

## N700 Series

### 사용설명서

- 본 사용설명서에는 제품 보증서가 첨부되어 있습니다.
- 본 제품을 사용하기 전에 사용설명서를 읽어 보시고 잘 보관 하시기 바랍니다



위 제품 이미지는 Full Option 사양입니다.

## 안전사용을 위한 주의 사항

기기를 사용할 때에는 다음 사항을 반드시 지켜 주십시오.



**경고 : 지시사항을 준수하지 않으면 사망이나 심각한 부상을 초래할 수 있습니다.**

- 전원 코드를 벽의 콘센트에 직접 접속하여야 하고, 확장 코드를 사용하여서는 안됩니다.
- 전원 케이블이나 플러그가 마모되거나 손상되었다면 플러그를 당겨 전원 플러그를 뽑아 주십시오.
- 감전되거나 레이저 방사(레이저 사용기기의 경우)에 노출되지 않도록 본 사용설명서에 명시된 이외의 커버나 나사를 빼내지 마십시오.
- 다음 상황 하에서는 전원을 끄고 플러그를 당겨 전원 플러그를 뽑아 주십시오.
  - 기기에 무언가를 엮질렀을 때
  - 기기에 대한 서비스나 수리 의뢰를 고려할 때
  - 기기의 커버가 손상되어 젖을 때
- 토너를 사용하는 기기의 경우, 엮질러진 토너나 폐 토너를 소각하지 마십시오. 토너 입자가 화염에 노출되면 점화될 수 있습니다.
- 폐기 시에는 당사 지정 판매소나 적합한 수거 장소를 이용하십시오.
- 장기간 사용하지 않을 때나 업무 종료후 퇴근시에는 전원을 꺼 주십시오. 그렇지 않을 경우 돌발적인 화재 사고의 원인이 될 수 있습니다.



**주의 : 지시사항을 준수하지 않으면 중경상이나 재물 손상을 초래할 수 있습니다.**

- 기기를 비, 눈 등의 습하거나 젖은 곳으로부터 보호해 주십시오.
- 기기를 이동하기 전에 전원 코드를 벽의 콘센트에서 뽑아 주십시오. 기기를 이동하는 동안 전원 코드가 손상되지 않도록 주의해 주십시오.
- 전원 코드를 벽에서 뺄 때 케이블을 당기지 말고 반드시 플러그를 당겨 주십시오.
- 클립이나 스테이플 또는 기타 소형 금속성 물체가 기기 내부로 떨어지지 않도록 하십시오.
- 용지 걸림 제거, 기기 내부 청소 등 기기 내부를 조작할 때에는 안전사고에 주의해 주십시오.
- 토너를 사용하는 기기의 경우 토너와 토너 용기를 어린이 손이 닿지 않는 곳에 보관해 주십시오.
- 기기나 소모품을 가정용 쓰레기 처리장에 폐기하지 마십시오. 폐기시에는 당사 지정 판매소나 적합한 수거 장소를 이용해 주십시오.
- 기기 내부가 무척 뜨거울 수 있습니다. “고온주의”라벨이 부착된 부품과 그 주변을 만지지 마십시오. 그렇지 않으면 화상을 입을 수 있습니다.
- 당사 제품은 고품질 기준 및 성능에 부합합니다. 당사 지정 판매소에서 구비 가능한 순정 부품만을 사용하시도록 권장합니다.

## 사용하시기 전에

저희 신도리코 제품을 구입해 주셔서 진심으로 감사드립니다.

본 사용설명서에서는 제품을 항상 최적의 상태로 유지하며 귀사의 사무 합리화와 효율화에 이바지하고자 기기의 올바른 사용법과 간단한 보수 방법 등에 대해서 자세하게 설명하고 있습니다.

기기를 사용하기 전에 본 사용설명서를 신중히 읽으시고 가까운 곳에 보관해 주십시오. 안전하고 올바르게 사용할 수 있도록 기기를 사용하기 전에 안전 사용을 위한 주의 사항을 반드시 읽어 주십시오.

## 복사의 금지 및 제한

1. 본 사용설명서의 내용은 사전 공지없이 변경될 수 있으며 당사에서는 어떠한 경우에도 기기 취급 및 작동 결과로 인한 직·간접적인 손해 및 사용자 부주의에 의해 발생한 결과에 대해서 책임지지 않습니다.
2. 국·내외에서 유통하는 지폐, 수입인지, 채권, 주권, 은행 어음, 수표, 여권, 운전면허증 등을 복사하거나 인쇄하는 등의 행위는 법률로 금지된 사항입니다.
3. 저작권이 있는 서적, 악보, 그림, 지도, 도면, 사진 등의 저작물은 개인적인 용도 또는 가정용 기타 여기에 준하는 범위 내에서 복사하여 사용할 수 있으나 그 이외에는 법률로 금지되어 있습니다.
4. 위의 내용은 법의 일부만을 제시한 것이며 법률 내용을 그대로 옮겨 놓은 것은 아닙니다. 이의 정확성 및 완전성에 대해서는 당사에서 책임지지 않으며 어떤 목적물의 복사나 인쇄가 합법인지의 여부는 법률 자문을 받으시기 바랍니다.

---

# 목차

---

## 사용하기 전에

---

1. 서론	1
2. 본 사용설명서를 보는 방법	2
● 기호	2
● 키 명칭에 대하여	3
조작부에 있는 키	3
터치 패널에 나타나는 키	3
3. 기기에 관한 유의 사항	4
● 기기 설치하기	4
● 기기 이동하기	5
● 조작부 각도 조절방법	5
● 소모품의 취급 요령	6
● 기기 사용 시의 주의 사항	7
● 환기	7
● 사용한 배터리의 폐기	8
4. 고지 사항	9

---

## 제 1장 기기 사용을 위한 준비

---

1. 주요 기능	1-2
● 팩스 기능	1-2
보안 기능	1-2
G3 및 JBIG, 고속 문서 스캔 기능 및 신속한 메모리 전송 기능	1-2
문서 방향 회전 송수신	1-2
놀라운 3중 작동 기능	1-2
팩스 전달 기능	1-2
송신 리포트	1-2

● 복사 기능	-----	1-3
양면 복사	-----	1-3
집약 복사	-----	1-3
카드 복사	-----	1-3
회전 분류 (교차 스택)	-----	1-3
● 스캐너 기능	-----	1-3
파일 저장	-----	1-3
● 프린터 기능	-----	1-3
PC 프린트	-----	1-3
파일 프린트	-----	1-3
● 파일 전송	-----	1-3
<b>2. 부품의 명칭 및 기능</b>	-----	<b>1-4</b>
● 외장 부품	-----	1-4
● 내장 부품	-----	1-6
● 옵션형 부품	-----	1-7
<b>3. 조작부</b>	-----	<b>1-8</b>
<b>4. 모드 전환하기</b>	-----	<b>1-9</b>
● 복사 화면	-----	1-9
복사 대기 화면	-----	1-9
● 스캐너 화면	-----	1-10
스캔 대기 화면	-----	1-10
● 팩스 화면	-----	1-11
팩스 대기 화면	-----	1-11
<b>5. 전원 스위치 및 절전 모드</b>	-----	<b>1-12</b>
● 전원 스위치	-----	1-12
● 절전 모드	-----	1-12
<b>6. 문자 입력하기</b>	-----	<b>1-14</b>
● 직접 입력 화면	-----	1-14
● 문자 입력 화면	-----	1-15

● 알파벳 입력	-----	1-15
● 숫자 및 기호 입력	-----	1-15
● 한글 입력	-----	1-15
● 문자 수정하기	-----	1-15
<b>7. 설정 모드</b>	-----	<b>1-16</b>
● 기본 설정 사항(설정 모드)	-----	1-16
표시 언어	-----	1-16
현재 시각	-----	1-16
TTI	-----	1-16
발신처의 명칭	-----	1-16
발신처의 번호	-----	1-16
● 설정 모드 화면 표시하기	-----	1-17
● 표시 언어 지정하기	-----	1-18
● 현재 날짜, 시각 설정하기	-----	1-19
● 발신처 명칭 등록하기	-----	1-20
● 발신처 번호 등록하기	-----	1-21
<b>8. 원고</b>	-----	<b>1-22</b>
● 지원하는 원고 종류	-----	1-22
자동 양면 원고 이송기(ARDF)	-----	1-22
<b>9. 원고 놓기</b>	-----	<b>1-23</b>
● 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 원고 놓기	-----	1-23
● 원고대 유리에 원고 놓기	-----	1-24
자동 감지되는 원고 크기	-----	1-26
원고 크기가 자동 감지되지 않는 경우	-----	1-26
<b>10. 용지</b>	-----	<b>1-28</b>
● 사용 가능한 용지	-----	1-28
용지 금지대	-----	1-28
용지 보관 방법	-----	1-29
● 사용 불가능한 용지	-----	1-29
● 자동 금지 기능	-----	1-30

급지 변경 순서 -----	1-30
자동 급지 기능 설정 -----	1-30
<b>11. 용지 공급하기 -----</b>	<b>1-31</b>
● 용지 급지대 열기 -----	1-31
● 용지 공급 시 주의 사항 -----	1-31
● 용지 급지대에 용지 공급하기 -----	1-33
용지 급지대의 용지 크기 설정하기 -----	1-34
● 수동 급지대에 용지 공급하기 -----	1-36
용지 공급하기 -----	1-36
봉투 공급하기 -----	1-37
● 수동 급지대의 용지 크기 설정하기 -----	1-39
● 배지 연장 트레이 사용법 -----	1-42
● ARDF 배지 연장 트레이 사용법 -----	1-43

---

## 제 2장 복사 기능

---

<b>1. 원고를 세트하기 -----</b>	<b>2-2</b>
● 원고에 대해서 -----	2-2
세트할 수 있는 원고 크기와 두께 -----	2-2
자동으로 인식하는 원고 크기 -----	2-3
화상 범위 -----	2-3
● 원고 세트 -----	2-4
원고 세트 방향에 대해서 -----	2-4
원고대 유리에 세트한다. -----	2-5
자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트한다. -----	2-6
<b>2. 복사 하기 -----</b>	<b>2-7</b>
● 기본적인 복사 방법 -----	2-7
● 수동 급지 -----	2-8
엽서를 복사 할때 -----	2-10

● 복사 기능	-----	2-12
기본 기능	-----	2-12
고급 기능	-----	2-20
특수 기능	-----	2-30
<b>3. 이럴 때에는</b>	-----	<b>2-35</b>
● 복사가 시작되지 않을 때	-----	2-35
메시지가 표시될 때	-----	2-35
● 복사가 깨끗이 되지 않을 때	-----	2-36
● 생각한 것 같이 복사되지 않을 때	-----	2-38
기본 기능	-----	2-38
스탬프	-----	2-38
집약/양면	-----	2-38
메모리가 가득 찼을 때	-----	2-39

---

## 제 3장 팩스 기능

---

<b>1. 기본적인 팩스 기능</b>	-----	<b>3-2</b>
<b>2. 고급 팩스 기능</b>	-----	<b>3-5</b>
● 해상도	-----	3-5
● 원고종류	-----	3-6
● 원고크기	-----	3-7
● 농도	-----	3-8
● 재발신	-----	3-8
● 번호 추가	-----	3-10
● 온훅(수동 송신)	-----	3-12
● 시각지정 송신(예약 송신)	-----	3-13
● 폴링 송신	-----	3-15
● 파일 저장	-----	3-16
<b>3. 컴퓨터로 팩스 보내기</b>	-----	<b>3-18</b>

---

## 제 4장 프린터 기능

---

1. 드라이버 설치하기 -----	4-2
● 드라이버 설치하기 -----	4-2
● 프린터 드라이버에서 사용 가능한 옵션 업데이트 -----	4-5
Windows 사용자의 경우 -----	4-5
2. 컴퓨터에서 인쇄하기 -----	4-7
● 인쇄하기 -----	4-7
● 조작부 버튼으로 인쇄 취소하기 -----	4-9
● 내 컴퓨터에서 인쇄 취소하기 -----	4-9
3. USB 이동식 메모리로 인쇄하기 -----	4-11
● 인쇄하기 -----	4-11
4. 프린터 드라이버 설정 구성하기 -----	4-13
● 프린터 등록 정보 열기 -----	4-13
응용 프로그램에서 소프트웨어 설정하기 -----	4-13
“프린터” 폴더에서 설정하기 -----	4-13
● 각 탭의 공통 사항 -----	4-14
● 인쇄 설정 탭 -----	4-15
● 용지 탭 기능 -----	4-21
● 고급 탭 기능 -----	4-25
● 인쇄 품질 탭 -----	4-35
● 장치 상태 탭 -----	4-37

---

## 제 5장 스캐너 기능

---

1. 드라이버 설치하기 -----	5-2
2. 케이블 연결하기 -----	5-3
● USB 케이블 연결하기 -----	5-3

---

3. 컴퓨터로 문서 스캔하기 -----	5-4
● 컴퓨터로 문서 스캔하기 -----	5-4
4. 스캔하기 -----	5-8
● 자동 양면 원고 이송기(ARDF)를 이용하는 방법 -----	5-8
● 원고대 유리를 이용하는 방법 -----	5-9
● USB 이동식 메모리를 이용하는 방법 -----	5-9
● 스캐너 설정하기 -----	5-10
● 스캔 설정(Scan Setting) 상세 -----	5-13
5. 스캐너 고급 설정 -----	5-14
● 자동 양면 원고 이송기(ARDF) 설정 -----	5-14
● SADF 설정 -----	5-15
● 테두리 지움 -----	5-16
● 원고방향 -----	5-18
● 농도 -----	5-19
6. 스캔 후 전송하기 -----	5-20
● 메일로 전송하기 -----	5-20
● 공유폴더 -----	5-22
● FTP -----	5-26
7. 파일 저장 -----	5-30

---

## 제 6장 일반 설정

---

1. 일반 설정 -----	6-2
● 일반 설정 기본 일람표 -----	6-2
● 기본 설정 -----	6-4
기본 설정 상세 설명 -----	6-5
● 네트워크의 기본 설정 사항 -----	6-7
네트워크 설정 상세 설명 -----	6-8

● 파일전송 기본 설정 사항 -----	6-10
파일전송 상세 설명 -----	6-12
● 용지 설정 사항 -----	6-13
용지/급지대 상세 설명 -----	6-14
● 관리자용 기능 설정 -----	6-15
관리자용 설정 상세 설명 - 인증 -----	6-17
관리자용 설정 상세 설명 - 카운터 -----	6-19
관리자용 설정 상세 설명 - 관리 -----	6-20
● 언어 설정 -----	6-21
언어 설정 상세 설명 -----	6-22
<b>2. 복사 기능 설정 -----</b>	<b>6-23</b>
● 복사 기능의 기본 설정 사항 -----	6-23
설정 방법 -----	6-23
복사 설정 기본 일람표 -----	6-24
복사 기능 설정 상세 설명 -----	6-25
<b>3. 스캐너 기능 설정 -----</b>	<b>6-26</b>
● 스캐너 기능의 기본 설정 -----	6-26
설정 방법 -----	6-26
스캔 설정 기본 일람표 -----	6-27
스캔 설정 상세 설명 -----	6-28
송신 설정 상세 설명 -----	6-28
<b>4. 팩스 기능 설정 -----</b>	<b>6-29</b>
● 팩스 기능의 기본 설정 사항 -----	6-29
설정 방법 -----	6-29
팩스설정 기본 일람표 -----	6-30
팩스 기능 설정 상세 설명 -----	6-31
<b>5. 프린터 기능 설정 -----</b>	<b>6-35</b>
● 프린터 기능의 기본 설정 -----	6-35
설정 방법 -----	6-35
프린트 설정 기본 일람표 -----	6-36

