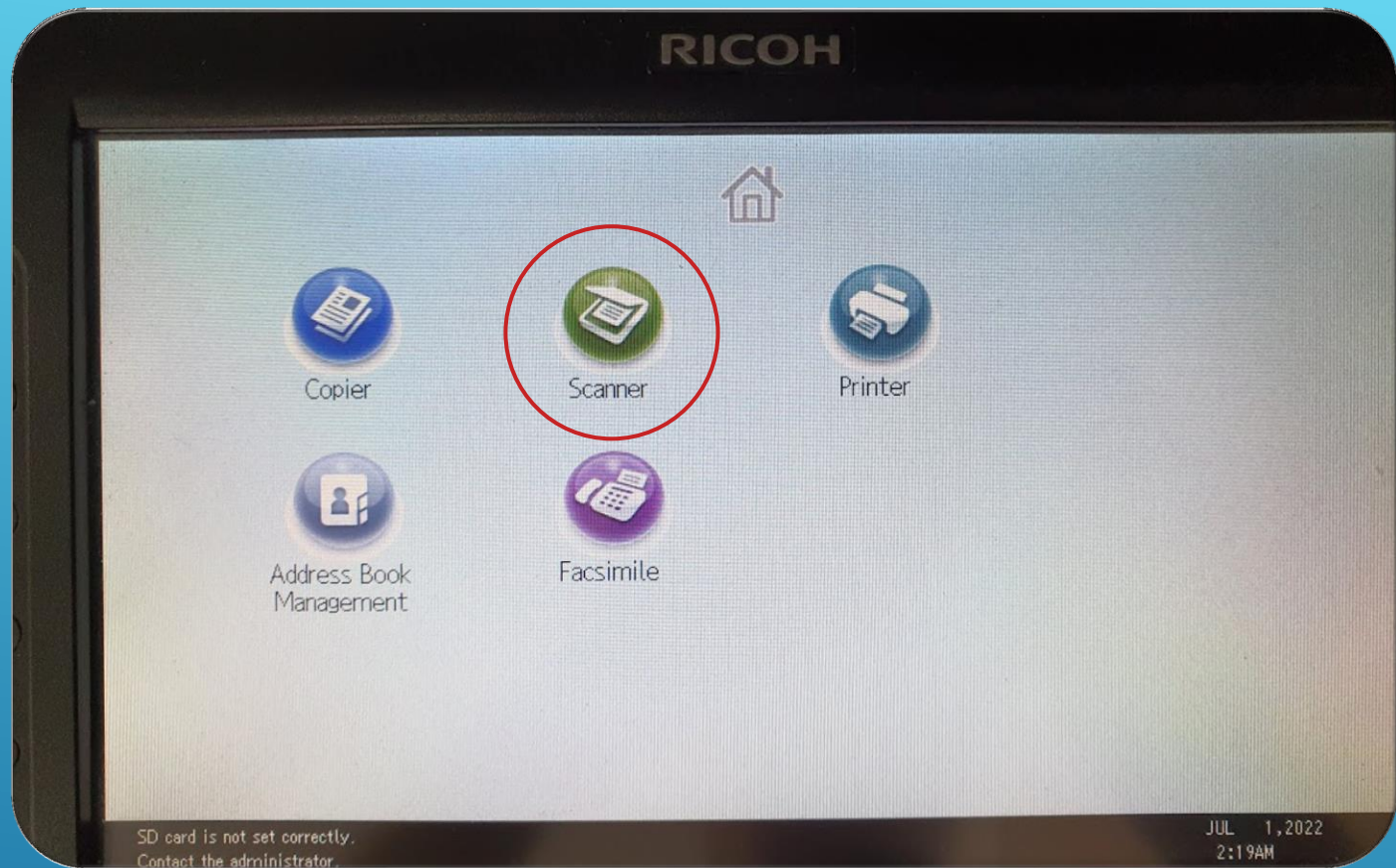
TIẾN HÀNH PHOTO TÀI LIỆU:

