

金儀

金儀股份有限公司

多功能複合機操作手冊



服務專線

市話：4128566 轉 0

手機：02-4128566 轉 0

目錄

1. 設備外觀介紹
2. 電腦列印
3. 複印—身分證
4. 一般掃描操作
5. 掃描—分離掃描
6. 掃描/複印—去除空白頁
7. 複印—多份數資料自動分好
8. 掃描—多種規格尺寸
9. 複印/掃描—預覽(校對複印)
10. 簡易排除

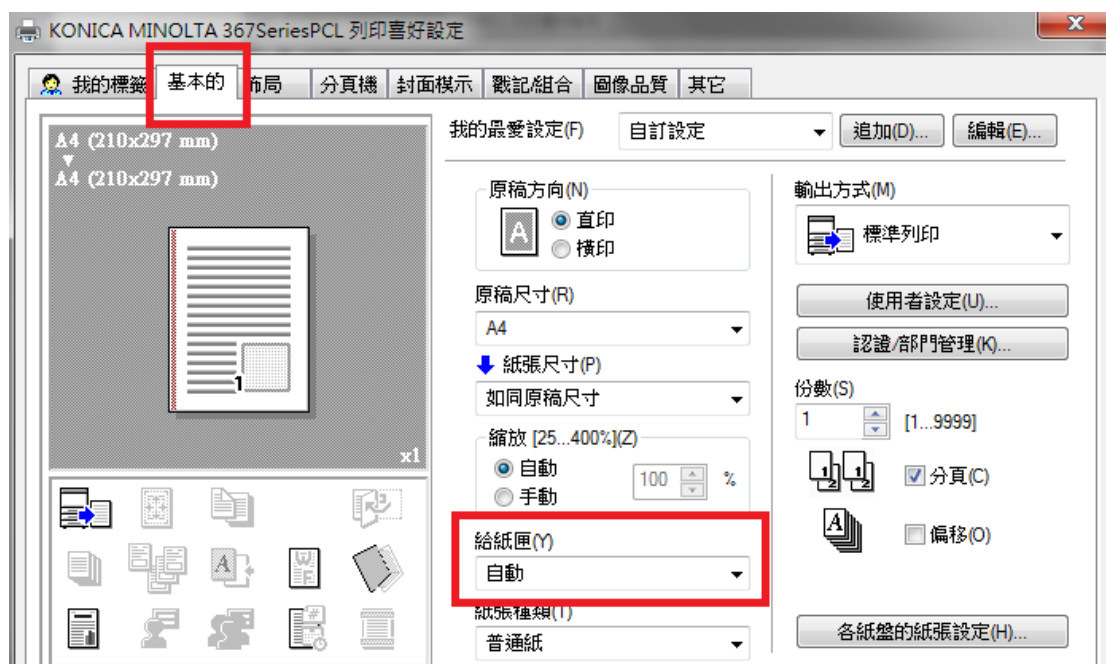
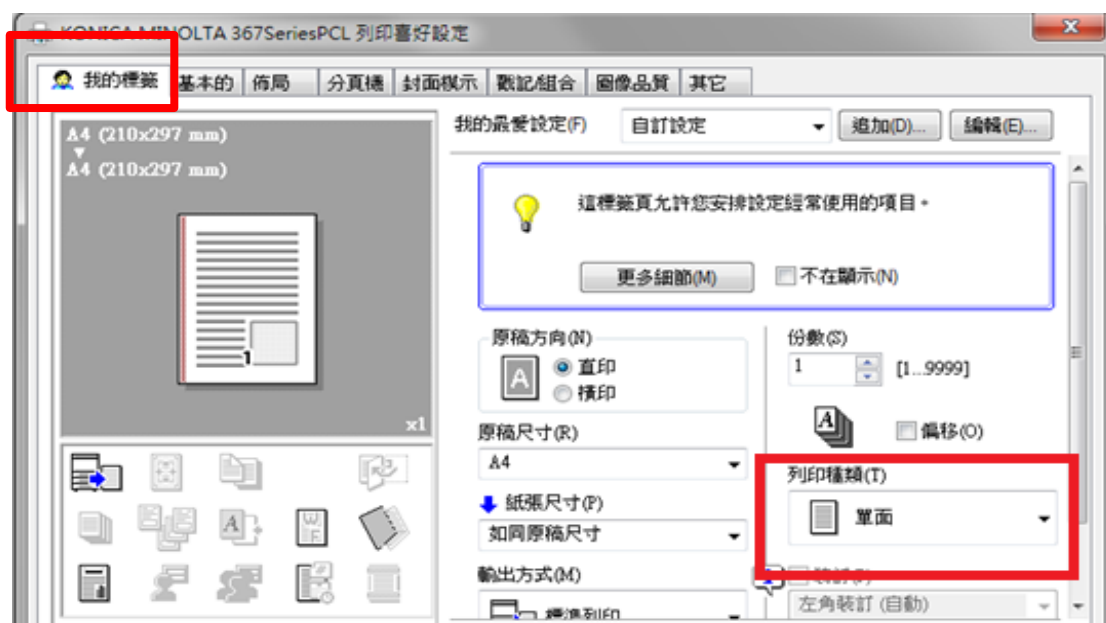
1. 設備外觀介紹