프린트 설정 상세 설명 -----	6-37
<b>6. 주소록 설정 -----</b>	<b>6-38</b>
● 주소록의 기본 설정 -----	6-38
설정 방법 -----	6-38
주소록 기본 설정 일람표- 변경 -----	6-40
주소록 기본 설정 일람표- 관리 -----	6-41
주소록 설정 상세 설명([ 주소록 ] → [ 변경 ] → [ 사용자 ] → [ 추가 ]) --	6-41
주소록(관리) 설정 상세 설명 -----	6-43
<b>7. 전체카운터 보기 -----</b>	<b>6-44</b>
● 전체카운터 보기 -----	6-44
설정 방법 -----	6-44
전체카운터 일람표 -----	6-45

---

## 제 7장 문서 관리자 기능

---

<b>1. 문서 관리자 -----</b>	<b>7-2</b>
● 목록 -----	7-3
● 저장파일 -----	7-3
● 팩스파일 -----	7-3
● 파일 검색 기능 -----	7-4
● 파일 목록 정렬 -----	7-5
● 파일박스 -----	7-6
● 미리보기/세부정보 1 -----	7-8
Zoom In/Zoom Out -----	7-9
● 미리보기/세부정보 2(팩스파일) -----	7-10
● 파일관리 -----	7-11
파일명 변경 -----	7-11
파일 지우기 -----	7-12
● 송신설정 -----	7-14

● 인쇄설정	-----	7-15
● 팩스설정	-----	7-16

---

## 제 8장 Web Monitor 사용하기

---

<b>1. Web Monitor 사용하기</b>	-----	<b>8-2</b>
● 기기 구성하기	-----	8-2
● 사용가능 기능	-----	8-2
<b>2. 사용자 인증이 설정되어 있는 경우</b>	-----	<b>8-4</b>
● 로그인(Web Monitor 사용하기)	-----	8-4
● 로그오프(Web Monitor 사용하기)	-----	8-4
<b>3. 메뉴와 모드에 대해</b>	-----	<b>8-5</b>
● 사용자 모드	-----	8-5
<b>4. 관리자 모드에서 접속하기</b>	-----	<b>8-6</b>
● 관리자 모드	-----	8-6
<b>5. 설정 항목 리스트</b>	-----	<b>8-8</b>
● 홈	-----	8-8
● 문서 관리자	-----	8-9
● 주소록	-----	8-9
● 작업	-----	8-10
● 환경 설정	-----	8-11
일반 설정	-----	8-11
복사 설정	-----	8-12
스캔 설정	-----	8-13
팩스 설정	-----	8-13
프린트 설정	-----	8-13
주소록 설정	-----	8-13

---

## 제 9장 유지 보수 및 문제 해결

---

<b>1. 소모품 교체하기</b>	<b>9-2</b>
● 토너 유니트	9-2
● PCU	9-2
● 토너 유니트 교체하기	9-3
교체 방법	9-3
● PCU 교체하기	9-6
교체 방법	9-6
● 스테플러 카트리지 교체하기	9-10
<b>2. 기기 청소하기</b>	<b>9-11</b>
● 기기의 외부면 청소하기	9-11
● 스캐너 영역 청소하기	9-11
자동 양면 원고 이송기(ARDF) 유리, 원고대 유리, 원고 압판, 원고 패드 청소하기	9-11
자동 양면 원고 이송기(ARDF) 청소하기	9-12
● 프린터 영역 청소하기	9-13
<b>3. 문서 또는 용지 걸림 해결하기</b>	<b>9-14</b>
● 문서 걸림	9-14
● 용지 걸림	9-16
● 옵션 급지대(A3) 용지 걸림 제거	9-18
● 옵션 급지대(A4) 용지 걸림 제거	9-20
● 내부 배지대(1-Bin Tray) 용지 걸림 제거	9-20
● 중계 유니트 용지 걸림 제거	9-21
● 피니셔 용지 걸림 제거	9-22
<b>4. 스테플러 걸림 해결하기</b>	<b>9-23</b>
<b>5. 에러 메시지</b>	<b>9-24</b>
● 상태 LED의 경고 메시지	9-24
● 주요 에러 메시지 및 해결 방법	9-26

<b>6. 문제 해결</b> -----	<b>9-29</b>
● 기기가 작동하지 않는 경우 -----	9-29
● 수신할 수 없는 경우 -----	9-32
● 이미지 품질의 문제 -----	9-32
<b>7. 전원 공급이 차단되는 경우</b> -----	<b>9-36</b>
● 전원 공급이 차단될 때 -----	9-36
● 전원 공급 차단 중의 기기 작동 -----	9-36
<b>8. 문제가 해결되지 않는 경우</b> -----	<b>9-37</b>

---

## 제 10장 부록

---

<b>1. 주요 사항</b> -----	<b>10-2</b>
● 본체 사양 -----	10-2
전파 장애에 대해서 -----	10-4
● 복사 사양 -----	10-4
● 팩스 사양 -----	10-4
● 스캐너 사양 -----	10-5
● 프린터 사양 -----	10-5
● 자동 양면 원고 이송기(ARDF) -----	10-6
● 내부 배지대(1-Bin Tray) -----	10-6
● 중계 유닛(Bridge Unit) -----	10-7
● 피니셔(Finisher) -----	10-7
● 급지대(A4 Bank) -----	10-8
● 급지대(A3 Bank) -----	10-8
<b>2. 용지에 대해서</b> -----	<b>10-9</b>
● 세트 가능한 용지의 크기와 종류 -----	10-9
● 주요 부속품 -----	10-11
● 사용할 수 없는 용지 -----	10-11
● 용지의 보관 -----	10-12

---

● 소모품 일람표	-----	10-13
-----------	-------	-------

# 1. 서론

본 사용설명서에는 본 기기의 작동과 사용에 대해 상세한 설명과 주의할 점이 나와 있습니다. 사용자의 안전과 편의를 위해 기기를 사용하기 전에 본 사용설명서를 자세히 읽어 주십시오. 이 사용설명서는 신속하게 찾아볼 수 있도록 가까운 곳에 보관해 주십시오.

## 중요

- 사용설명서의 내용물은 사전 통보없이 변경될 수 있습니다. 본사는 어떠한 경우에도 기기 취급 및 작동 결과로 인한 간접적, 특수적, 부수적, 결과적 손해에 대해 책임을 지지 않습니다. 법으로 금지하고 있는 복제품을 만들기 위해 복사를 하거나 인쇄를 해서는 안 됩니다. 지폐, 수입인지, 채권, 주권, 은행 어음, 수표, 여권, 운전 면허증 등을 복사하거나 인쇄하는 것은 일반적으로 현지 법률에서 금지하고 있습니다. 위 목록은 예시일 뿐 위 목록의 내용이 전부는 아닙니다. 위 목록이 전체 목록이거나 정확한 목록인지에 대해 당사는 책임을 지지 않습니다. 어떤 목적물의 복사나 인쇄가 합법인지 의문이 생길 때에는 현지 법률 자문을 받으시기 바랍니다.

## 노트

- 본 사용설명서의 특징은 실제 기기와 다소간의 차이가 있을 수 있습니다. 어떤 옵션들은 국가에 따라 사용이 불가할 수도 있습니다. 상기의 경우에는 사용자의 지역 판매상에게 문의하시기 바랍니다. 사용자가 어떤 국가에 있느냐에 따라 어떤 유닛은 옵션일 수 있습니다. 이러한 경우에도 사용자의 지역 A/S 지정점에 문의해 주십시오.
- 일부 국가에서는 특정 유형을 사용하지 못할 수도 있습니다. 자세한 내용은 현지 판매업자에게 문의해 주십시오.
- 이 사용설명서는 두 가지의 크기 표시법이 활용됩니다. 본 기기는 미터 버전으로 적용됩니다.

## 경고

- 본 사용설명서에 기입된 내용과 다른 순서로 조절, 조정하거나 실행할 경우 위험한 전자파에 노출될 수 있습니다.

## 2. 본 사용설명서를 보는 방법

### ● 기호

본 사용설명서에서는 아래 기호들을 사용합니다.

#### 경고

- 안전상의 중요한 지시를 알립니다.  
이 지시를 따르지 않으면 심각한 부상이나 사망에 이를 수 있습니다.  
반드시 읽어 보시기 바랍니다. 본 기기에 대한 안전 사용을 위한 주의 사항을 참고해 주십시오.

#### 주의

- 안전상의 중요한 지시를 알립니다. 이 지시를 따르지 않으면 경미한 부상 또는 기기나 재산에 피해를 입을 수 있습니다. 반드시 읽어 보시기 바랍니다. 본 기기에 대한 안전 사용을 위한 주의 사항을 참고해 주십시오.

#### 중요

- 기기를 사용할 때의 주의점 및 용지가 잘못 공급되거나 원본이 훼손되거나 데이터가 손실될 경우에 대해서 설명되어 있습니다. 반드시 읽어 보시기 바랍니다.  
이러한 기호는 동작 전에 요구되는 사전 정보를 나타냅니다.

#### 노트

- 기기의 기능에 대한 설명과 사용자 에러에 대한 조치를 나타내는 기호입니다.

#### 참고

- 관련된 내용이 있는 곳을 나타내는 기호입니다.

## ● 키 명칭에 대하여

조작부에 있는 키들의 명칭은 【 】 안에 표기되며 터치 패널에 나타나는 키들의 명칭은 [ ] 안에 표기됩니다.

### 조작부에 있는 키

【   】

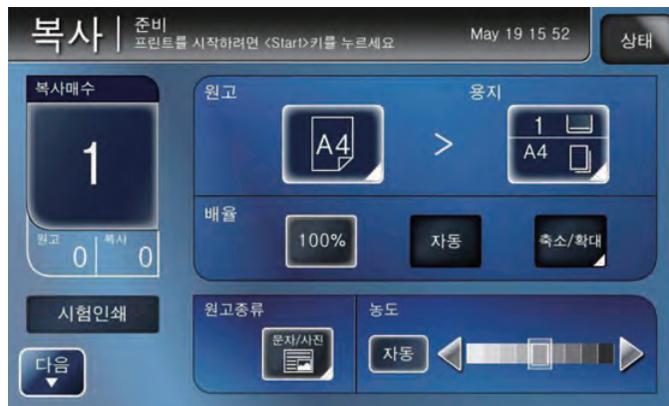
기기 조작부 및 표시창에 표시되는 각 기능키에 대한 이름을 가리킵니다.



### 터치 패널에 나타나는 키

[   ]

기기 LCD 표시창에 표시되는 메시지나 메뉴를 가리킵니다.



### 3. 기기에 관한 유의 사항

제품 구입시에 제공된 “안전사용을 위한 주의 사항”과 함께 다음의 지침 사항들도 지켜주시기 바랍니다.

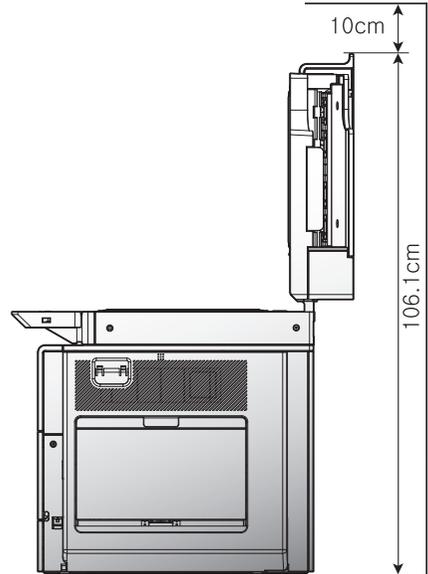
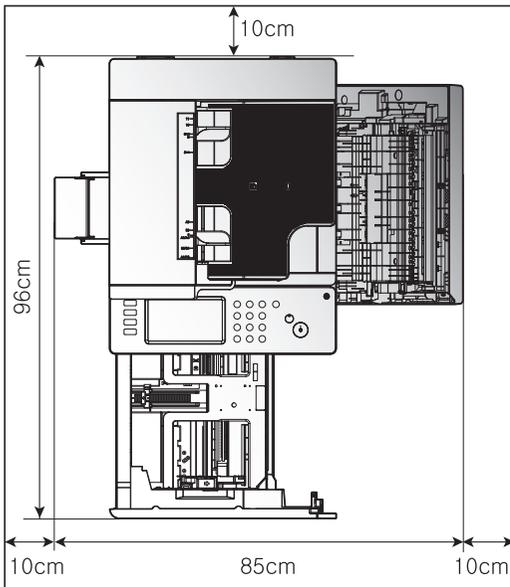
#### ● 기기 설치하기

##### ⚠ 주의 부상위험

- 환기가 원활한 장소에 설치합니다.  
기기의 사용 중에 오존이 발생합니다. 해로울 정도의 오존량은 아니지만 환기가 원활하지 않은 공간에서 장시간 기기를 사용한다거나 대량 인쇄를 하는 경우에는 반드시 적절하게 환기를 해주십시오.

##### ⓘ 중요

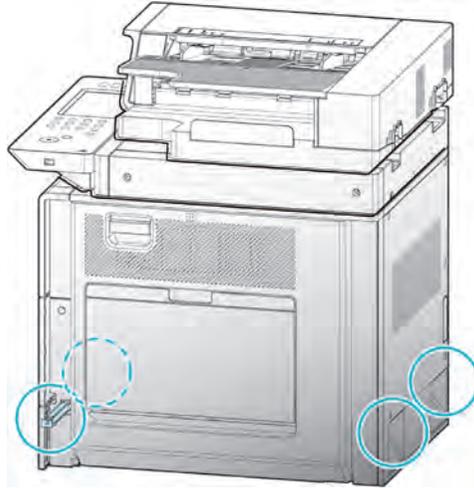
- 기기의 통풍구가 벽이나 주변 장치들로부터 적어도 10cm의 간격을 유지할 수 있도록 기기를 설치해 주십시오.
- 기기 주변에 적절한 공간을 확보하여 환기와 작동이 용이할 수 있도록 해 주십시오.
- 온도 10~32℃, 습도 20~80% RH 범위의 환경에서 기기를 사용해 주십시오.
- 야외에서 기기를 설치하거나 사용하지 마십시오.



## ● 기기 이동하기

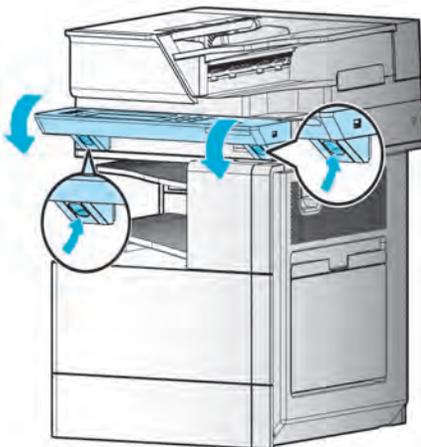
### ⚠ 주의

- 기기를 이동하기 전에 콘센트에서 전원 코드를 뽑아내고 기기에서 분리했는지 반드시 확인해 주십시오. 최소 두 명이 기기를 이동해 주십시오.
- 기기를 이동할 때는 토너 유니트를 분리해 내십시오.
- 기기를 들어올릴 때에 무릎을 충분히 구부려서 척추에 손상이 생기지 않도록 주의해 주십시오.



## ● 조작부 각도 조절방법

- 조작부의 각도를 기울게 하고 싶을 때는 손바닥으로 조작부 하단을 위로 들면서 움푹 파여진 곳의 레버 (좌/우) 2개를 위쪽 방향으로 누르고(화살표 방향) 조작부를 아래로 내려 주십시오
- 조작부의 각도를 원위치(평행 상태) 하려면 조작부의 밑부분을 위로 올립니다.



## ● 소모품의 취급 요령

### ⚠ 경고

- 토너 유니트나 PCU를 불에 태우지 마십시오. 혹시 토너가 남아있다면 발화하여 대형 화재나 화상의 원인이 될 수 있습니다.

### ⚠ 주의

- 토너나 기타 소모품은 강제로 열지 마십시오. 새어나온 토너가루가 호흡기로 흡입 되거나 피부에 닿지 않도록 하십시오. 또한 어린이의 손이 닿지 않는 장소에 보관해 주십시오. 만약 토너가 피부에 닿으면 흐르는 물과 비누로 닦아 주십시오. 피부 자극이 있는 경우 의사와 상담해 주십시오.