- NHẤN CHỌN SỐ LƯỢNG CẦN COPY BẰNG BÀN PHÍM SỐ (HOẶC ĐỂ MẶC ĐỊNH LÀ 1)
- BẤM START ĐỂ MÁY TIẾN HÀNH COPY TÀI LIỆU



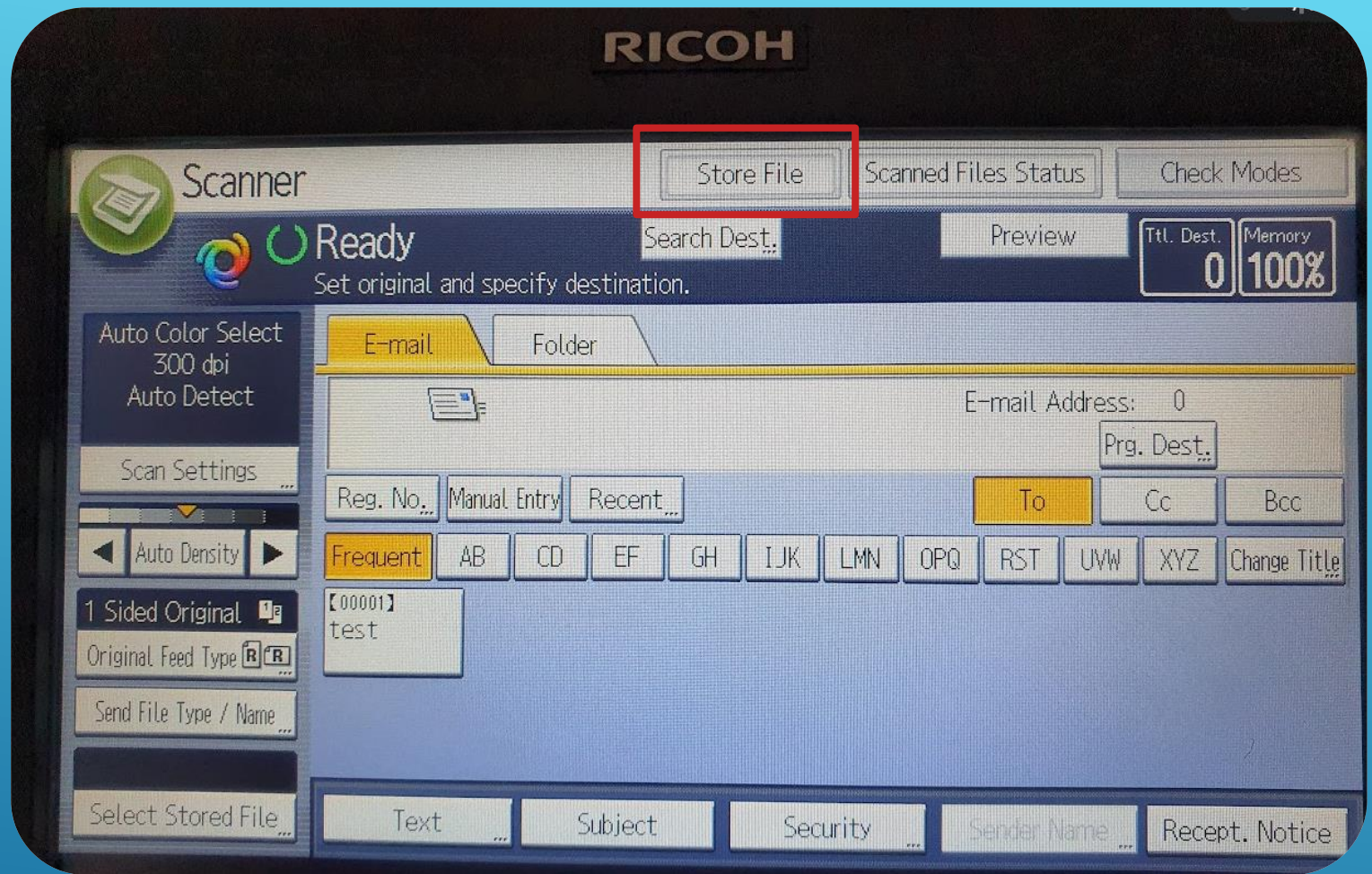
HƯỚNG DẪN SCAN TÀI LIỆU

ĐỂ TÀI LIỆU CẦN SCAN LÊN MẶT GƯƠNG HOẶC NẮP ADF



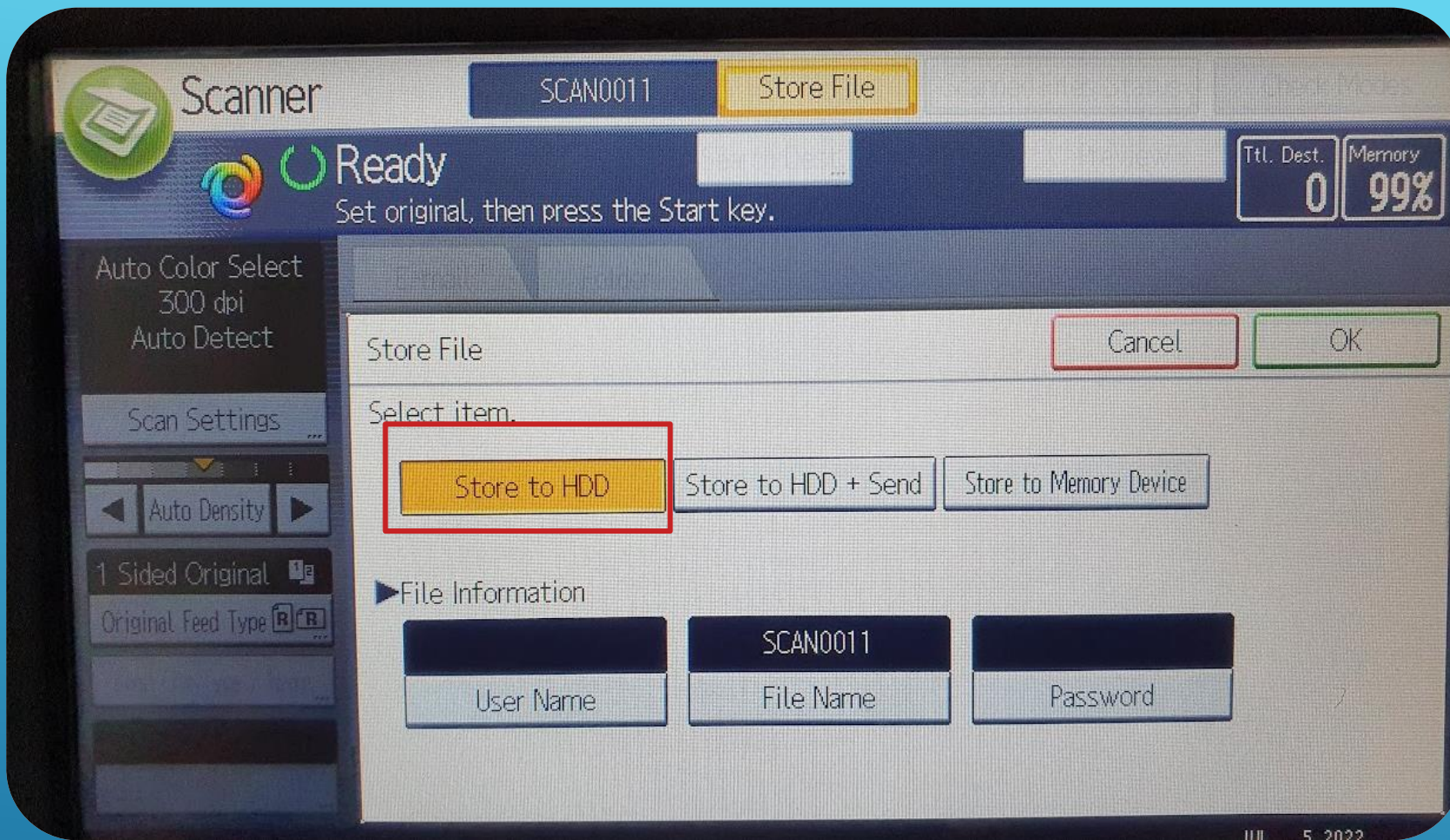
HƯỚNG DẪN SCAN TÀI LIỆU