2. 電腦列印

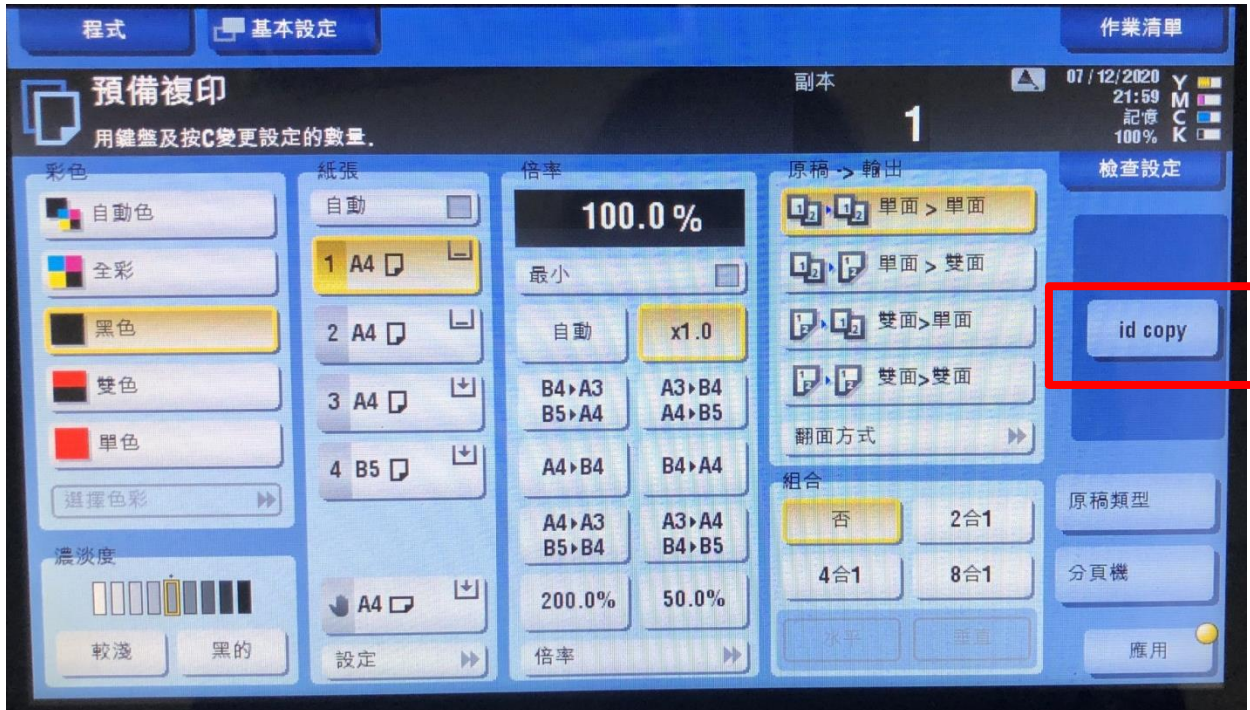
電腦端預設列印為單面、自動紙匣，若有其他需求，點選「印表機內容」會出現彈跳視窗：

1. 「我的標籤」頁籤可以改單雙面
2. 「基本的」頁籤可以選定紙匣、輸入認證密碼 (已有預設，不須特別設定)