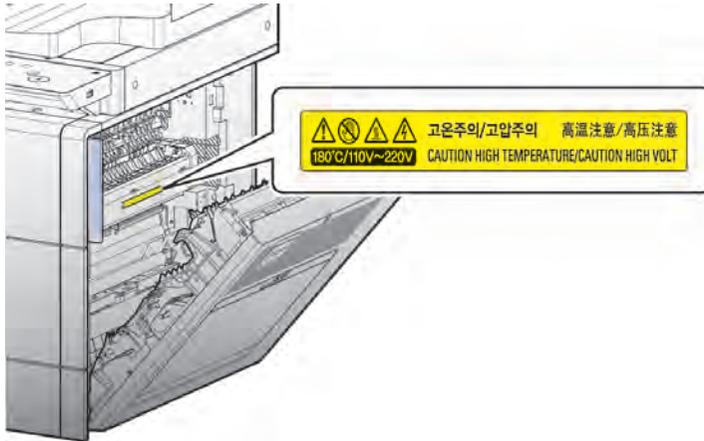
### ! 중요

- 다음과 같은 장소에 토너 유니트, PCU, 용지를 보관하지 마십시오.
  - 화염에 노출되는 장소
  - 햇빛에 직접 노출되는 장소
  - 온도나 습도가 높아질 수 있는 장소
  - 급격한 온도 변화가 생길수 있는 장소
  - 먼지 낀 장소
  - 장시간 차량 내부에 보관하는 경우
- PCU의 감광체 표면에 손을 대거나 햇빛에 직접 노출시키지 마십시오. 인쇄 품질을 저하시킬 수 있습니다.
- PCU, 토너 유니트를 거꾸로 세우거나 경사진 장소에 두지 마십시오. 인쇄 품질을 저하시킬 수 있습니다.
- PCU, 토너 유니트를 분해하지 마십시오.
- PCU, 토너 유니트에 물리적 충격이나 진동이 가해지지 않도록 주의해 주십시오.
- PCU, 토너 유니트는 사용할 준비가 될 때까지 포장을 벗겨내지 마십시오.

## ● 기기 사용 시의 주의 사항

### ⚠ 주의

- 기기 내부의 정착 유니트와 그 주변은 기기 작동 중에 매우 뜨겁습니다. 걸린 용지를 제거하거나 기기 내부를 살펴보는 경우에 정착 유니트 주변에 손이 닿지 않도록 주의해 주십시오. 화상의 원인이 될 수도 있습니다.



- 걸린 용지를 제거하거나 토너 유니트를 교체하는 경우에 토너 가루가 눈이나 입에 들어가지 않도록 주의해 주십시오. 만일 토너가 눈이나 입에 들어간 경우에는 즉시 깨끗한 물로 씻어내고 의사와 상담해 주십시오.
- 손이나 옷에 토너가 묻지 않도록 주의해 주십시오. 만일 손이나 옷에 토너가 묻은 경우에는 즉시 차가운 물로 씻어내 주십시오. 따뜻한 물로 씻으면 얼룩이 남을 수도 있습니다.
- 이 사용 설명서에서 명시되지 않은 기기 작동은 일체 하지 마십시오.

## ● 환기

### ⚠ 주의

- 환기가 원활한 장소에서 기기를 사용해 주십시오. 환기가 원활하지 않은 상태에서 장시간 기기를 사용하면 건강에 해로울 수도 있습니다. 주기적으로 환기를 시켜 주십시오.
- 기기의 방열 통풍구를 막지 않도록 하십시오. 적절하게 방열이 이루어지지 않으면 기기의 내부 온도가 상승하여 오작동의 원인이 될 수 있습니다.
- 일반적으로 새 기기들은 약간의 기체 성분을 발생합니다. 따라서 처음 사용하는 동안에는 기기가 있는 작업실의 환기에 유의해 주십시오. 사용량이 많을 때에는 작업 공간에 가능한 오래 머물지 않을 것을 권장합니다.

## ● 사용한 배터리의 폐기

컨트롤 보드에는 Lithium(리튬) 배터리가 기기 내부에 들어 있습니다. 사용한 배터리는 제조업체의 지침에 맞추어 환경 친화적인 방법으로 폐기하시기 바랍니다. 배터리를 교체하려면 서비스 기술자에게 문의해 주십시오.

## 4. 고지 사항

### ❖ 소음 방출 수준

다음 수치는 ISO 7779에 따라 측정되었으며 ISO 9296에 적합한 것으로 보고 되었습니다. 구입하신 제품에는 없는 모드도 있습니다.

1미터 평균 음압 (dBA)	
인쇄시, 복사시	53dBA
준비	33dBA 이하

### ❖ 온도 정보

사용 온도	10 °C ~ 32 °C
선적 및 보관 온도	-40.0°C ~ 60.0°C

### ❖ 제품 폐기

복합기 및 소모품을 일반 가정 용품을 폐기하는 방식으로 폐기하지 마십시오. 폐기 또는 재활용과 관련된 사항은 구입 대리점에 문의해 주십시오.

### ❖ 레이저 고지 사항

복합기는 미국에서 DHHS 21 CFR Subchapter J의 요구 사항을 준수하며 이외 지역에서 IEC 60825-1:2007의 요구 사항을 준수하는 Class 1 레이저 제품으로 승인되었습니다. Class 1 레이저 제품은 위험한 제품으로 간주되지 않습니다.

복합기 내부에는 775~800 나노미터의 전자파 영역에서 작동하는 공칭 15 밀리와트 갈륨 비화물 레이저인 Class IIIb(3b) 레이저가 포함되어 있습니다.

이 레이저 시스템 및 복합기는 정상적인 작동 및 수리시 또는 제시된 서비스 조건 하에서 사용자가 Class 1 수준 이상의 레이저 방사에 노출되지 않도록 설계되었습니다.



❖ 전원 소비량

제품 전력 소비량

다음 표에 제품의 전력 소비량 특성이 나와 있습니다.

모드	설명	전력 소비량(W)
인쇄 모드	전자 입력 데이터에서 종이 문서 출력을 생성하는 중입니다.	1200W 이하
대기 모드	인쇄 작업을 기다리는 중입니다.	150W 이하
절전 모드	에너지 절약 모드에 있습니다.	7.5W 이하
오프 모드	플러그가 콘센트에 꽂혀 있지만 스위치는 꺼져 있습니다.	0.1W 이하

- 위의 표에 표시된 전력 소비량은 시간에 따른 평균 측정치입니다.  
순간 전력 소비량은 평균보다 상당히 높을 수 있습니다.

절전 모드

일정 시간 기기를 사용하지 않거나, 조작부 오른쪽의 **【P】** 키를 누르면 전원이 차단됩니다.  
절전모드 상태에서 **【P】** 키를 누르면 대기모드로 전환이 됩니다.

 **노트**

- 자동적으로 절전 상태로 되는 시간을 조정하는 것이 가능합니다. (P.6-5 「2. 자동 절전모드」 참고)
- 다음의 경우에는 절전모드로 전환이 되지 않습니다.
  - 경고 화면이 표시되었을 때
  - 고장 수리 표시가 점등되었을 때
  - 용지걸림이 있을 때
  - 토너 보급 표시가 점등되었을 때
  - 토너 보급중일 때
  - 초기설정/카운터 화면이 표시되어 있을 때
  - 정착 예열 중 일 때
  - 팩스/프린터 등 기타 기능이 작동중 일 때
  - 인쇄 도중에 작동이 중지 되었을 때
  - 온후크 다이얼을 사용하고 있을 때
  - 수신처, 그룹 다이얼 기능을 사용하고 있을 때
  - 데이터 수신 램프가 점멸/점등되고 있을 때
  - 시험 인쇄/비밀 인쇄의 화면이 표시되고 있을 때

### 비활성 모드

비활성 모드가 있는 제품의 경우 비활성 모드에서도 소량의 전력이 소모되므로 전력 소비를 완전히 중단시키려면 전기 콘센트에서 전원 코드를 뽑아 주십시오.

### 총 에너지 사용량

제품의 총 에너지 사용량을 계산해 두면 유용할 수 있습니다.

전기 사용료는 와트(W) 단위로 청구되므로 에너지 사용량을 계산하려면 제품이 각 모드에서 소비한 시간을 전력 소비량에 곱해야 합니다.

총 에너지 사용량은 각 모드의 에너지 사용량을 모두 합한 것입니다.

### ❖ 결로 현상

주변 온도의 급격한 변화가 있는 경우 기계의 내외부에 미세한 물방울이 맺힐 수 있습니다.

외부의 물방울은 닦아 주시고 내부의 물방울은 기기의 압판 혹은 자동 양면 원고 이송기(ARDF)를 연 상태에서 물방울이 사라질때까지 기다려 주시기 바랍니다.



N700 Series

사용설명서

기기 사용을 위한 준비

1

# 1. 주요 기능

## ● 팩스 기능

### 보안 기능

이 기기는 “보안 송신 및 보안 수신”의 향상된 보안 기능을 갖추고 있습니다.

보안 암호를 입력해야 하는 “보안 송/수신” 기능을 이용하면 해당 암호를 입력해야만 송/수신이 가능합니다.

### G3 및 JBIG, 고속 문서 스캔 기능 및 신속한 메모리 전송 기능

ITU-T(국제전기통신연합 전기통신표준화부문) V.34에 근거한 내장형 33.6Kbps 팩스 모뎀은 G3 통신방식을 지원함으로써 일반 전화선에서 2~3초 만에 송신이 완료되는 초고속 전송을 가능하게 합니다. 또한 새로운 표준 압축 포맷인 JBIG을 채택하고 있어서 화상 이미지가 포함된 문서들도 초고속으로 전송할 수가 있습니다.

### 문서 방향 회전 송수신

문서 방향이 용지 방향과 다른 경우에는 문서 이미지를 용지의 방향에 맞추어서 자동으로 90° 회전시켜 인쇄합니다. 저장된 문서 또한 90° 회전시킨 후 송신이 이루어집니다. 따라서 용지 크기나 상대방 팩스의 문서 방향에 관계없이 송수신이 가능합니다.

### 놀라운 3중 작동 기능

기기가 메모리 송수신이나 복사 인쇄를 하는 도중일지라도 작동 기능이나 다음의 송신 작업을 지정할 수 있습니다.

### 팩스 전달 기능

미리 지정한 시간대에 수신된 팩스 문서를 특정 수신처로 전달할 수 있습니다.

따라서 사무실로 전송된 팩스를 외부 근무처나 가정 등 사무실 이외의 장소에서 수신할 수가 있기 때문에 사업 기회를 놓치거나 기회가 무산되는 것을 방지할 수 있습니다.

자세한 내용은 P. 3-13 「[시각지정 송신\(예약송신\)](#)」을 참고해 주십시오.

### 송신 리포트

상대방에게 팩스 송신이 성공적으로 이루어졌는지 확인하기 위한 송신 결과를 자동으로 인쇄할 수 있습니다. 송신 결과 리포트는 모든 송신에 대해서 인쇄하도록 설정할 수도 있고 일시적으로만 인쇄하도록 설정 할 수도 있습니다. 자세한 내용은 P. 6-34 「[2-송수신 보고서](#)」를 참고해 주십시오.

## ● 복사 기능

### 양면 복사

용지의 양면에 복사할 수 있습니다. 자세한 내용은 P. 2-21 「2. 양면」을 참고해 주십시오.

### 집약 복사

문서 2, 4 페이지씩을 용지 한 장의 단면에 복사할 수 있습니다. 이 기능은 양면 복사 기능과 함께 용지를 더욱 절약할 수 있습니다. 자세한 내용은 P. 2-27 「4. 집약」을 참고해 주십시오.

### 카드 복사

운전 면허증, 명함 등의 앞뒤 양면을 용지 한 장의 단면에 복사할 수 있습니다. 자세한 내용은 P. 2-34 「신분증 복사」를 참고해 주십시오.

### 회전 분류 (교차 스택)

여러 부수를 복사하는 경우에 분류가 용이하도록 용지 방향을 바꾸어가면서 배출할 수 있습니다. 자세한 내용은 P. 2-20 「1. 분류」, P. 6-13 「용지 설정 사항」을 참고해 주십시오.

## ● 스캐너 기능

### 파일 저장

스캔시 파일을 기기내 파일 박스에 저장할 수 있으며, 문서 관리자 메뉴를 통해 프리뷰, 파일명 변경, 삭제 등을 할 수 있습니다. Web 접속을 통해 파일을 열어보거나 다운로드, 관리도 가능합니다.

## ● 프린터 기능

### PC 프린트

사용자 컴퓨터에 프린터 드라이버를 설치하면 이 기기를 프린터로서 사용할 수 있습니다.

### 파일 프린트

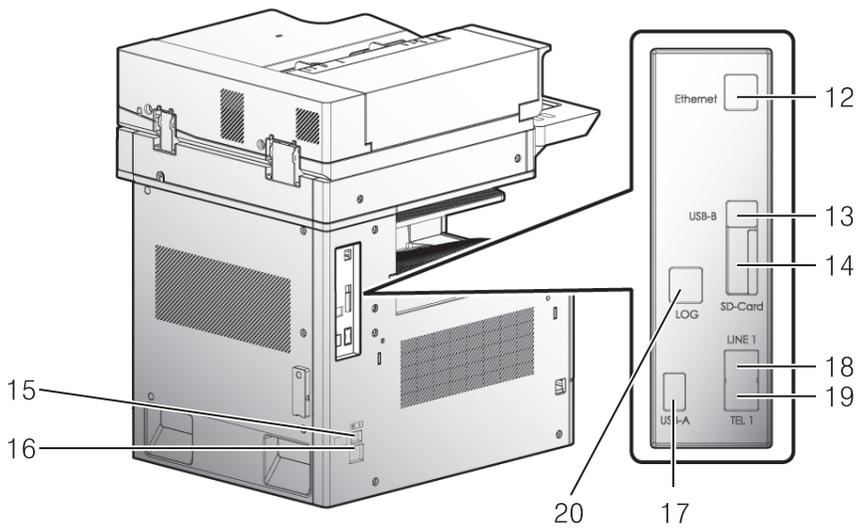
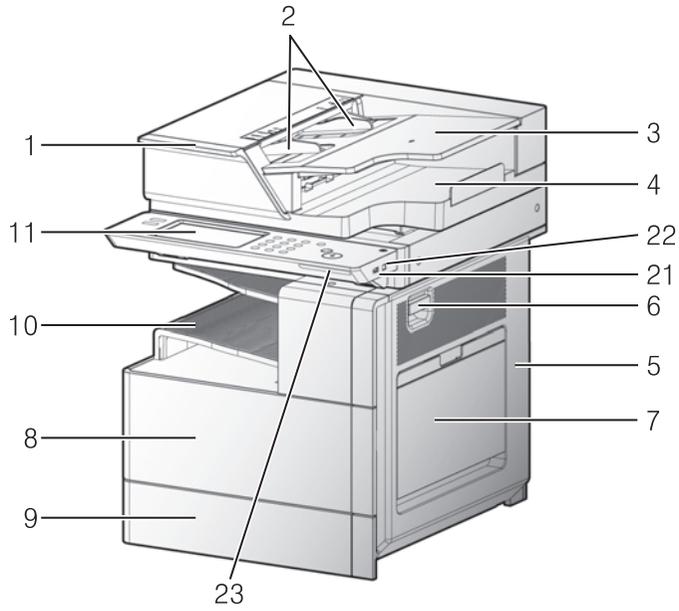
USB 메모리나 HDD에 저장된 이미지 파일을 프린트 할 수 있습니다.

## ● 파일 전송

스캔한 파일을 이메일, 공유폴더, FTP 를 이용해 전송할 수 있습니다.