TRÊN MÀN HÌNH CHÍNH, CHỌN "SCANNER"



SCAN STORE FILE

TẠI GIAO DIỆN SCAN, CHỌN "STORE FILE"



SCAN STORE FILE

TIẾP TỤC CHỌN "STORE ONLY" HOẶC "STORE TO HDD"



SCAN STORE FILE

TIẾN HÀNH SCAN TÀI LIỆU:

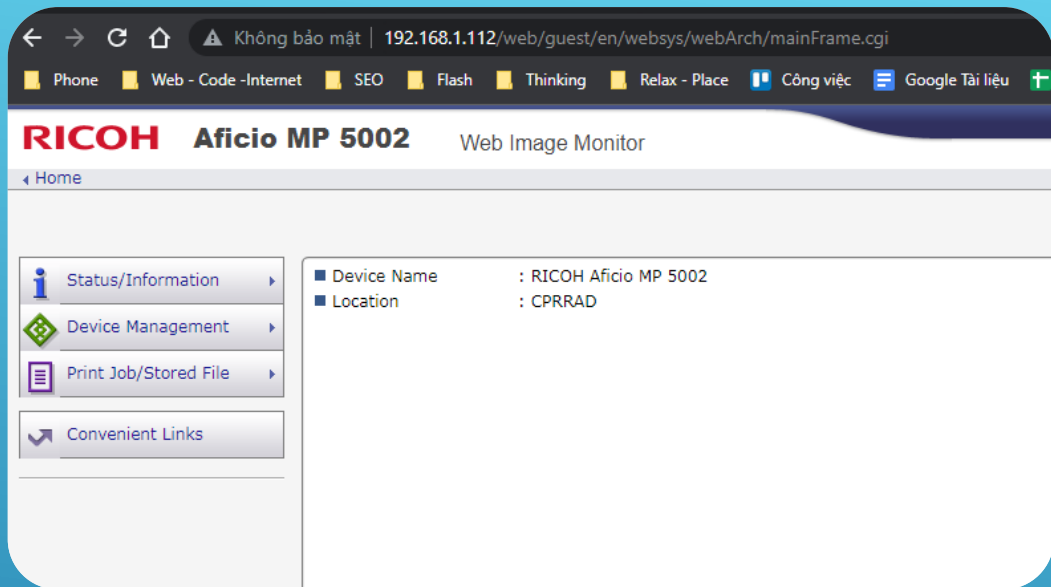
- BẤM START ĐỂ MÁY TIẾN HÀNH SCAN TÀI LIỆU