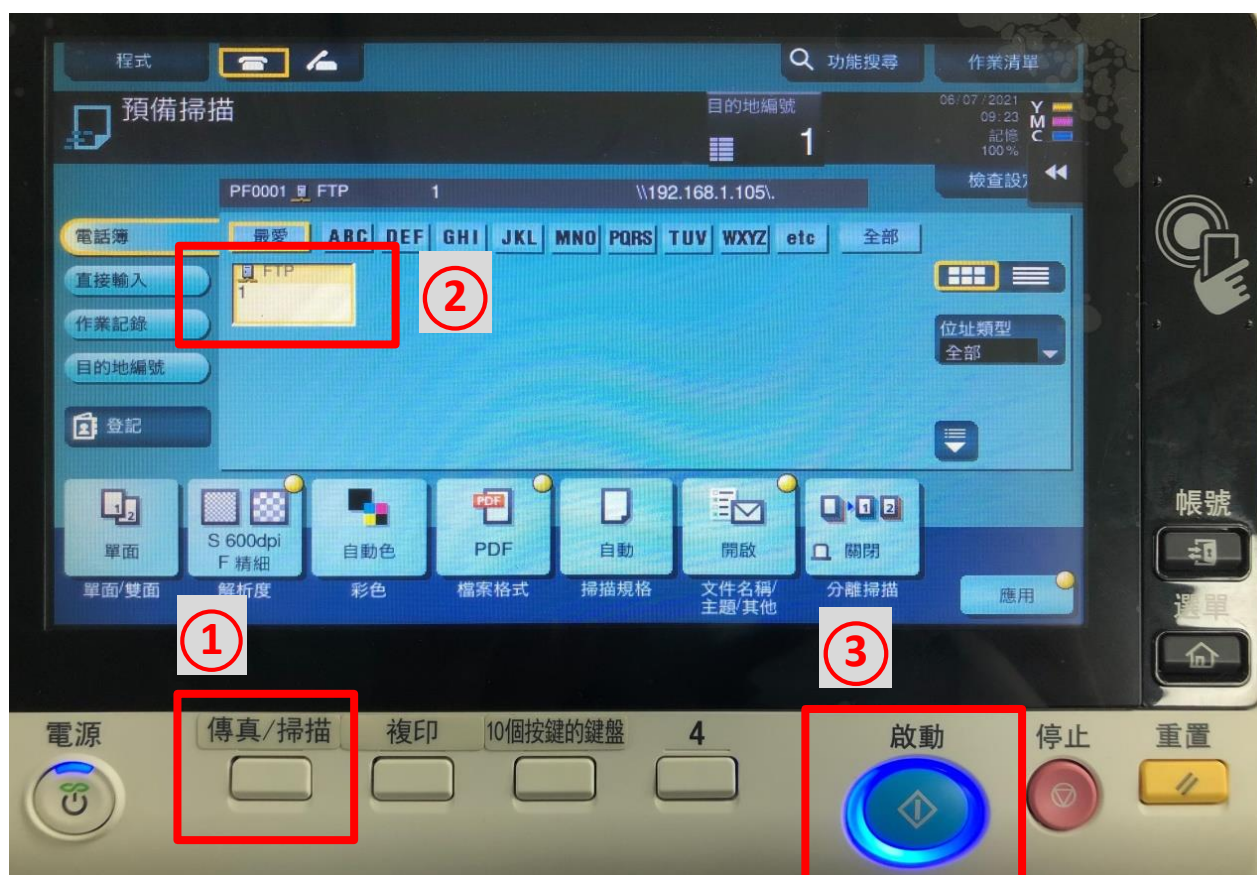
3. 複印—身分證

1. 在「複印功能」→點選「ID(身分證)」



2. 將身分證放在玻璃面板左上角→按下「啟動」
鍵→將身份證翻面(原位置即可)→按下「啟動」
鍵→面板點選「完成」→按下「啟動」鍵

4. 一般掃描操作



將原稿放置在原稿玻璃/送稿機上

1. 點選掃描按鍵 →
2. 選擇欲傳送的電腦位址 →
3. 按啟動即開始掃描