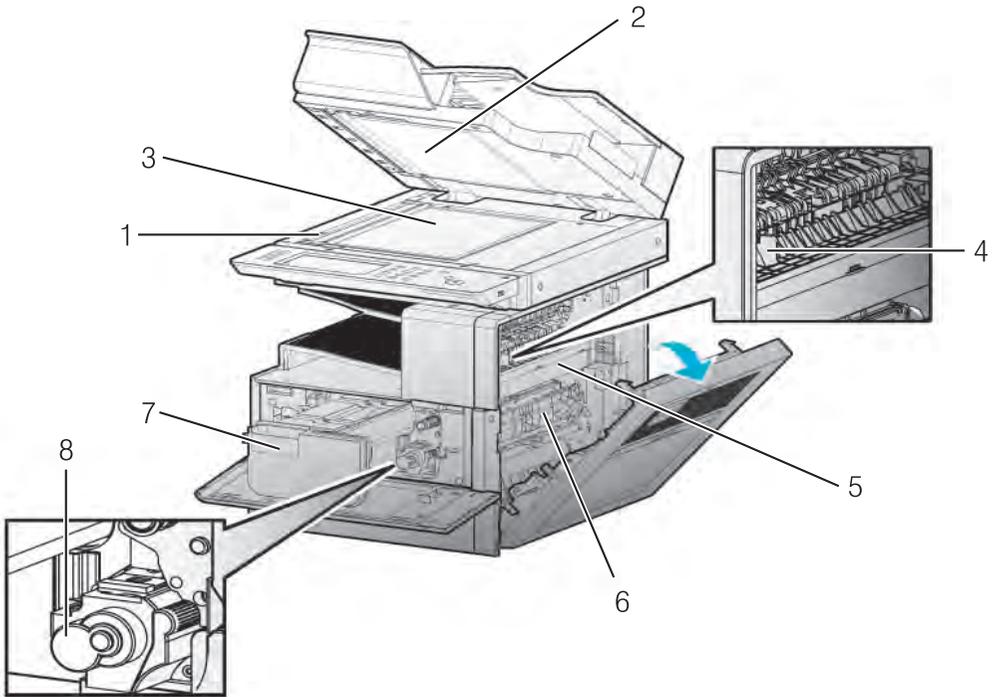
## 2. 부품의 명칭 및 기능

### ● 외장 부품



번호	명칭	설명
1	자동 양면 원고 이송기 (ARDF)	이 손잡이로 자동 양면 원고 이송기(ARDF)를 엽니다.
2	원고 가이드	이 가이드를 조정하여 원고 폭에 맞춥니다.
3	원고 트레이	스캔할 면이 위로 향하도록 원고를 놓습니다.
4	원고 배지 트레이	원고가 배출됩니다.
5	양면 커버	이 커버를 열어서 걸린 용지를 제거하거나 정착 유닛을 교체합니다.
6	양면 커버 레버	이 레버로 양면 커버를 엽니다.
7	수동 급지대	용지 급지대에 들어 있는 용지와 다른 종류의 용지를 사용해서 복사나 인쇄를 하는 경우에 사용합니다. 수동 급지대를 사용하려면 위쪽의 손잡이를 잡아서 엽니다.
8	전면 커버	이 커버를 열어서 카트리지를, 드럼/현상 유닛을 교체합니다.
9	급지대	용지를 공급합니다. 용지 급지대 2, 3, 4는 옵션입니다.
10	배지 트레이	복사나 인쇄된 용지가 여기로 배출됩니다.
11	조작부	작동을 위한 각종 키와 LCD로 구성됩니다.
12	이더넷 커넥터	이더넷 인터페이스 케이블로 네트워크 연결 장치에 연결합니다.
13	USB-B	USB 케이블로 기기를 컴퓨터에 연결하는 경우에 사용합니다.
14	SD 카드 잭	SD 카드를 연결합니다.
15	전원 스위치	전원을 켜려면 "I"을 눌러 주십시오.
16	전원 소켓	전원 코드를 연결합니다.
17	USB-A	외장 USB를 기기에 연결할 경우에 사용합니다.
18	LINE 1	전화선을 연결합니다.
19	TEL 1	전화기를 추가로 연결합니다.
20	Image log	문서보안(Image log)기능을 위한 이더넷 케이블을 연결합니다.
21	USB	외장 USB를 기기에 연결할 경우에 사용합니다.
21	초기화 버튼	기기를 재시작 해야할 필요가 있는 경우, 혹은 기기 동작이 정지하였을 경우에 사용합니다.
23	LED 램프	램프의 색깔로 기기 동작 상태를 알 수 있습니다. - 정지된 흰색 : 작업할 준비가 되어 있습니다. - 움직이는 녹색 : 작업 중입니다. - 빨간색 : P. 9-24 「5. 에러 메시지」를 참고해 주십시오.

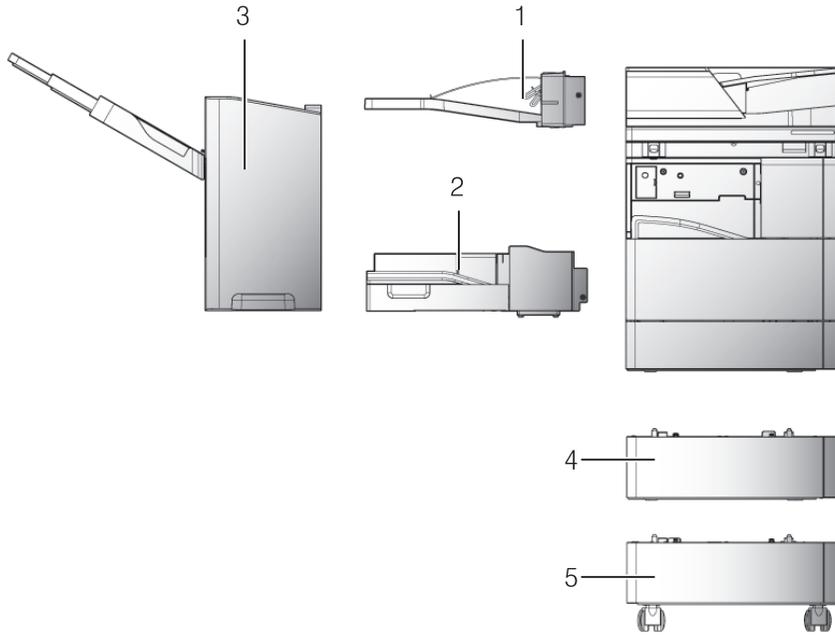
● 내장 부품



번호	명칭	설명
1	ARDF 유리	자동 양면 원고 이송기(ARDF)에서 보내진 원고가 여기서 스캔됩니다.
2	원고 패드	원고를 올바른 위치에 고정시킵니다.
3	원고대 유리	스캔할 면이 아래로 향하도록 원고를 놓습니다.
4	정착 유니트 커버 손잡이	정착 유니트에 걸린 용지를 제거하려면 이 손잡이를 잡고서 정착 유니트 커버를 엽니다.
5	정착 유니트	기기의 작동 중에는 정착 유니트가 뜨거워집니다. 화상을 입지 않도록 주의해 주십시오.
6	PCU	손으로 만지지 마십시오. 인쇄 품질을 저하시킬 수 있습니다.
7	토너 유니트	토너를 공급하고 사용된 폐 토너는 이 용기에 회수됩니다.
8	PCU 핸들	이 핸들을 잡고 당겨서 PCU를 분리해 냅니다.

## ● 옵션형 부품

이 기기에 제공되는 옵션형 부품들을 설명합니다.



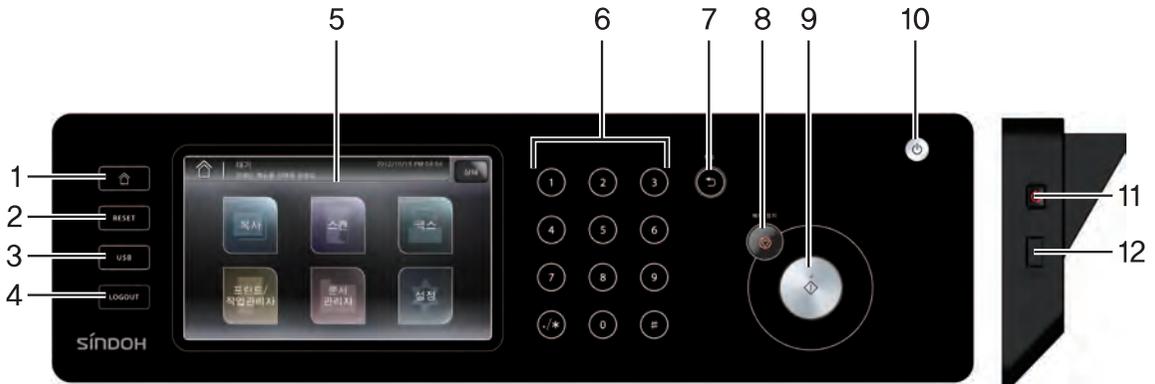
번호	명칭	설명
1	내부 배지대 (1-Bin Tray)	배지 경로를 설정하면 복사된 용지가 복사면을 아래로 하여 배출됩니다.
2	중계 유닛	본체에서 배출한 용지를 상배지 또는 피니셔로 반송합니다 .
3	피니셔	본체에서 배출된 용지를 Sort 및 스테이플 합니다 .
4	옵션 급지대 1	본체 급지대와 동일합니다 .
5	옵션 급지대 2	A3 용지 공급 가능합니다.
*6	팩스 키트	FAX 기능을 사용할 수 있습니다 .
*7	USB HUB 키트	USB 슬롯을 확장합니다.
*8	Wi-Fi 키트	Wi-Fi 기능을 사용할 수 있습니다.
*9	카드 인증 키트	사용자 인증 기능을 사용할 수 있습니다.
*10	문서 보안 키트	문서보안(Image log)기능을 사용할 수 있습니다.

\* 6~10번 부품은 본체 내부에 장착되므로 위의 그림에는 나타나지 않습니다.

\* 문서 보안 키트는 N71X series만 지원 가능합니다.

### 3. 조작부

조작부에 있는 부품들의 명칭 및 기능을 설명합니다.



설명	각 부분의 명칭	기능 설명
1	【】 키	각 모드 진입 후 홈 화면으로 이동할 때 사용합니다.
2	【RESET】 키	설정 항목을 기본 설정값으로 초기화하는 경우에 사용합니다.
3	【USB】 키	USB 메모리를 장착한 후 USB 파일 시스템을 탐색할 때 사용합니다.
4	【LOGOUT】 키	로그인하여 복합기 사용을 마치고 로그아웃 할 때 사용합니다.
5	LCD 화면	기기 설정을 위한 각종 메시지와 화면들이 표시됩니다.
6	【숫자】 키	복사 부수, 팩스 번호 등의 숫자를 입력하는데 사용합니다.
7	【】 키	현재 입력 중인 내용을 한글자씩 삭제하는 경우에 사용합니다.
8	【】 키	진행중인 작업을 취소하거나 현재 입력 중인 내용을 전체 삭제하는 경우에 사용합니다.
9	【】 키	진행중인 작업을 시작하는 경우에 사용합니다.
10	【】 키	절전 기능으로 전환합니다. 절전 기능 중에는 【】 키가 흰색으로 점등하고 LCD 화면 및 조작부의 모든 등이 꺼집니다. 절전 기능 중에는 【】 키를 누르면 절전 기능은 해제됩니다.
11	【】 초기화 버튼	기기를 재시작 해야할 필요가 있을 경우 혹은 기기 동작이 정지 하였을 경우에 사용합니다.
12	USB	외장 USB를 기기에 연결할 경우에 사용합니다.

## 4. 모드 전환하기

모드 전환키를 누르면 모드가 전환됩니다.

### ● 복사 화면

#### 복사 대기 화면



- 복사매수 : 입력한 복사본 수가 나타납니다.
- 원고 : 복사되는 원고종류를 선택할 수 있습니다.
- 용지 : 사용될 용지 급지대를 선택할 수 있습니다. 기본값은 “자동”으로 설정돼 있습니다.
- 배율 : 줌 비율을 변경하여 복사본의 확장/축소를 조절할 수 있습니다.  
기본값은 100%(등배)로 설정돼 있습니다.
- 원고종류 : 문자, 사진, 문자/사진 선택이 가능합니다.
- 농도 : 복사되는 농도를 변경할 수 있습니다.
- 다음 : 양면이나 집약 복사등을 설정할 수 있습니다.

● 스캐너 화면

스캔 대기 화면



🔍 참고

- 자세한 내용은 5장 「스캐너 기능」을 참고해 주십시오.

● 팩스 화면

팩스 대기 화면



🔍 참고

- 자세한 내용은 3장 「팩스 기능」을 참고해 주십시오.

## 5. 전원 스위치 및 절전 모드

### ● 전원 스위치

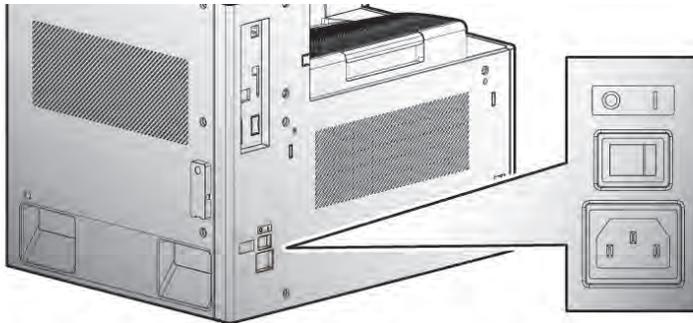
전원 스위치를 켜기 전에 반드시 전원 코드가 콘센트에 확실하게 연결되어 있는지 확인해 주십시오.  
그런 후에 기기의 오른쪽 뒷면에 있는 전원 스위치를 “I”(켜짐) 쪽으로 눌러서 전원을 켭니다.  
전원을 끄려면 전원 스위치를 “O”(꺼짐) 쪽으로 눌러 주십시오.

#### ⚠ 경고

- 젖은 손으로 전원 코드를 꽂고 빼거나 전원 스위치를 만지지 마십시오.  
감전의 원인이 될 수 있습니다.

#### ⓘ 중요

- 전원을 일단 끄고 나면 3초 이상 지난 후에 다시 켜 주십시오.
- 기기를 장시간 사용하지 않는 경우나 기기를 이동하는 경우에는 전원 스위치를 끄고 콘센트에서 전원 코드를 빼내 주십시오.



### ● 절전 모드

일정 시간 동안 아무런 작동이 없으면 기기는 전력 소비를 줄이기 위하여 절전 모드로 자동 전환합니다.  
절전 모드에서는 LCD 화면 및 조작부의 모든 등이 꺼집니다. 절전 모드로 전환하기까지의 대기 시간을 1~240분으로 지정할 수 있습니다. 공장 출하시에 60분으로 설정되어 있습니다.

【**⏻**】 키를 누르면 수동으로 절전 모드를 종료하거나 절전 모드로 전환할 수 있습니다. 지정된 시간이 경과하면 자동으로 절전 모드로 전환하거나 절전 모드를 종료할지의 여부를 설정할 수 있습니다.  
자세한 내용은 P. 6-5 「기본 설정 상세 설명」을 참고해 주십시오.

#### 📝 노트

- 절전 모드에서도 메모리에 저장된 문서의 송신, 팩스 수신, 다른 컴퓨터로부터 인쇄 작업의 수신은 가능합니다.