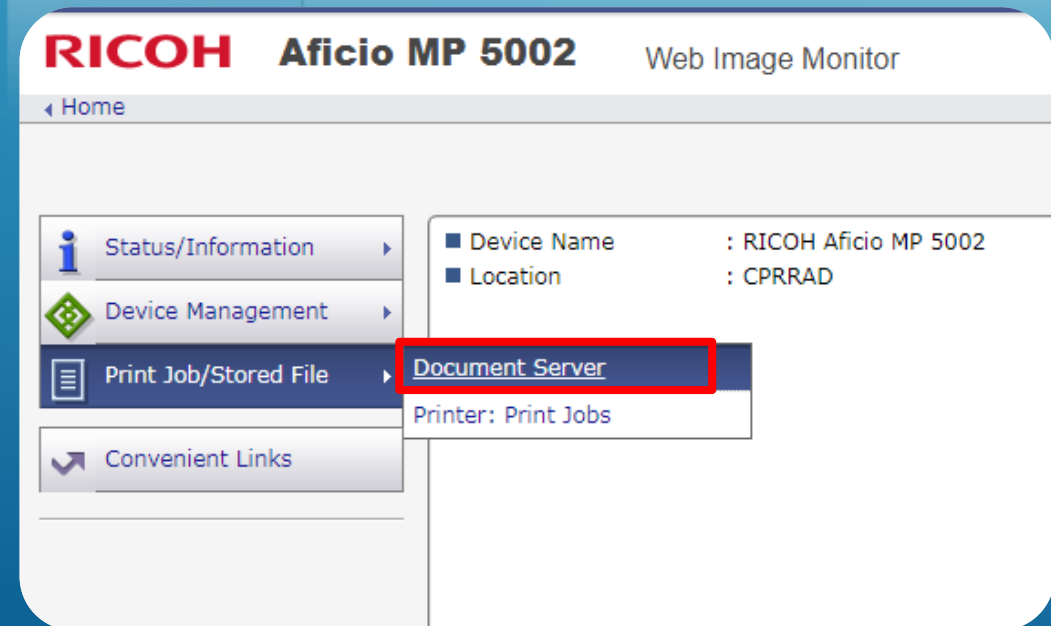
SCAN STORE FILE

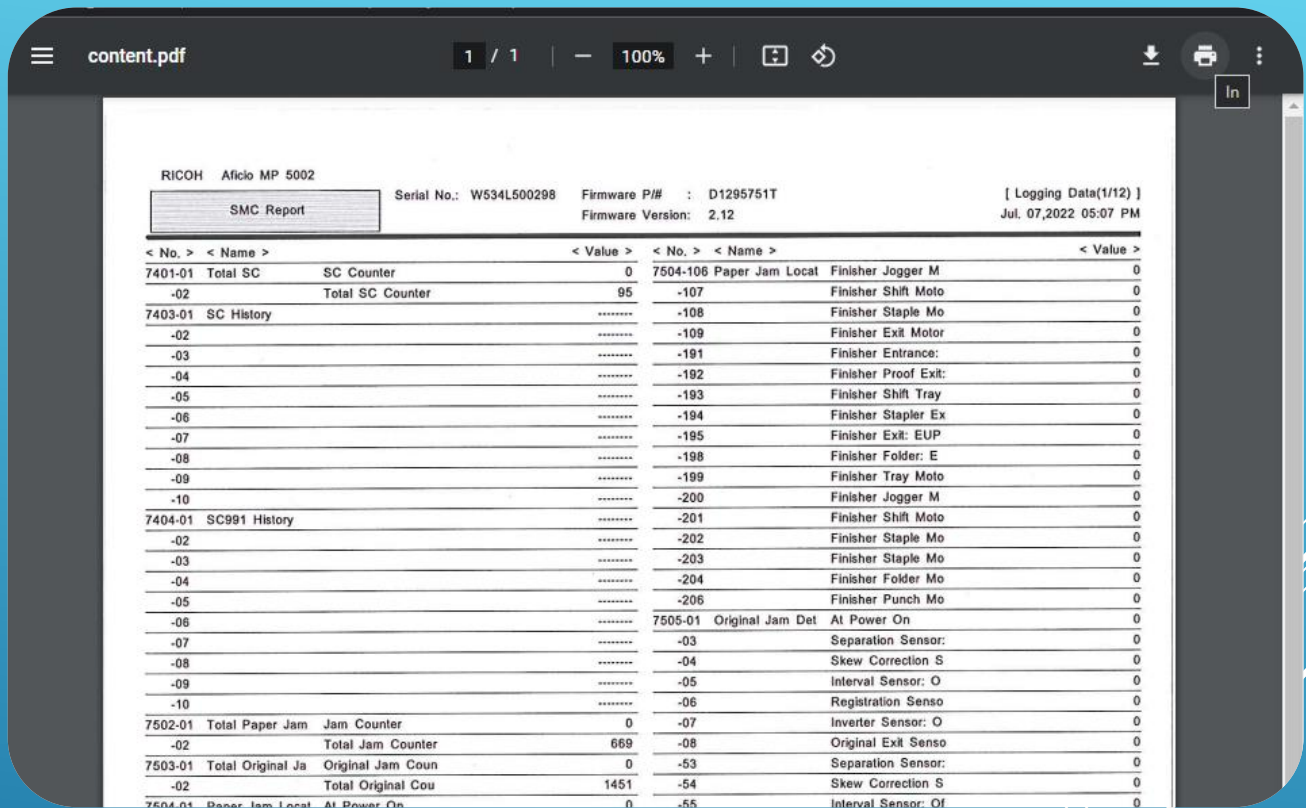