5. 掃描一分離掃描

功用：將多份文件（放置在送稿機和原稿玻璃皆可）
連續掃描成同一份檔案

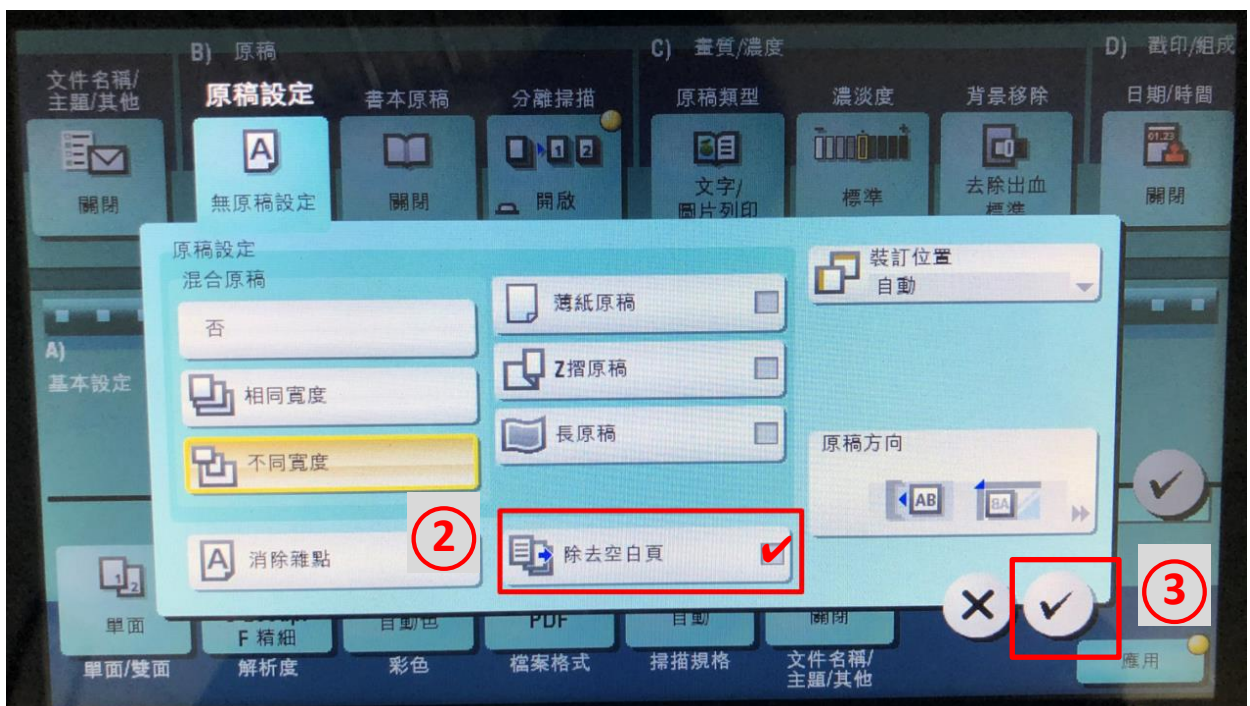
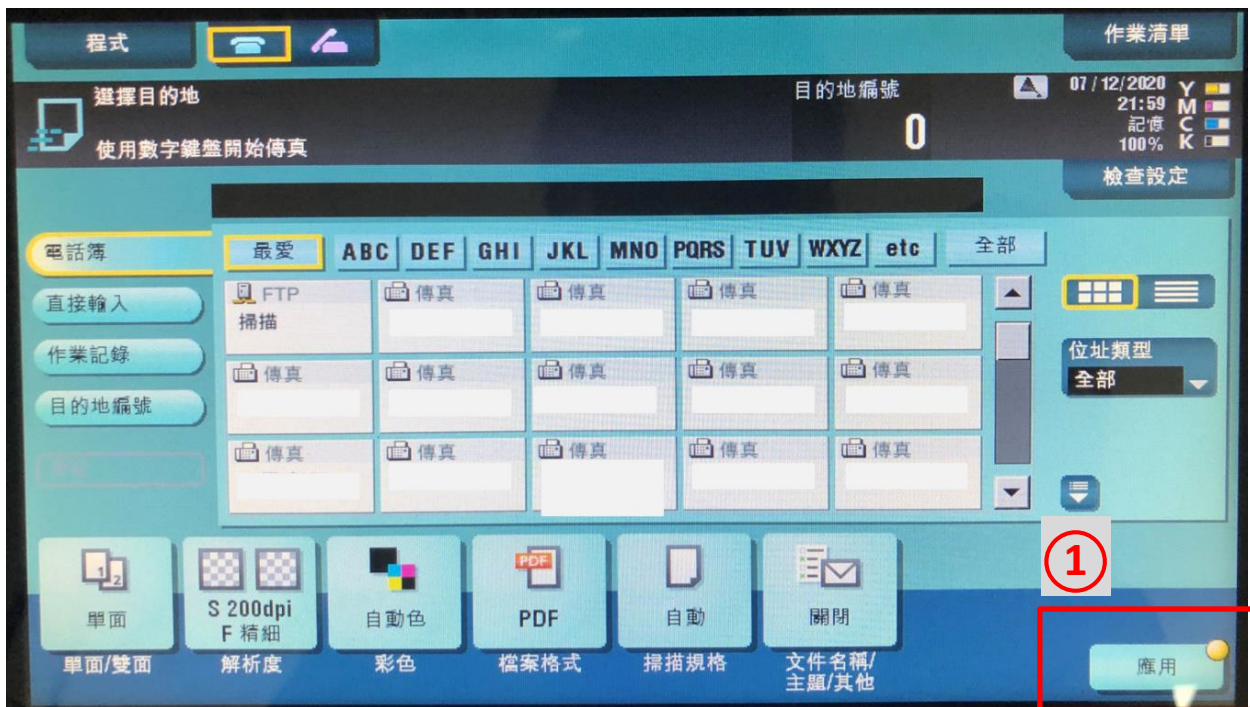
操作：點選右下角「應用」→B)原稿「分離掃描」，出現黃色點點表示已開啟，即可點選「啟動」按鍵開始掃描，待全部文件掃描完畢，點選「完成」→「啟動」