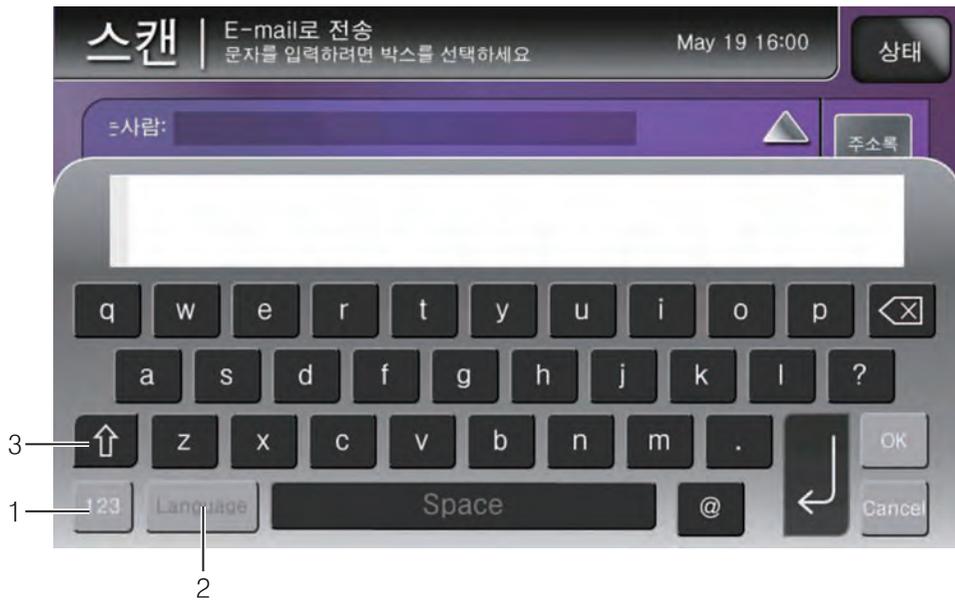
- 다음의 경우에는 기기가 절전 모드로 전환하지 않습니다.
  - 문서를 스캔하고 있는 경우
  - 복사본이나 팩스를 인쇄하고 있는 경우
  - PC 프린트를 하고 있는 경우
  - 용지 걸림이나 토너 부족 등의 프린터 에러가 발생한 경우
  
- 다음의 경우에는 자동으로 절전 모드를 종료합니다.
  - 팩스를 수신하는 경우
  - 컴퓨터로부터 인쇄 작업을 수신하는 경우
  - ARDF 원고대에 종이를 세팅하는 경우



## 6. 문자 입력하기

이메일 주소나 FTP 주소, 파일 이름 등을 직접 입력할 때 [직접입력] 버튼을 누르면 가상 키보드가 LCD에 나타납니다. 이 가상 키보드를 이용하여 문자, 숫자, 특수 문자들을 입력합니다.

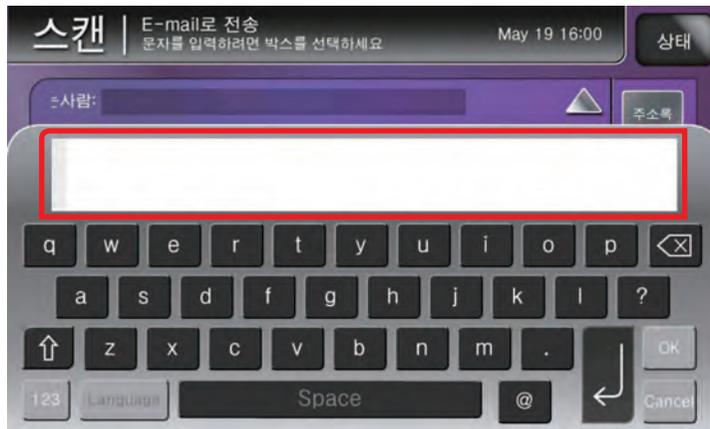
### ● 직접 입력 화면



[직접입력]을 누르면 위의 화면이 나타납니다.

번호	명칭	설명
1	[123] 키	숫자 및 특수 문자 입력 화면으로 전환합니다.
2	[Language] 키	한글입력, 영문입력 모드를 전환합니다.
3	[↑] 키	영문 모드인 경우 소문자와 대문자 입력 모드를 전환합니다. 한글 모드인 경우 단자음과 쌍자음 입력 모드를 전환합니다.

## ● 문자 입력 화면



입력한 글자들을 표시합니다.

## ● 알파벳 입력

영문 입력 화면으로 전환합니다.

## ● 숫자 및 기호 입력

숫자 및 특수문자 입력 화면으로 전환합니다.

## ● 한글 입력

한글 입력 화면으로 전환합니다.

## ● 문자 수정하기

글자를 수정하려면 마지막 글자부터 수정하려는 글자까지 지운 후 다시 입력해야 합니다.

## 7. 설정 모드

### ● 기본 설정 사항 (설정 모드)

기기를 사용하기 전에 필요한 사항들을 설정합니다.

아래의 설정 모드 메뉴로 이름 및 팩스번호를 포함 한 아래의 항목을 설치할 수 있습니다.

#### 표시 언어

LCD와 리스트에 사용할 언어를 선택합니다.

#### 현재 시각

올바른 표시 시각을 설정합니다. 지정된 시각에 팩스 송신 기능, 통신 관리 기능 등의 모든 팩스 기능에 적용됩니다. 연도, 월, 일, 시, 분을 입력합니다.

#### TTI

수신측에 수신되는 문서에 발신처의 명칭과 번호를 인쇄함으로써 수신 상대방이 팩스의 발신처를 식별하기 쉽도록 해 줍니다.

TTI : TTI 기능이 켜짐이면 송신되는 문서의 상단에 발신처의 명칭과 번호가 추가됩니다.

#### 발신처의 명칭

팩스를 송신하는 기기의 발신처를 문서에 인쇄할 수 있습니다.

최대 20자리까지 입력 가능합니다.

#### 발신처의 번호

팩스를 송신하는 기기의 팩스 번호를 문서에 인쇄할 수 있습니다.

최대 20자리까지 입력 가능합니다.

## ● 설정 모드 화면 표시하기

**1** LCD 홈 화면에서 [설정]을 눌러서 설정 모드로 전환해 주십시오.



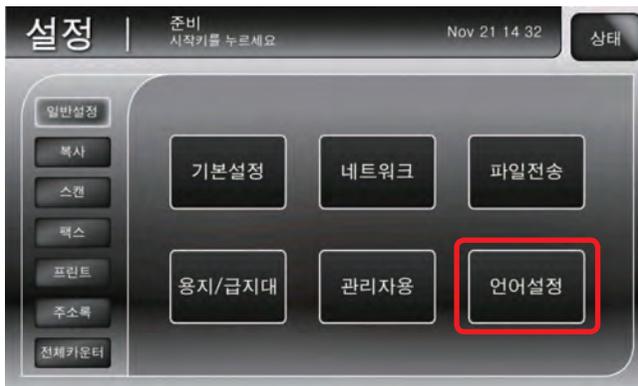
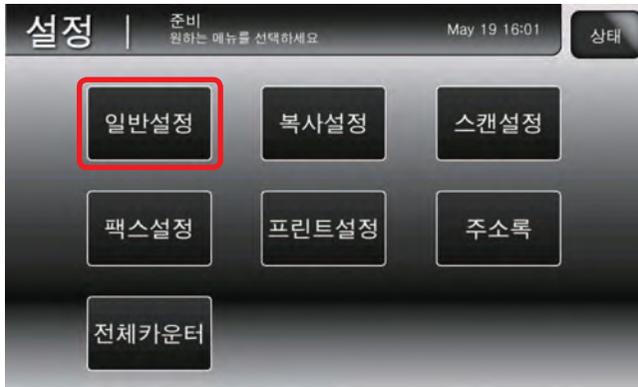
**2** 각 항목을 설정해 주십시오.

**3** 모든 항목의 설정을 마치면 【⏪】 키를 눌러서 홈 화면으로 돌아옵니다.

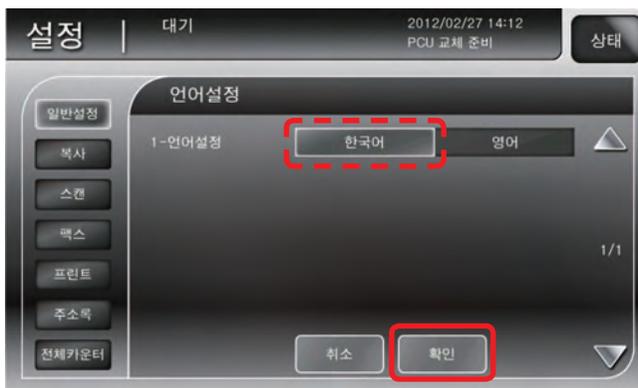
### ● 표시 언어 지정하기

사용할 언어를 선택합니다.

**1** 【☰】 → [설정] → [일반설정] → [언어설정]를 선택해 주십시오.



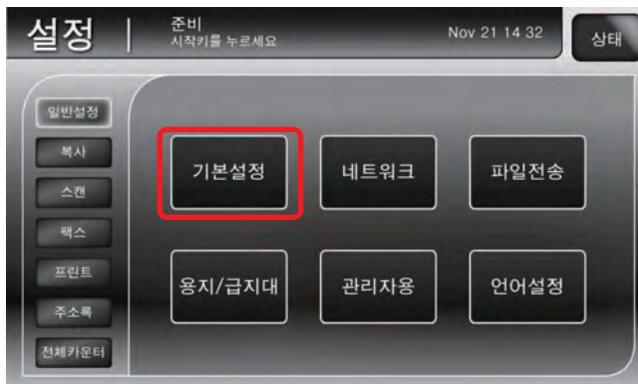
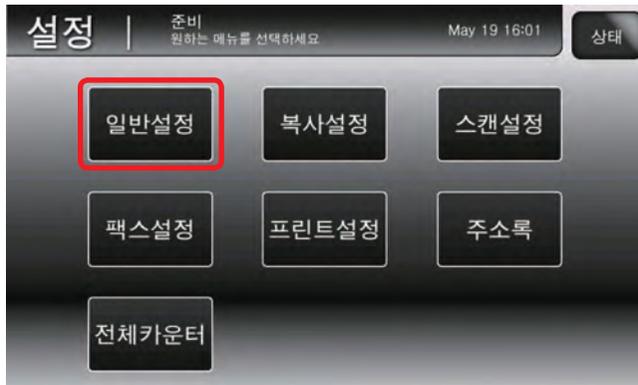
**2** 해당 언어를 선택하고 [확인]을 눌러 주십시오.



## ● 현재 날짜, 시각 설정하기

연도(4자리), 월(2자리), 일(2자리), 시간(24시간 형식, 2자리), 분(2자리), 초(2자리)의 순서대로 현재 날짜와 시각을 설정합니다.

**1** 【⊞】 → [설정] → [일반설정] → [기본설정]을 선택해 주십시오.



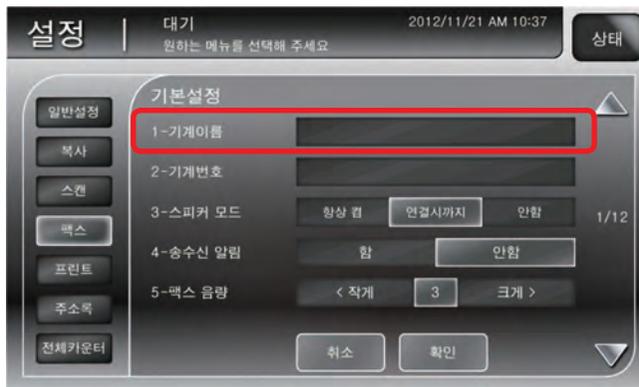
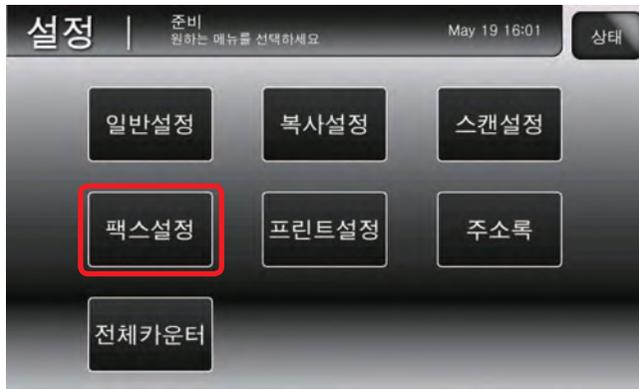
**2** 2/3 Page의 5-시간의 날짜와 시간을 숫자키로 입력해 주십시오.



## ● 발신처 명칭 등록하기

문자를 입력하는 자세한 방법은 P. 1-14 「6. 문자 입력하기」를 참고해 주십시오.

**1** 【☰】 → [설정] → [팩스설정] → [1-기계이름]을 선택해 주십시오.

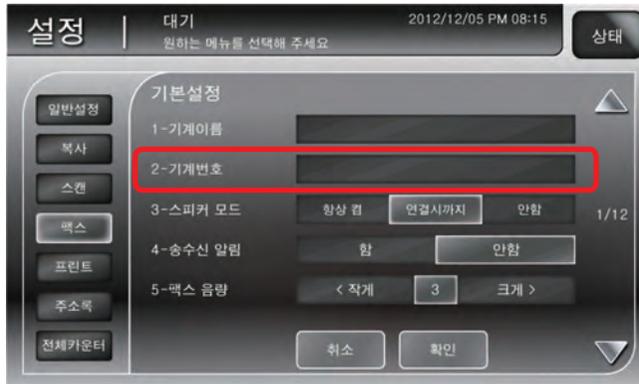
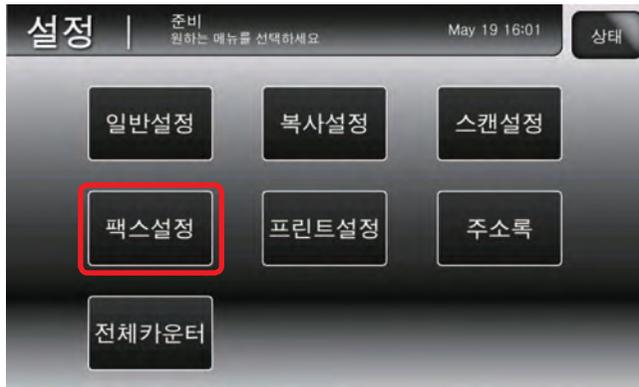


**2** 발신처 명칭을 입력하고 [OK]를 눌러 주십시오.

**3** 입력된 값이 적용되기 위해서는 반드시 [확인]을 눌러 주십시오.

## ● 발신처 번호 등록하기

**1** 【☰】 → [설정] → [팩스설정] → [2-기계번호]를 선택해 주십시오.



**2** 발신처 번호를 입력하고 [OK]를 눌러 주십시오.

**3** 입력된 값이 적용되기 위해서는 반드시 [확인]을 눌러 주십시오.

## 8. 원고

### ● 지원하는 원고 종류

#### 자동 양면 원고 이송기 (ARDF)

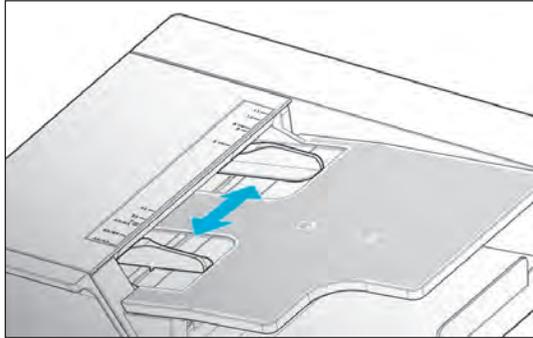
원고 세트	원고 크기	원고 두께
원고대 유리	A4, Letter 이하 크기까지	-
자동 양면 원고 이송기(ARDF)	단면 원고일 때 A5, HLT~A3, 11"×17"(600mm까지)	45 ~ 110K, 52~ 128g/m <sup>2</sup> , 14~34lb
	양면 원고일 때 A5, HLT~A3, 11"×17"	45 ~ 90K, 52~ 105g/m <sup>2</sup> , 14~28lb

- 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트 가능한 매수는 용지 75g/m<sup>2</sup> 기준 약 75매 입니다.
- 크기 혼재시의 원고 두께는 52~105g/m<sup>2</sup>(45~90K) 입니다.
- 433mm 이상의 원고는 양면복사, 양면스캔이 불가능 합니다.(용지 주름 및 원고 걸림이 발생하는 원인이 됩니다.) 단, 단면 원고의 경우 600mm 원고까지 가능합니다.