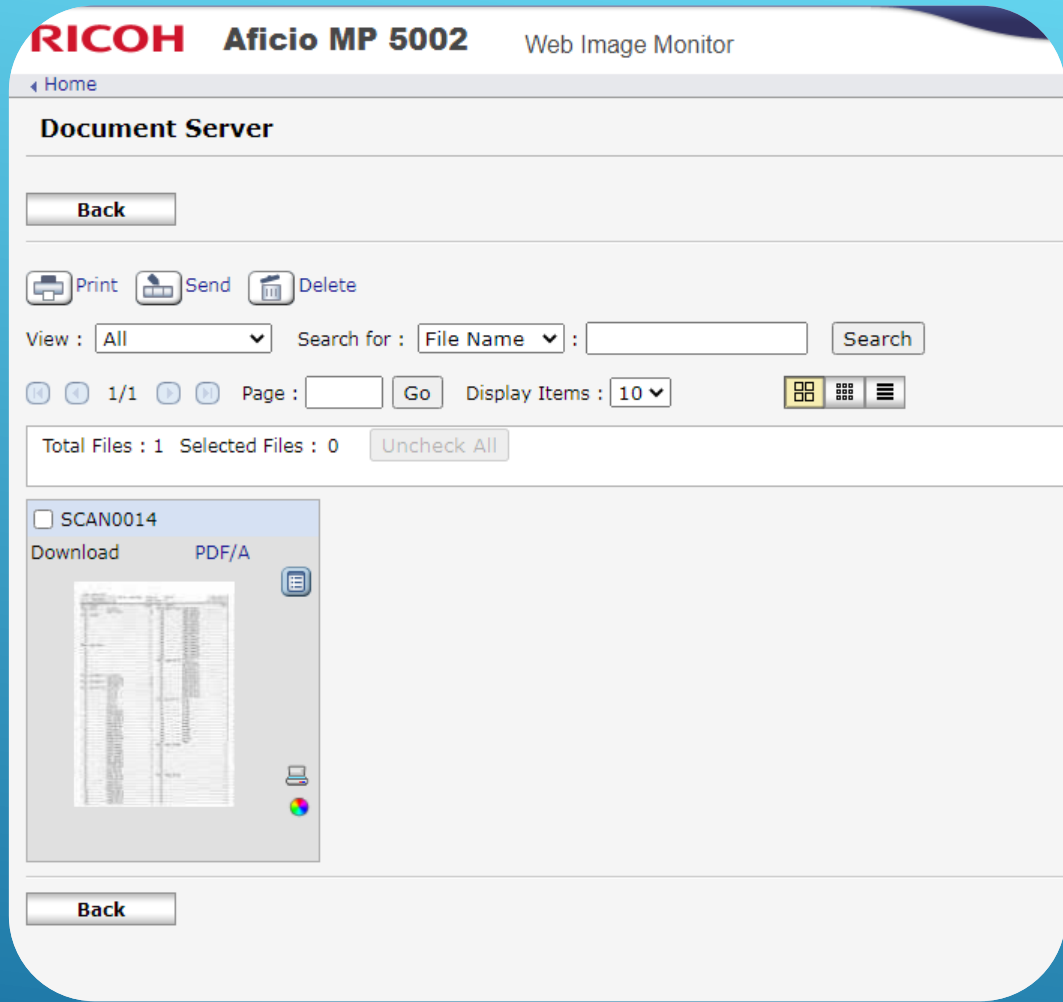
CÁCH LẤY FILE SCAN STORE FILE