6. 掃描/複印—去除空白頁

功用：機器自動偵測空白頁，將空白頁去除

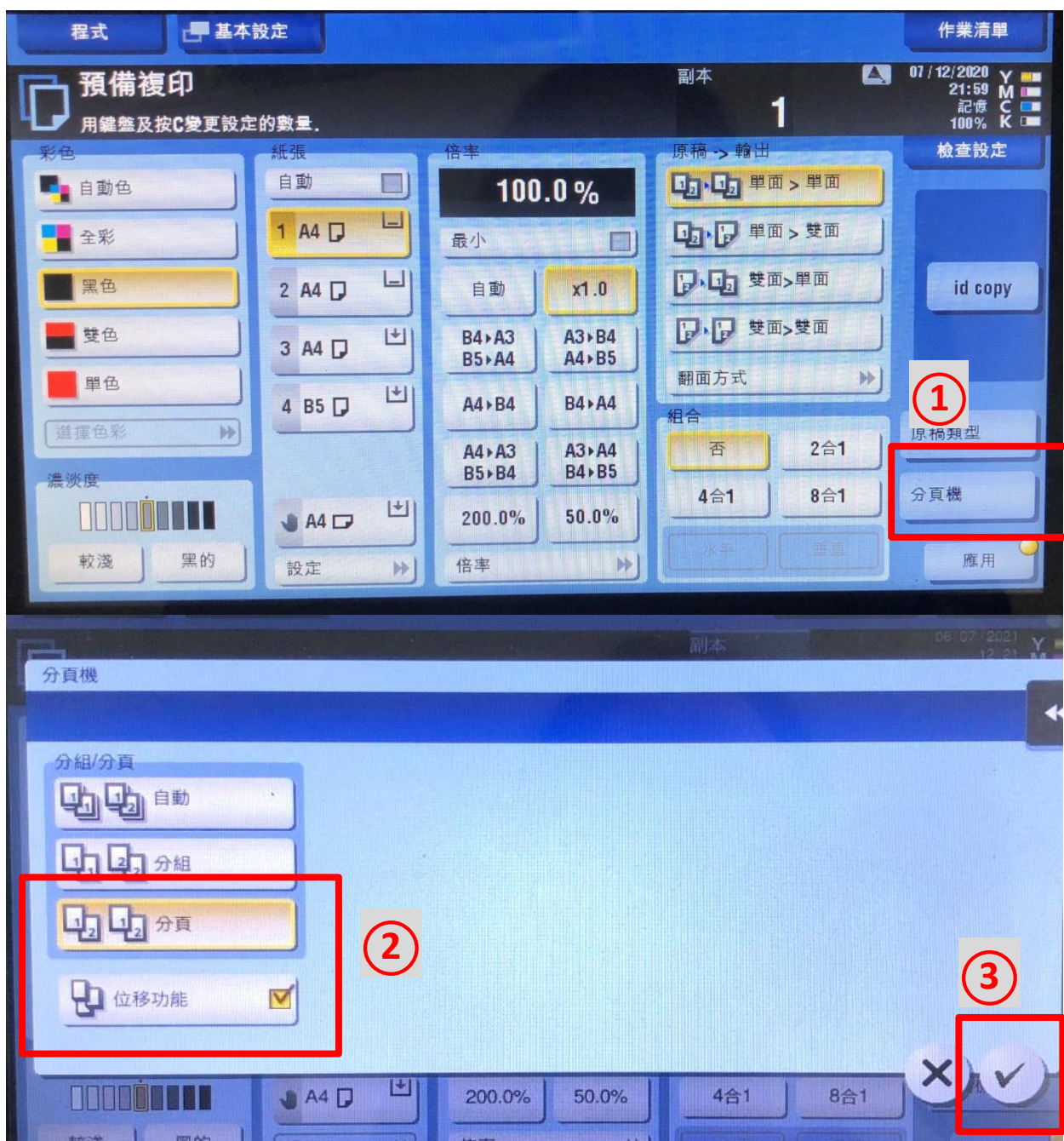
操作：點選掃描/複印頁面右下角的「應用」→「原稿設定」→將「去除空白頁」打勾→「✓」後即可掃描