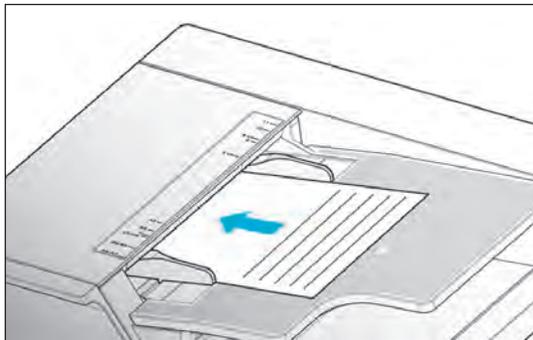
## 9. 원고 놓기

### ● 자동 양면 원고 이송기 (ARDF)에 원고 놓기

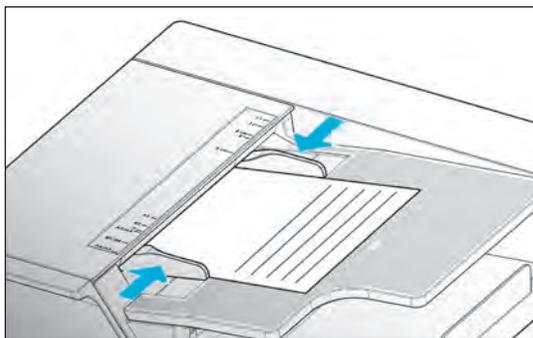
**1** 원고 가이드를 벌려 주십시오.



**2** 스캔할 면이 위로 향하도록 해서 정지할 때까지 원고를 밀어 넣습니다.



**3** 원고 가이드를 조정하여 원고 폭에 맞춰 주십시오.

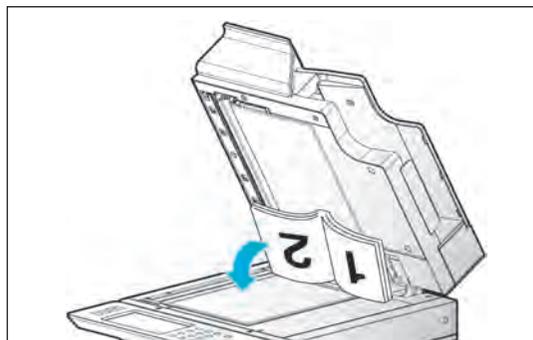


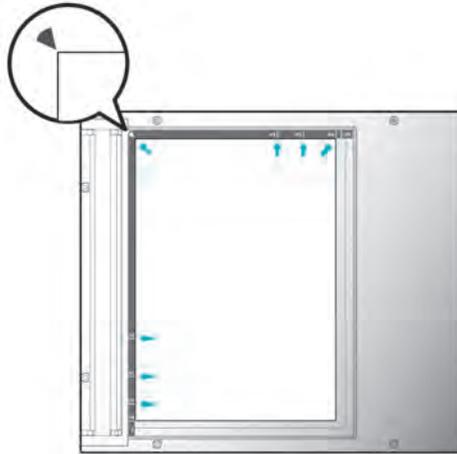
 노트

- 다음과 같은 원고는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에서 사용할 수 없습니다.
  - 찢어지거나 구멍이 있는 원고
  - 심하게 주름지거나 휘어진 원고
  - 습기가 있거나 정전기로 인해서 서로 달라붙는 원고
  - 연필 또는 카본지에 의한 양면 원고
  - 옷감 또는 금속 용지
  - 스테이플, 종이 클립, 접착 테이프가 부착된 원고
  - 풀 등의 접착제로 서로 붙어 있는 원고
  - 광택지 또는 특수 코팅지의 원고

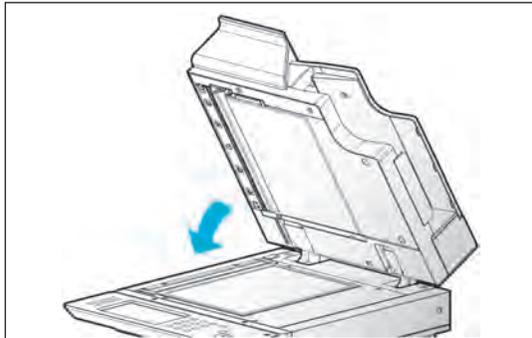
● 원고대 유리에 원고 놓기

- 1 자동 양면 원고 이송기(ARDF)의 손잡이를 잡고 열어 주십시오.  
원고대 유리에 원고를 놓을 때는 항상 원고 압판을 20° 이상 들어 올려 주십시오.
- 2 스캔할 면이 아래로 향하도록 한 후 원고대 유리의 왼쪽 상단 모서리에 있는 원고 눈금자에 원고를 맞추어서 놓습니다.





**3** 자동 양면 원고 이송기(ARDF)를 닫아 주십시오.



**노트**

- 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 원고가 남아 있으면 원고대 유리 위에 놓여진 원고는 스캔되지 않습니다.
- 책을 복사하는 경우에는 너무 강하게 누르지 않도록 주의해 주십시오.
- 예리한 돌출부가 있으면 원고대 유리 표면에 흠이 생길 수 있습니다.

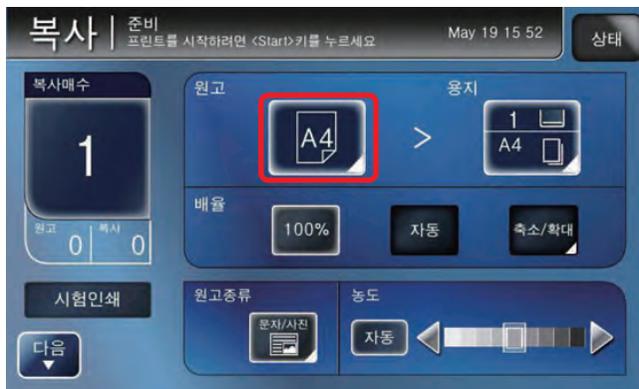
### 자동 감지되는 원고 크기

다음과 같은 표준 규격의 원고들은 자동으로 감지됩니다.

	A3	B4	A4□, A4▭	B5□, B5▭	A5□, A5▭
원고대 유리	×	×	×	×	×
자동 양면 원고 이송기(ARDF)	○	○	○	○	○

### 원고 크기가 자동 감지되지 않는 경우

원고의 크기가 자동으로 감지되지 않는 경우에는 [원고] 키를 눌러 원고 설정을 해줍니다.  
(팩스의 경우 : [원고크기] 키를 눌러 주십시오.)





원고 크기 설정을 하지 않았을 경우, 또는 이전 설정을 지우지 않았다면 이전 설정대로 원고 크기를 인식합니다.

이전 설정이 없거나 지웠을 경우에는 A4 크기로 원고를 인식합니다.

**노트**

- 원고 크기에 일치하는 용지가 없는 경우  
이러한 경우에는 동일한 크기의 용지를 넣든지 또는 복사 배율을 변경해 주십시오.
- 원고대 유리에 원고를 놓는 경우에는 자동 검지를 하지 못합니다.  
이 경우 [원고] 키를 눌러 원고설정을 합니다.(팩스 : [원고크기] 키를 눌러 주십시오.)

# 10. 용지

## ● 사용 가능한 용지

- 기기의 효율적인 사용을 위하여 아래의 표에서 설명된 용지를 사용하실 것을 권장합니다.
- 재생지는 사용하실 수 있습니다.

## 용지 급지대

급지대	용지 크기	용지 종류	무게	최대 급지 수량
용지 급지대	A4 □, B5 □, A5 □, A5 □, LT □, HLT □, 부정형 Size : 폭 100 ~ 297mm 길이 148 ~ 216mm	보통용지 재생지	보통용지/재생지 : 60 ~ 105g/m <sup>2</sup>	550장 (75g/m <sup>2</sup> )
BANK (A4용)	A4 □, B5 □, A5 □, LT □, HLT □, 부정형 Size : 폭 100 ~ 297mm 길이 182 ~ 216mm	보통용지 재생지	보통용지/재생지 : 60 ~ 105g/m <sup>2</sup>	550장 (75g/m <sup>2</sup> )
BANK (A3용)	A3 □, A4 □, A4 □, B4 □, LT □, LT □, LG □, 부정형 Size : 폭 160 ~ 297mm 길이 206 ~ 402mm	보통용지 재생지	보통용지/재생지 : 60 ~ 105g/m <sup>2</sup>	약 250장 (75g/m <sup>2</sup> )
수동 급지대	A3, A4 □, A4 □, A5 □, A5 □, A6 □, B4 □, B5 □, B5 □, B6 □, 11"×17", 우편엽서, LT □, LT □, LG, HLT □, HLT □, 부정형 Size : 폭 90 ~ 305mm 길이 148 ~ 600mm	보통용지 재생지 판지 OHP 용지 우편엽서 봉투	보통용지/재생지 : 60~105g/m <sup>2</sup> 판지 : 105 ~ 157g/m <sup>2</sup> 봉투 : 75 ~ 90g/m <sup>2</sup>	보통용지/재생지 : 100장 (75g/m <sup>2</sup> ) A3 이상 : 50장 (75g/m <sup>2</sup> ) 판지 : 약20장 (91~120g/m <sup>2</sup> ) OHP 용지 : 약 20장 우편엽서 : 약 20장 봉투 : 5장

급지대	용지 크기	용지 종류	무게	최대 급지 수량
양면 인쇄	A3, A4  , A4  , A5  , A5  , B4  , B5  , B5  , 우편엽서, LT  , LT  , LG, HLT  , HLT  , 부정형 Size: 폭 100 ~ 297mm 길이 148 ~ 432mm	보통용지 재생지	보통용지/재생지 : 60 ~ 105g/m <sup>2</sup>	-

 **노트**

-  로 표시된 항목들은 기기의 정면에서 바라보았을 때 세로로 놓여지는 용지를 의미합니다.
- 이면지에 인쇄하면 인쇄 품질의 저하, 용지 걸림, 기기 고장의 원인이 될 수 있습니다.
- 보통용지 복사기용으로 디자인된 OHP 용지를 사용해 주십시오. 테이프나 뒷커버가 부착된 OHP 용지는 사용하지 않습니다.
- 우편 엽서에 인쇄를 하는 경우에는 우편엽서의 종류, 주변 온도에 따라서 인쇄 품질이 저하될 수도 있습니다.

### 용지 보관 방법

사용 가능한 용지라도 적절하게 보관되지 않으면 용지 걸림, 인쇄 품질의 저하, 기기 고장의 원인이 될 수 있습니다. 다음과 같은 조건을 만족하는 장소에 용지를 보관해 주십시오.

- 습도가 낮은 장소
- 포장을 벗긴 후에 사용하지 않을 용지는 원래의 포장지에 넣어서 보관하거나 캐비닛 또는 습도가 낮은 장소에 보관해 주십시오.
- 바닥이 평평한 장소에 보관해 주십시오. 세워서 보관하지 마십시오.
- 주름지거나 접히거나 휘어지지 않도록 주의해 주십시오.
- 햇빛에 직접 노출되지 않는 장소에 보관해 주십시오.

### ● 사용 불가능한 용지

다음과 같은 용지는 사용할 수 없습니다. 부적절한 용지를 사용하면 인쇄 품질의 저하, 용지 걸림, 기기 고장의 원인이 될 수 있습니다.

- 기기를 한 번 통과한 OHP 용지(인쇄되지 않아도 재사용할 수 없습니다.)
- 감열 프린터 또는 잉크젯 프린터에서 인쇄된 용지
- 두께가 너무 얇거나 두꺼운 용지
- 구겨지거나 접히거나 주름지거나 찢어진 용지

- 포장지를 벗긴 채 장시간 사용하지 않은 용지
- 습기가 있는 용지
- 링 바인더용의 구멍이 뚫린 용지 또는 천공지
- 표면이 너무 부드럽거나 거칠거나 균일하지 않은 용지
- 카본지, 감열지, 감압지와 같이 표면 가공된 용지
- 금박이나 엠보싱 등으로 표면 처리한 용지
- 서로 다른 크기의 용지가 혼재된 경우
- 불규칙적인 모양의 용지(사각형 이외의 용지)
- 접착제, 스테이플, 종이 클립 등으로 묶인 용지
- 스탬프, 테이프, 스티커, 접착 레이블이 부착된 용지
- 리본, 고리, 단추 등이 부착된 용지
- 휘어지거나 굽어진 종이
- 아트지, 코팅지, 잉크젯 프린터용의 코팅지

### ● 자동 금지 기능

인쇄가 진행되다가 현재 선택된 금지대의 용지를 모두 사용하게 되면 동일한 크기와 종류의 용지가 들어 있는 다른 용지 금지대로 자동 전환하여 인쇄를 계속합니다.

### 금지 변경 순서

자동 금지 기능이 지정되어 있는 경우에 용지 금지대는 다음의 우선 순위에 따라 선택됩니다.  
용지 금지대1→용지 금지대2(옵션형)→용지 금지대3(옵션형)→용지 금지대4(옵션형) → 수동 금지대

#### 노트

- OHP 용지와 같이 특수한 용지를 수동 금지대에 넣으면 자동 금지 기능은 올바르게 작동하지 않는 용지를 금지할 수도 있습니다. 이러한 경우에는 수동 금지대의 용지 종류 설정을 보통 용지 이외의 종류로 지정하실 것을 권장합니다. 자세한 내용은 P. 6-13 「용지 설정 사항」을 참고해 주십시오.

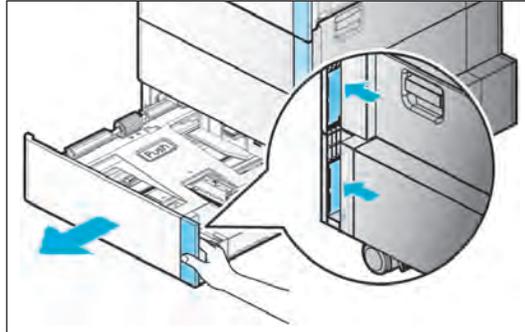
### 자동 금지 기능 설정

조작부의 설정→일반설정→용지/금지대→금지대 자동전환 항목을 “함”으로 하면 자동금지 기능을 합니다.  
“안함”으로 하면 자동금지 기능이 되지 않습니다.

# 11. 용지 공급하기

## ● 용지 급지대 열기

용지 급지대에 용지를 공급하거나 용지걸림을 제거하기 위해서는 용지 급지대 오른쪽 손잡이의 뒷면 레버를 누르면 도어락이 해제되어 용지 급지대를 앞으로 당겨서 열 수 있습니다.



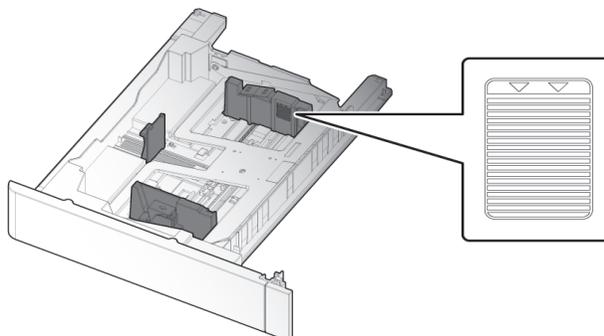
## ● 용지 공급 시 주의 사항

**⚠ 주의**

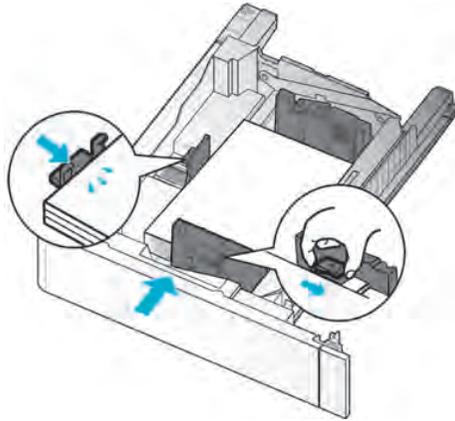
- 용지의 가장자리 면에 손을 베지 않도록 주의해 주십시오.
- 용지가 휘어진 경우에는 먼저 평평하게 펴준 후 잘 털어서 정렬한 후에 넣습니다.



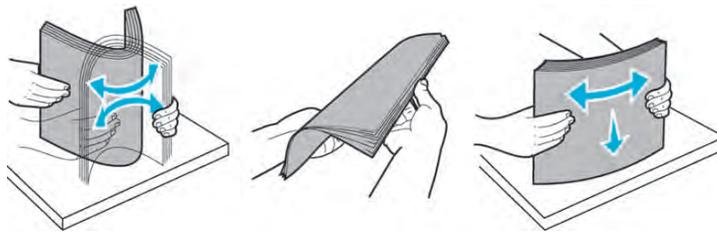
- 기호 표시된 이상으로 용지를 넣거나 정해진 양을 초과해서 용지를 넣지 마십시오.