- MỞ TRÌNH DUYỆT WEB, TRUY CẬP ĐỊA CHỈ IP MÁY PHOTO



- CHỌN DOCUMENT SERVER



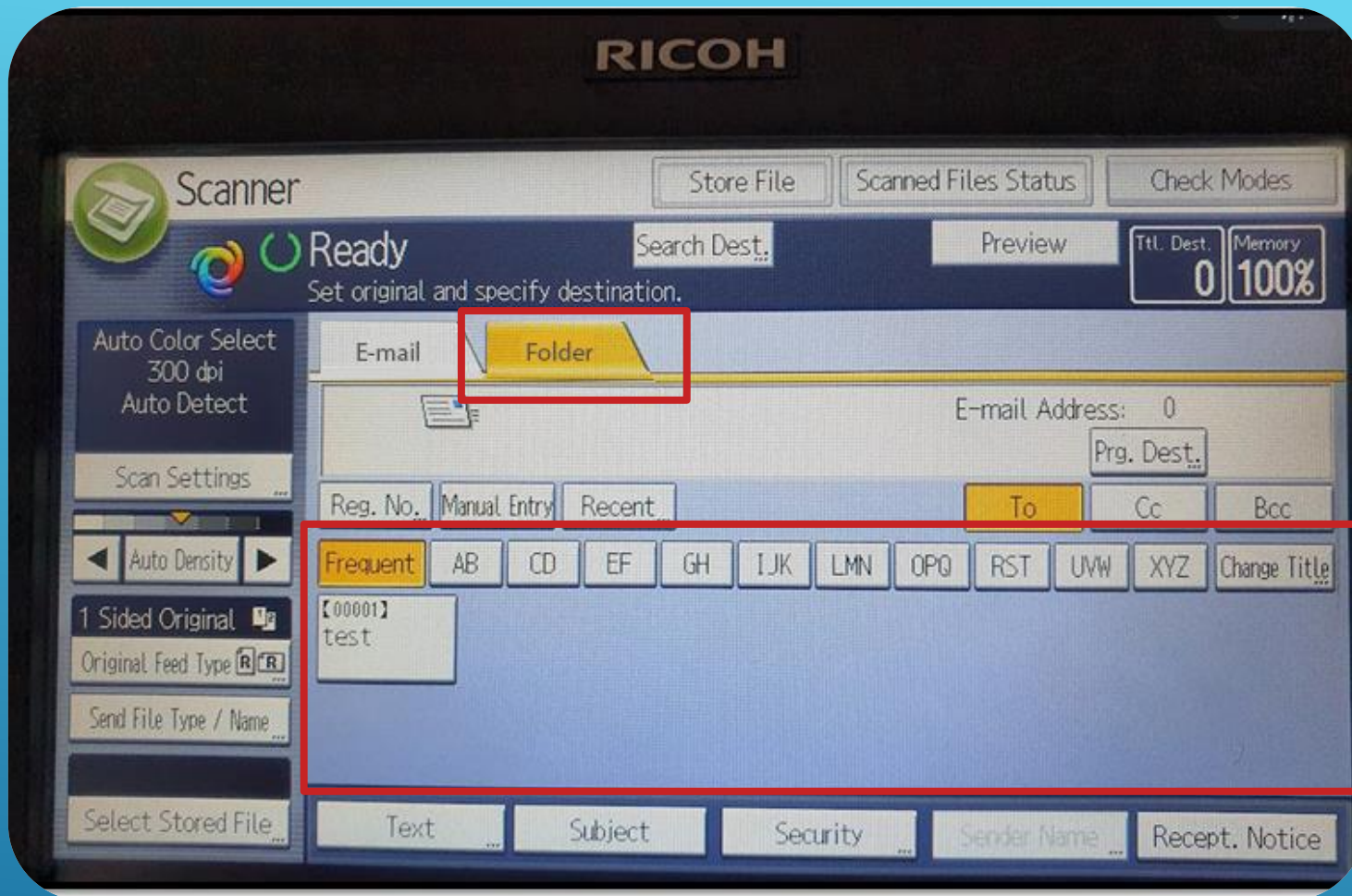


- TÌM ĐẾN FILE VỪA SCAN VÀ CHỌN "PDF/A"