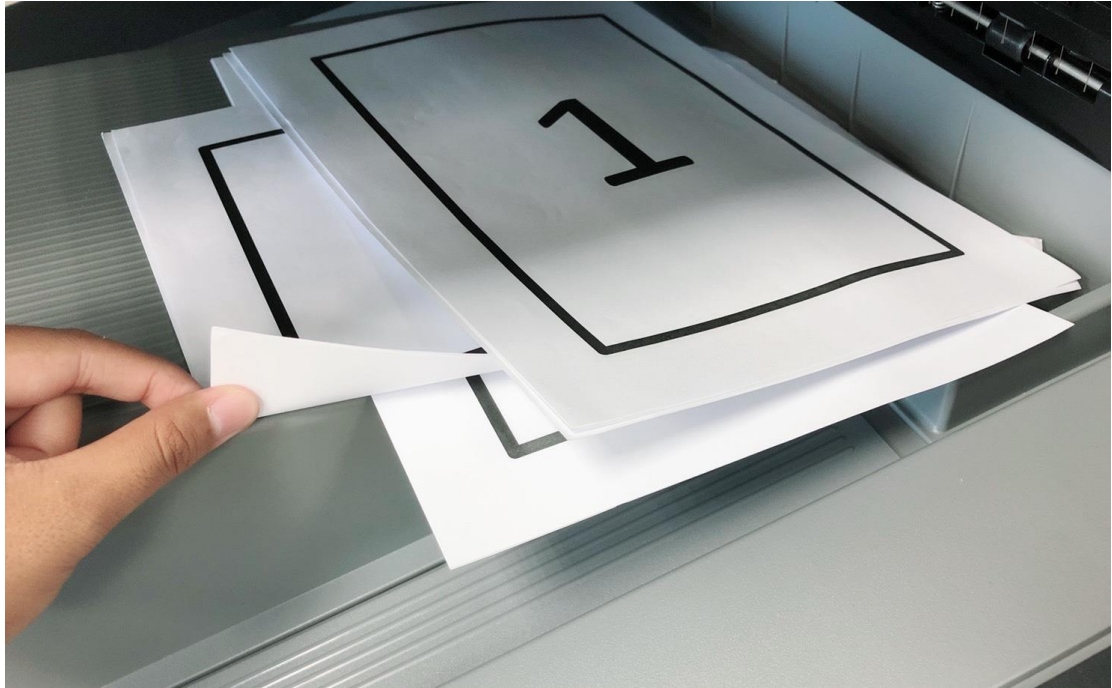


7. 複印—多份數資料自動分好

功用：輸出多份複本時，每一份輪流直/橫交叉排列，方便分開每一份資料

操作：點選「分頁機」→「分頁」和勾選「位移功能」→「✓」後即可開始複印，複印完的資料會如圖排列





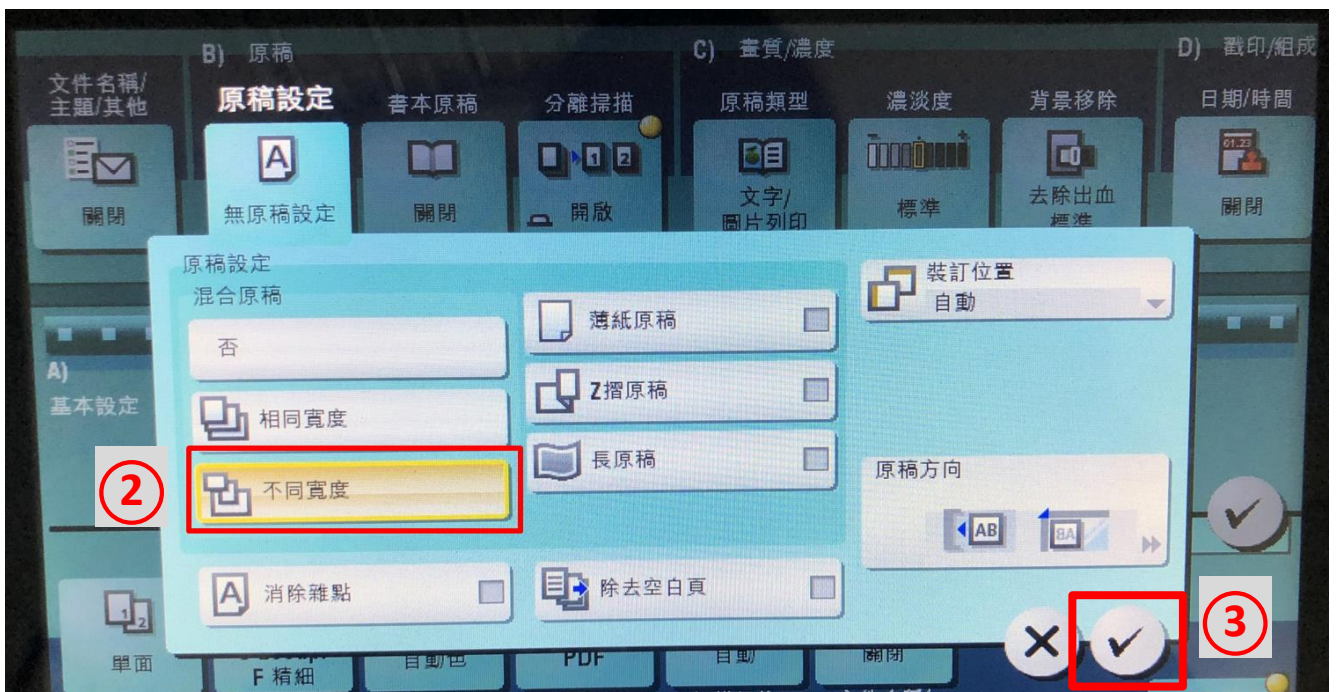
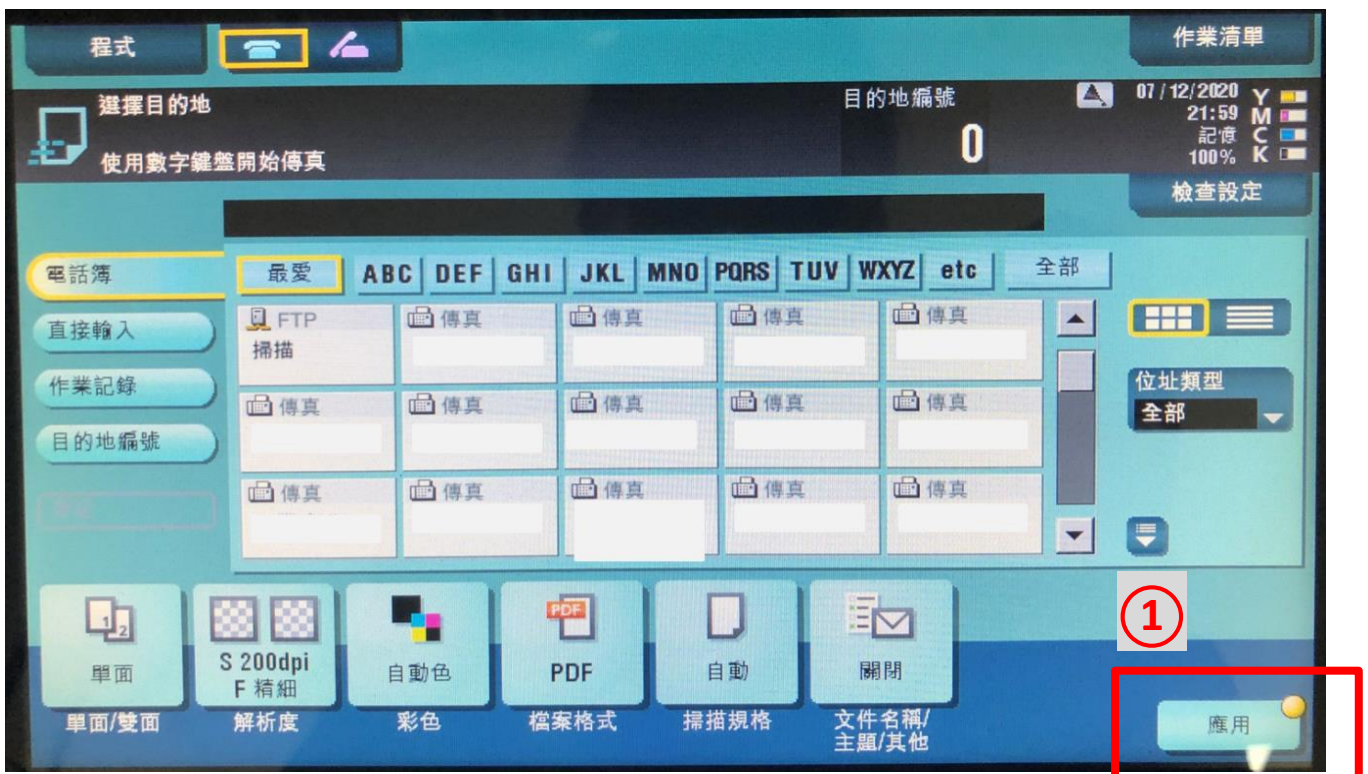
(輸出的資料，直/橫交叉排列)