- 넣은 용지의 가장자리 면과 빈틈이 생기지 않도록 용지 가이드를 밀착시킵니다.  
용지 가이드를 용지 크기에 맞추어 놓지 않으면 용지 걸림이 발생할 수도 있습니다.



- 용지 급지대에 용지가 남아 있는 상태에서 추가로 용지를 넣으려면 남아 있는 용지를 꺼내어 새로운 용지와 함께 합쳐준 후에 넣습니다.



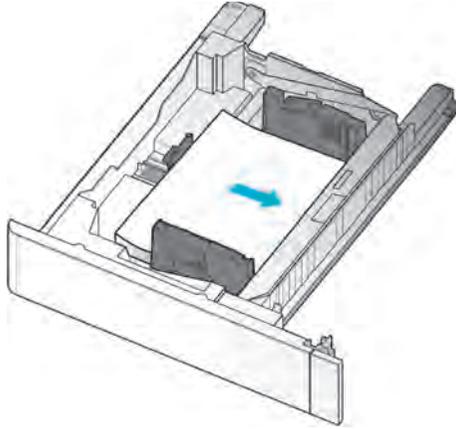
 노트

- 서로 다른 크기의 용지를 함께 넣지 마십시오.
- 용지 급지대에 용지가 남아 있으면 남은 용지를 모두 사용한 후에 새로운 용지를 넣으실 것을 권장합니다.

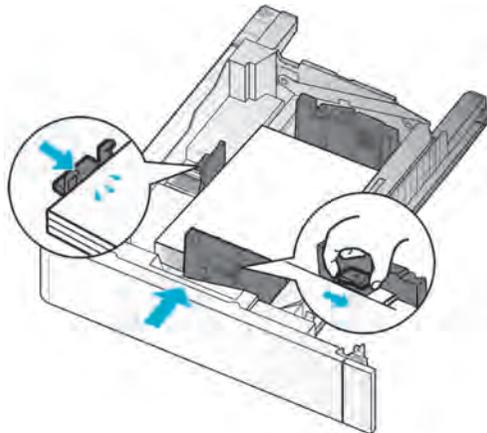
## ● 용지 급지대에 용지 공급하기

용지 급지대에 용지 넣는 방법을 설명합니다.

**1** 용지를 넣어 주십시오.



**2** 용지 가이드를 용지 크기에 맞춰 주십시오.



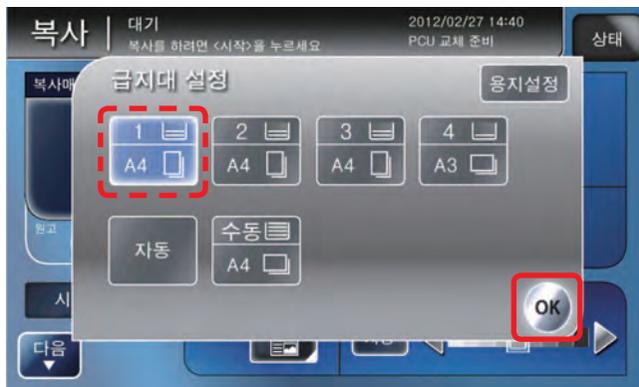
### 용지 금지대의 용지 크기 설정하기

용지 금지대에 넣은 용지의 크기를 다음과 같이 설정합니다.

**1** [용지]를 눌러 주십시오.



**2** 금지대 설정 창에서 금지대를 선택해 주십시오



- [용지설정]을 누르고 [표준] 선택시 AB계열 용지가 선택 가능합니다.

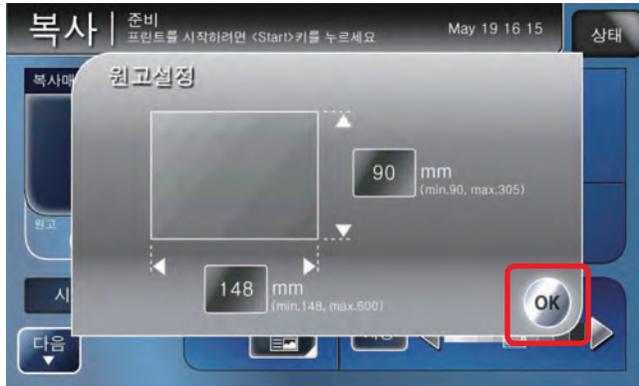


- [기타] 선택시 LT 계열 용지 및 기타 지원하는 용지를 선택 가능합니다.



- [직접입력] 선택시 비정형 크기 용지를 지정할 수 있습니다.  
숫자키로 원하는 용지의 크기를 지정한 후 [OK]를 눌러 주십시오.



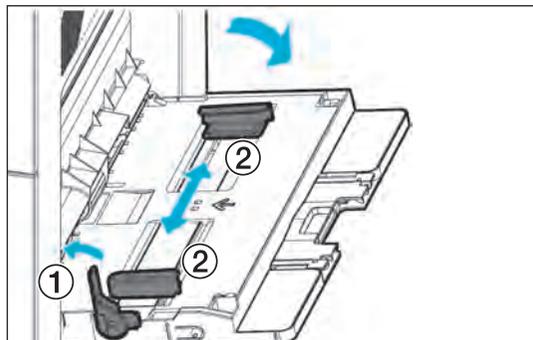


### ● 수동 급지대에 용지 공급하기

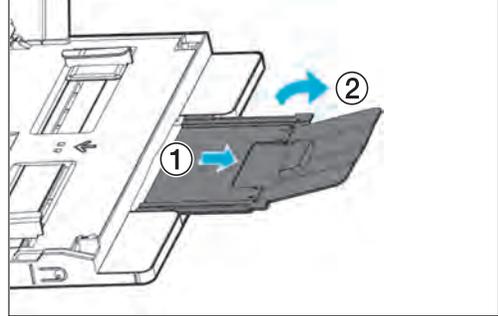
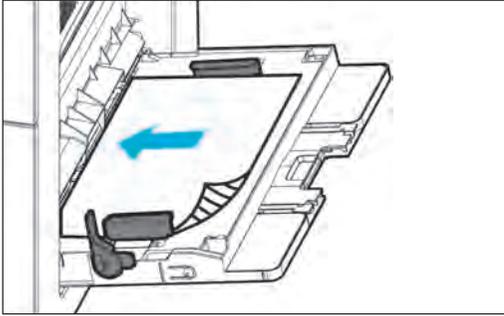
용지 급지대에 넣을 수 없는 크기의 용지, 비규격 용지, 우편 엽서, 봉투 등에 인쇄하는 경우에 수동 급지대를 사용합니다.

#### 용지 공급하기

- 1 기기의 우측에 있는 수동 급지대를 열어 주십시오.
- 2 용지 누름 레버(①번)를 위로 올리고 용지 가이드(②번)를 벌려 주십시오.

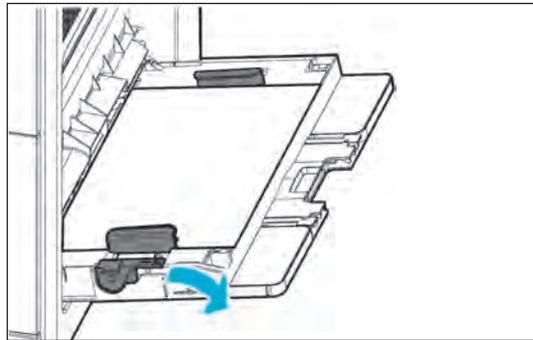


- 3 복사하고자 하는 면을 아래로 해서 용지의 선단이 급지대에 닿을 때까지 밀어주고 용지 가이드를 용지 크기에 맞게 조절해 주십시오.
  - 용지 가이드가 용지 크기에 맞지 않으면 용지 틀어짐이나 용지 걸림의 원인이 됩니다.
  - 상한 표시를 초과하지 않도록 세트해 주십시오. 상한 표시를 초과하도록 용지를 세트하면 용지 틀어짐이나 용지 걸림의 원인이 됩니다.
  - A4 □ 보다도 큰 용지를 세트할 때에는 용지 연장 트레이를 펼쳐 주십시오.
  - 용지간의 밀착이 심하면 다매급지가 생기므로 새 용지의 경우 먼저 추스린 후 세트해 주십시오.



**4** 용지 누름 레버를 내려 주십시오.

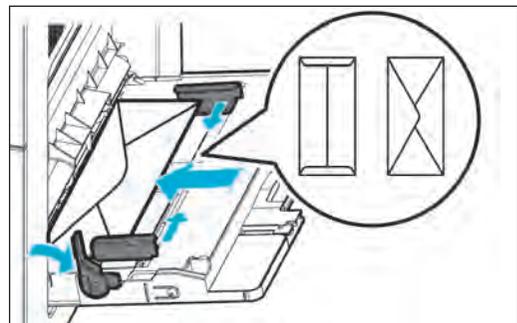
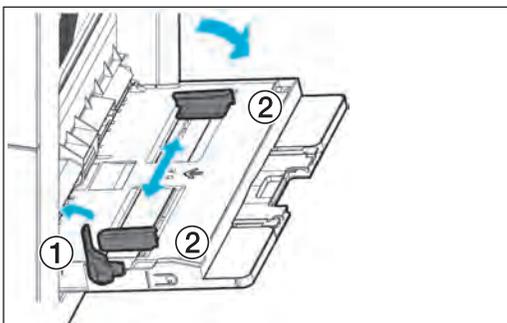
- 레버를 내리지 않으면 용지 걸림이 생깁니다.
- A4 보다 큰 용지는 용지의 뒷부분을 잡고 레버를 내려 주십시오.



**5** 용지의 크기와 종류를 선택해 주십시오.

**봉투 공급하기**

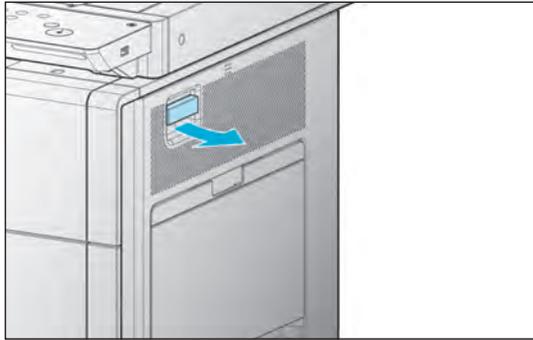
“용지 공급하기” 단계 **1** ~ **2** 를 참고하여 수동 급지대에 봉투를 인쇄하는 면이 아래로 향하게 세트한 후 단계 **4** ~ **5** 를 진행해 주십시오.(반드시 봉투의 긴쪽 모서리를 수동 급지대의 입구를 향해야 합니다. 또한 풀칠이 되지 않은 인쇄할 면을 아래로 향하도록 세트해 주십시오.)



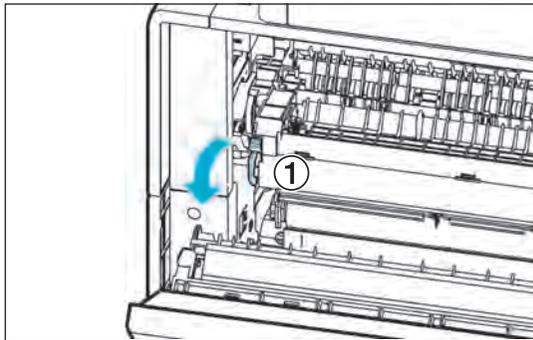
**중요**

- 수동 급지대에서 엽서 및 봉투의 인쇄면을 아래로 급지해 주십시오.
- 봉투 인쇄시 반드시 긴쪽 모서리(세로) 방향으로 세트하고 풀칠이 되지 않은 인쇄할 면을 아래로 향하도록 세트해 주십시오.(앞 페이지의 그림과 같은 형태로 놓아 주십시오.)
- 어떤 종류의 봉투는 급지가 잘못되거나 구겨질 수 있습니다. 이러한 경우 퓨즈 장치의 회색 레버를 내려 주십시오.
- 봉투의 인쇄 품질은 봉투 용지의 품질에 의해 결정되며, 구겨짐, 말림, 흠집 등의 손상이 없는 깨끗한 상태의 봉투를 사용해 주십시오.
- 5매 이하로 급지대에 세트해 주십시오.

**1** 손잡이를 들어 올려 양면 장치 또는 우측 커버를 열어 주십시오.



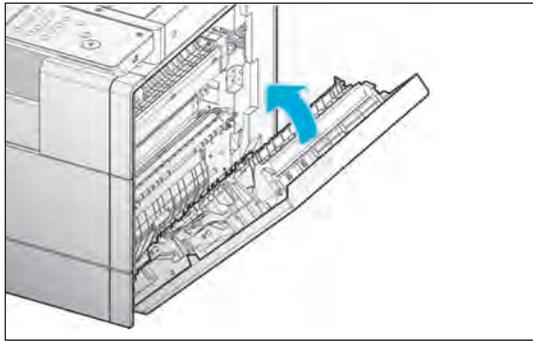
**2** 왼쪽 퓨즈 장치의 회색 레버(①)를 내려 주십시오.



**중요**

- 봉투에 복사가 끝난 후에는 반드시 레버를 원래 자리로 돌려 놓아 주십시오.  
레버를 원래 자리로 돌려 놓지 않고 일반 용지에 복사하는 경우 화질이 나빠질 수 있습니다.

- 3** 양면 장치 또는 오른쪽 커버를 닫아 주십시오.



- 4** 수동 급지대를 선택한 후 [OK] 키를 눌러 주십시오.

- 5** 용지 크기를 선택한 후 용지 종류로 [봉투]를 선택해 주십시오.  
(P. 6-13 「용지 설정 사항」을 참고해 주십시오.)

- 6** [확인]을 눌러 주십시오.

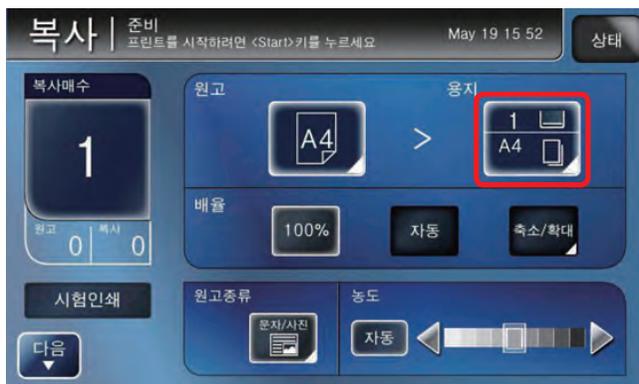
- 7** 수동 급지대에 봉투를 앞 장의 그림과 같이 세트해 주십시오. (반드시 풀칠이 되지 않은 인쇄할 면을 아래로 하여 봉투의 긴쪽 모서리를 수동 급지대의 입구쪽으로 향하도록 세트해 주십시오.)

- 8** 원고를 올려 놓은 후 [▶] 키를 눌러 주십시오.

## ● 수동 급지대의 용지 크기 설정하기

다음 순서에 따라서 수동 급지대에 넣은 용지의 크기와 종류를 설정합니다.

- 1** [용지]를 눌러 주십시오.