- BẤM BIỂU TƯỢNG TẢI VỀ HOẶC BẤM IN VÀ SAVE AS PDF

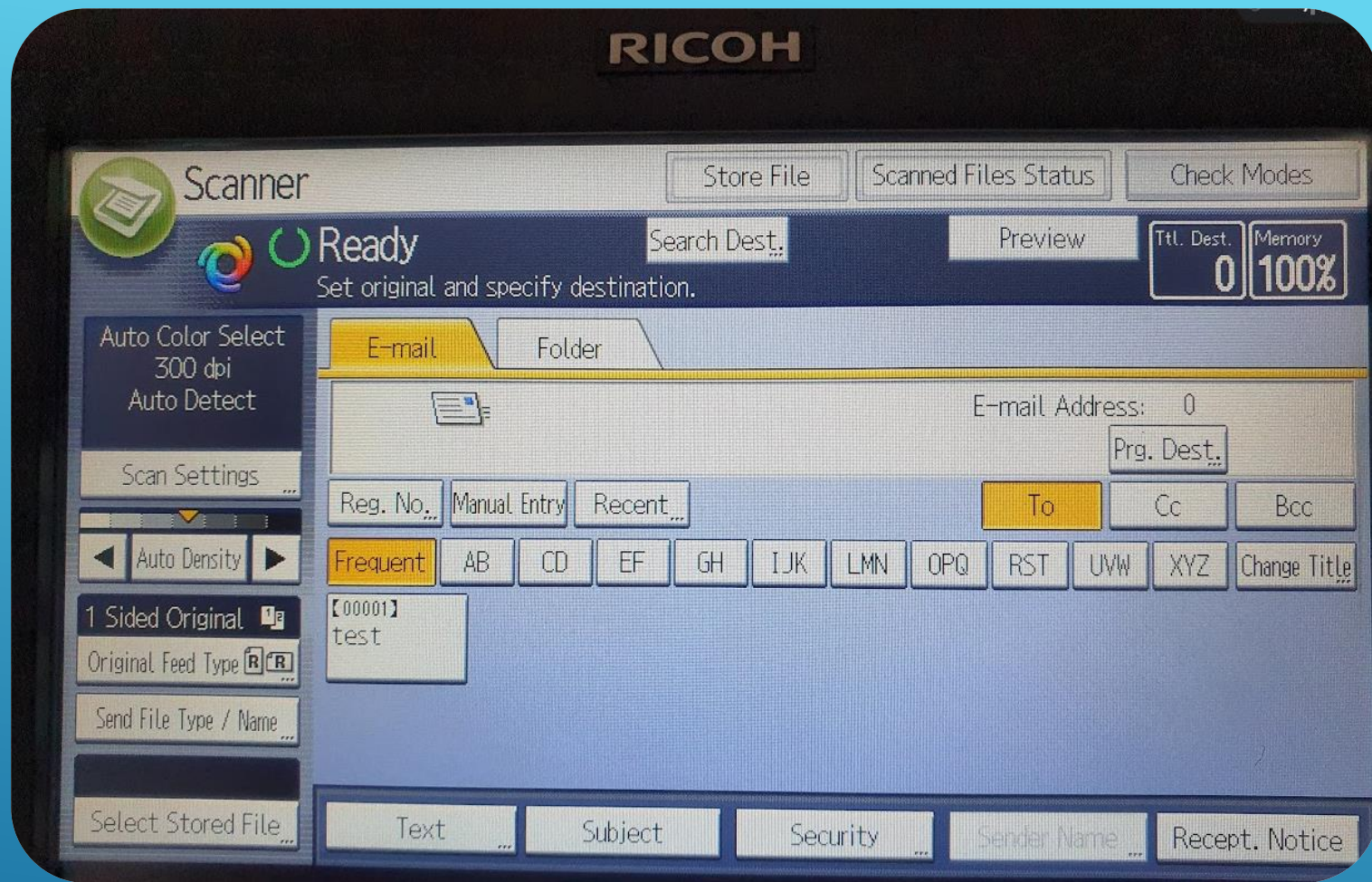
SCAN STORE FILE

CÁCH LẤY FILE SCAN STORE FILE



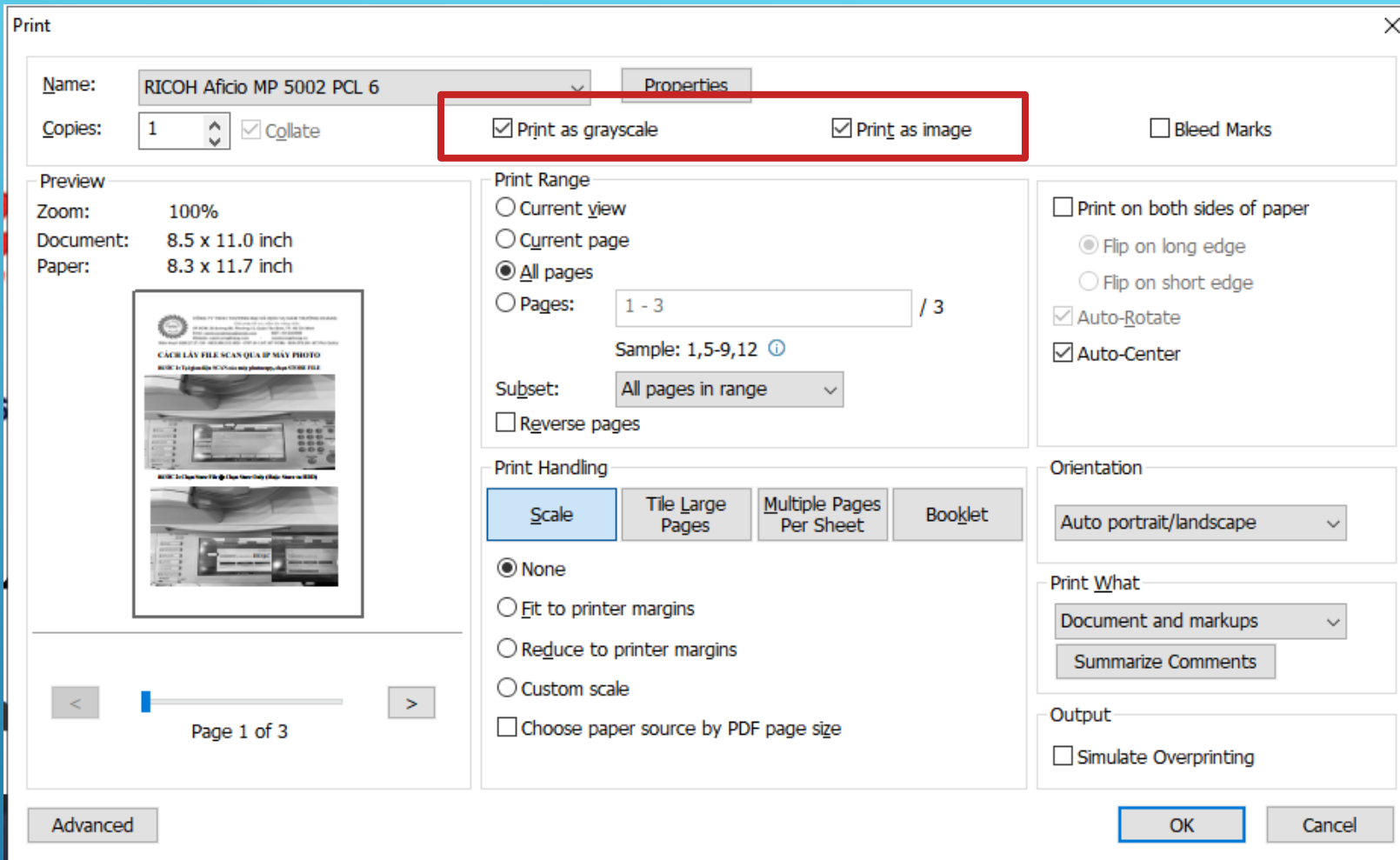
SCAN FOLDER

- TẠI GIAO DIỆN SCAN, CHỌN TAB "FOLDER"
- CHỌN USER SCAN TRONG DANH SÁCH PHÍA DƯỚI VÀ THỰC HIỆN THAO TÁC SCAN
- FILE SCAN SẼ VỀ FOLDER TRÊN MÁY TÍNH



SCAN E-MAIL

- TẠI GIAO DIỆN SCAN, CHỌN TAB "E-MAIL"
- CHỌN USER SCAN TRONG DANH SÁCH PHÍA DƯỚI VÀ THỰC HIỆN THAO TÁC SCAN
- FILE SCAN SẼ ĐƯỢC GỬI ĐẾN MAIL THEO DANH SÁCH ĐÃ CHỌN



LƯU Ý KHI IN FILE PDF

- TẠI GIAO DIỆN IN
- CHECK THÊM VÀO MỤC "PRINT AS IMAGE" VÀ "PRINT AS GRAYSCALE" (NẾU CHỈ IN TRẮNG ĐEN)
- ĐỂ FILE IN RA NHẸ HƠN VÀ NHANH HƠN, TRÁNH TÌNH TRẠNG IN FILE RA LÂU