8. 掃描—多種規格尺寸

功用：掃描不同規格尺寸

(如直的 a4、橫的 a4、a3 等等)

操作：點選掃描/複印頁面右下角的「應用」→「原稿設定」→點選「不同寬度」→「✓」後即可掃描

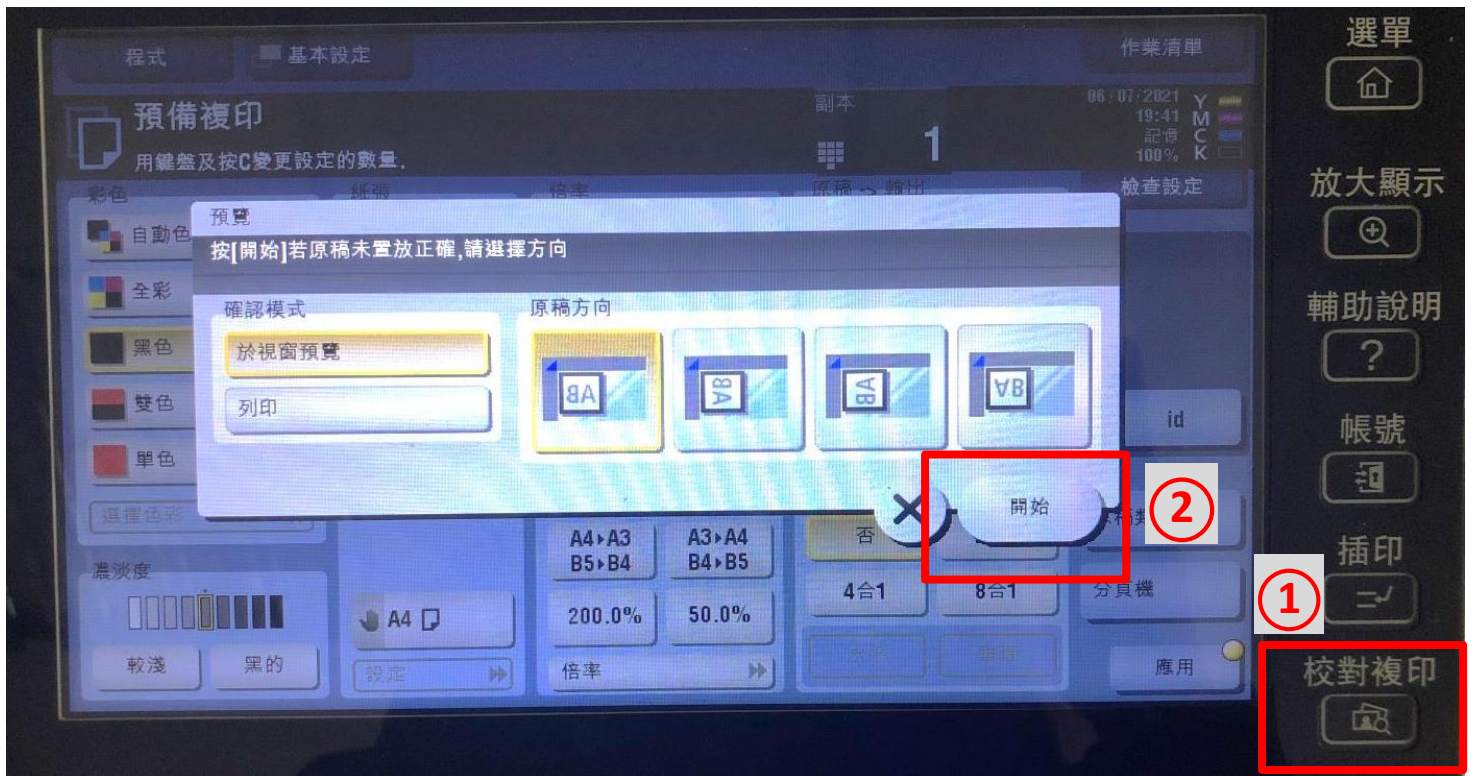


9. 複印/掃描—預覽(校對複印)

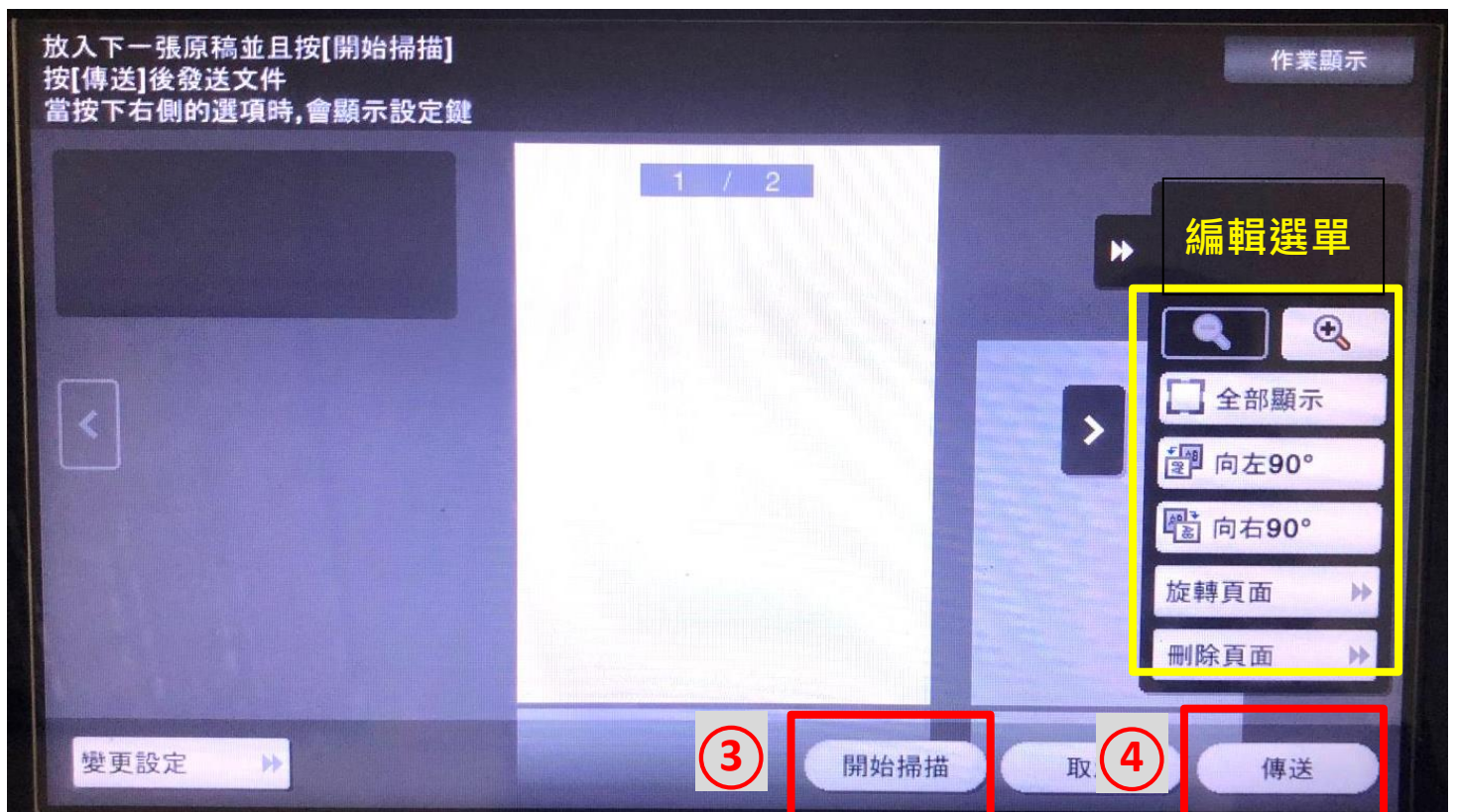
功用：複印或掃描時，可先預覽和編輯(旋轉/刪除)

操作： 放置好要處理的稿件，點選掃描要傳送的位址
(若是複印功能則略過此步驟)

1. 點選「校對複印」 2. 「開始」



掃描後的文件即會預覽出現在畫面上，若要繼續掃描，點選 3. 「開始掃描」，畫面右側有選單可將文件做旋轉或刪除，掃描完畢後 4. 按「傳送/列印」



10. 簡易故障排除

機器備有故障排除「動畫導引」，可依照畫面指示步驟操作，或請通知敝公司協助處理