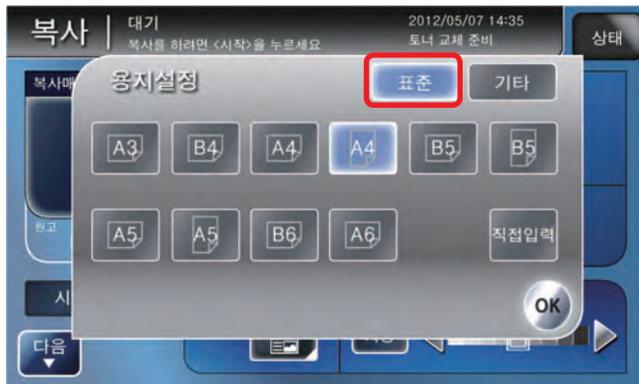


**2** 급지대 설정 창에서 급지대를 [수동급지]로 선택한 뒤 [용지설정]을 눌러 주십시오



**3** 원고설정 창에서 용지를 지정하고 [OK]를 눌러 주십시오.

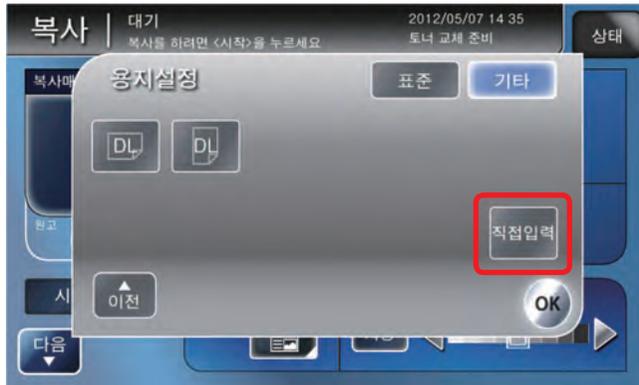
- [표준] 선택시 AB계열 용지가 선택 가능합니다.



- [기타] 선택시 LT 계열 용지 및 기타 지원하는 용지를 선택 가능합니다.



- [직접입력] 선택시 비정형 크기 용지를 지정할 수 있습니다.  
숫자키로 원하는 용지의 크기를 지정한 후 [OK]를 눌러 주십시오.



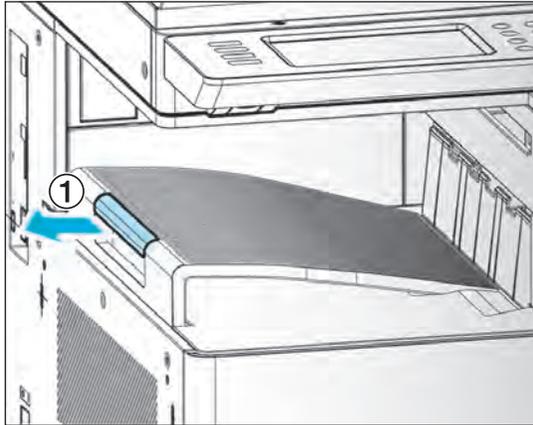
노트

- inch, mm의 단위변경은 P. 6-4 「기본 설정」을 참고해 주십시오.

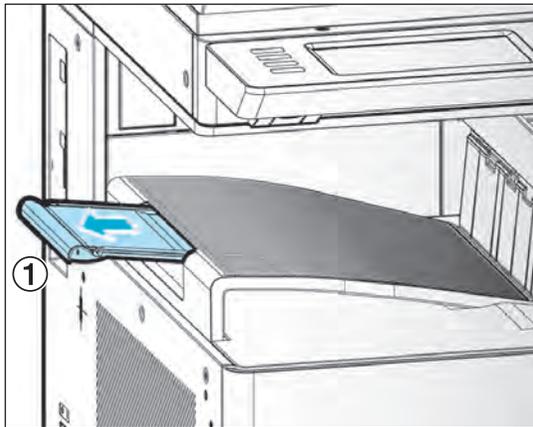
### ● 배지 연장 트레이 사용법

배출되는 용지가 A4 □ 보다 큰 용지일 경우에 배지 연장 트레이를 사용합니다.

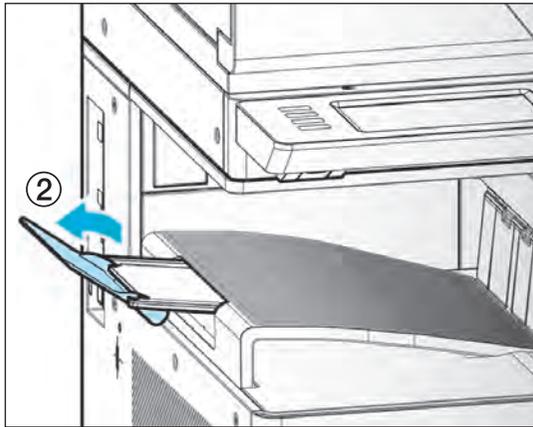
**1** 용지 가이드(①)를 당겨서 열어 주십시오.



**2** 용지 가이드(①)를 끝까지 열어 주십시오.



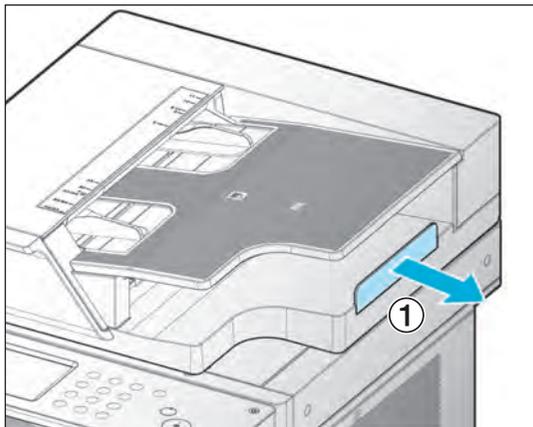
- 3** 배지 연장 트레이(②)를 젖혀 열어 주십시오.



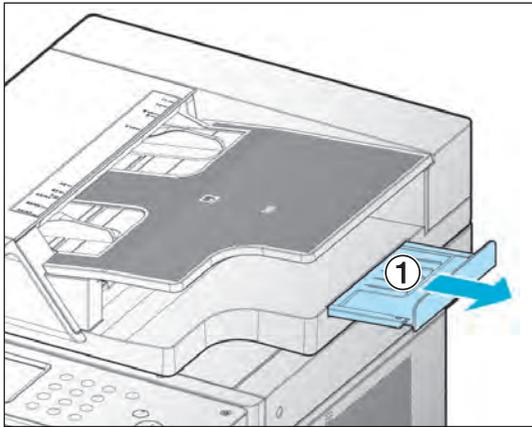
● ARDF 배지 연장 트레이 사용법

배출되는 용지가 A4 □ 보다 큰 용지일 경우에 배지 연장 트레이를 사용합니다.

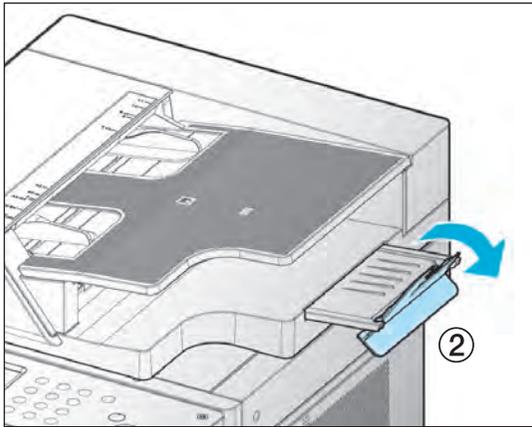
- 1** 용지 가이드(①)를 당겨서 열어 주십시오.



**2** 용지 가이드(①)를 끝까지 열어 주십시오.



**3** 배지 연장 트레이(②)를 젖혀 열어 주십시오.



N700 Series

사용설명서

복사 기능

2

# 1. 원고를 세트하기

## ● 원고에 대해서

### 세트할 수 있는 원고 크기와 두께

원고 세트	원고 크기	원고 두께
원고대 유리	A4, Letter 이하 크기까지	-
자동 양면 원고 이송기(ARDF)	단면 원고일 때 A5, HLT~A3, 11"×17" (600mm 까지)	45 ~ 110K, 52~ 128g/m <sup>2</sup> , 14~34lb
	양면 원고일 때 A5, HLT~A3, 11"×17"	45 ~ 90K, 52~ 105g/m <sup>2</sup> , 14~28lb

- 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트 가능한 매수는 '신도용지 75g/m<sup>2</sup>' 기준 약75매 입니다.(표준용지)
- 크기 혼재시의 원고 두께는 52 ~ 105g/m<sup>2</sup> (45 ~ 90K)입니다.
- 433mm 이상의 원고는 양면복사, 양면스캔이 불가능 합니다.(용자 주름 및 원고 걸림이 발생하는 원인이 됩니다.) 단, 단면 원고의 경우 600mm 원고까지 가능합니다.

## ● 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트할 수 없는 원고

다음과 같은 원고를 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트하면 종이걸림이나 원고 파손, 백선, 흑선의 원인이 되는 경우가 있습니다. 따라서 다음의 원고는 원고대 유리에 세트해 주십시오.

- 세트할 수 있는 원고 크기와 두께 이외의 원고
- 스테이플 침이나 클립이 붙어 있는 원고
- 구멍이 있거나 찢어진 원고
- 휘거나 접혀있거나 주름이 있는 원고
- 테이프 등으로 접착한 원고
- 감열지, 아트지, 은지, 카본지, 도전성 용지 등과 같이 표면이 가공되어 있는 원고
- 인덱스나 견출지 등의 튀어나온 부분이 있는 원고
- 등기문서 등에 사용되는 얇고 부드러운 원고
- 관제엽서와 같은 두꺼운 원고
- 책과 같이 철해져 있는 원고
- OHP 용지나 트레이싱지(제2원도 용지)등 투명도가 높은 원고
- 수정액 또는 잉크가 완전히 마르지 않은 원고
- 지워지기 쉬운 원고(연필 등으로 쓴 원고)를 세트하면 원고가 오염될 수 있습니다.

### 자동으로 인식하는 원고 크기

	A3	B4	A4☐, A4☐	B5☐, B5☐	A5☐, A5☐
원고대 유리	×	×	×	×	×
자동 양면 원고 이송기 (ARDF)	○	○	○	○	○

- 국내 용지 크기 대신 해외 용지 크기로 사용시는 서비스점에 연락해 주십시오.
- 비정형 크기의 용지를 세트하면 원고 크기를 반드시 설정해야 합니다. 크기 설정을 하지 않으면 화상이 잘리는 현상과 같이 올바른 복사가 이루어지지 않을 수 있습니다.
- 용지를 자동으로 설정하면 원고 크기에 따라서 용지가 자동 선택됩니다.  
자동 선택되는 용지 크기는 A3, B4, A4 ☐, A4 ☐, A5 ☐, A5 ☐, B5 ☐, B5 ☐입니다.  
그 외의 크기들은 자동 선택되지 않습니다. 수동으로 용지를 지정하는 경우에는 [용지]를 눌러서 사용하려는 용지가 들어 있는 용지 급지대 또는 수동 급지대, 그리고 용지 종류를 지정합니다.

#### ● 크기를 인식하기 어려운 원고

다음과 같은 원고는 크기를 인식하기 어렵기 때문에 [자동 용지 선택]을 설정해도 올바른 크기의 용지가 선택되지 않는 경우가 있습니다. 수동으로 용지를 선택해 주십시오.

- 견출지나 인덱스 등의 튀어나온 부분이 있는 원고
- OHP 용지나 트레이싱지(제2원도 용지) 등 투명도가 높은 원고
- 문자 혹은 그림이 차지하는 부분이 많아서 전체적으로 진한 원고
- 부분적으로 면적이 넓은 흑부가 있는 원고
- 용지의 주변부에 흑부가 있는 원고
- A3, B4, A4 ☐, A4 ☐, A5 ☐, A5 ☐, B5 ☐, B5 ☐ 이외의 원고
- 원고대 유리에 원고를 세트하였을 때

### 화상 범위

원고대 유리 또는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 바르게 세트해도 원고 주위에서 내측으로 인쇄 방향 기준으로 전, 후, 좌, 우(5mm)는 복사되지 않을 수 있습니다.

● 원고 세트

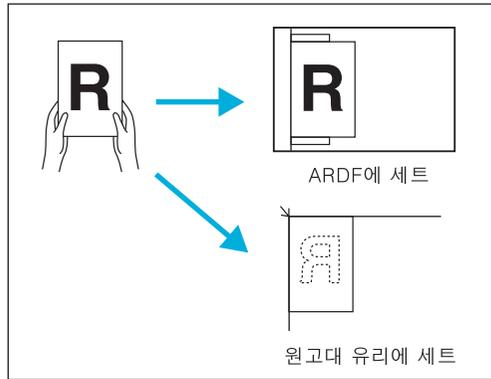
수정액이나 잉크가 완전히 마른 후에 원고를 세트 합니다.

마르지 않은 채 원고를 세트하면 원고대 유리가 오염되고 그 자국이 복사되어 버립니다.

원고 세트 방향에 대해서

원고를 잡았을 때 문자를 읽는 상태 (방향)로 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트합니다.

원고대 유리에 세트할 때는 원고를 뒤집어서 세트합니다. 원칙적으로 원고의 상부를 스케일에 맞추어 세트 합니다. 단, 원고의 세트 방향에 따라 복사 결과가 달라지는 경우도 있습니다.



A3, B4 등 A4 용지보다 크기가 큰 용지는 원고대 유리에 세트할 수 없습니다.

반드시 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트해 주십시오.

## 원고대 유리에 세트한다.

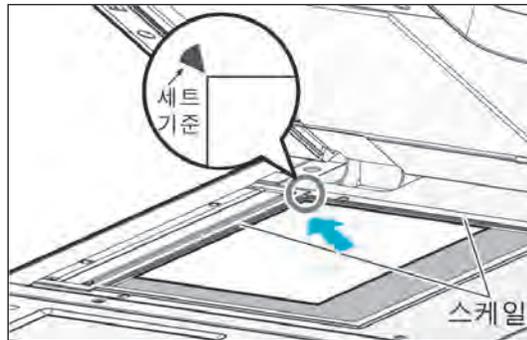
**1** 자동 양면 원고 이송기(ARDF)를 열어 주십시오.

### 중요

- 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 충격을 가하지 마십시오.  
자동 양면 원고 이송기(ARDF)의 커버가 열려 파손될 수 있습니다.

**2** 복사하는 면을 밑으로 향하게 하여 구석 위치에 있는 세트 기준에 원고를 맞춰 주십시오.

- 원고는 첫 장부터 순서대로 세트해 주십시오.
- 스케일에 표시된 [LTR]은 해외에서 사용하는 용지 크기입니다.



**3** 자동 양면 원고 이송기(ARDF)를 닫아 주십시오.

### 자동 양면 원고 이송기 (ARDF)에 세트한다.

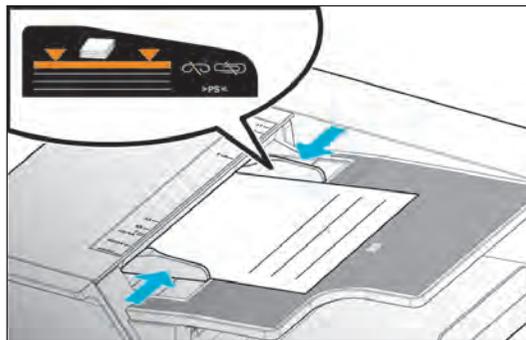
특수 원고에는 아래 3종류가 있습니다. 특수 원고를 세트할 때는 설정이 필요합니다.

- 75매이상 원고를 세트할 때 : [대량원고]
- 같은 쪽으로 크기가 다른 원고를 한번에 세트할 때 : [크기혼재]
- 비정형 크기 원고를 세트할 때

**중요**

- 상한 표시를 초과하여 세트하지 마십시오.
- 첫장이 위로 향하게 원고를 세트해 주십시오.
- 센서를 손으로 가리거나 원고를 바닥에서 치켜 들리지 않게 해 주십시오.  
센서가 원고의 크기를 정확히 인식하지 못하는 경우가 발생합니다.

**1** 원고 가이드를 원고 크기에 맞춰 주십시오.



**2** 복사할 면을 위로 향하게 하고 원고를 잘 정리한 다음에 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트해 주십시오. 이때 원고의 양이 원고 가이드의 상한 표시(위 그림의 오렌지색)를 넘지 않도록 주의해 주시기 바랍니다. 상한 표시를 초과하여 세트하면 용지 틀어짐이나 용지걸림이 발생할 수 있습니다.

- 변형이 큰 원고는 교정해서 세트해 주십시오.
- 다매 급지가 생기지 않도록 먼저 원고를 추스린 후 세트해 주십시오.
- 원고는 그대로 밀어서 세트해 주십시오.

## 2. 복사하기

### ● 기본적인 복사 방법



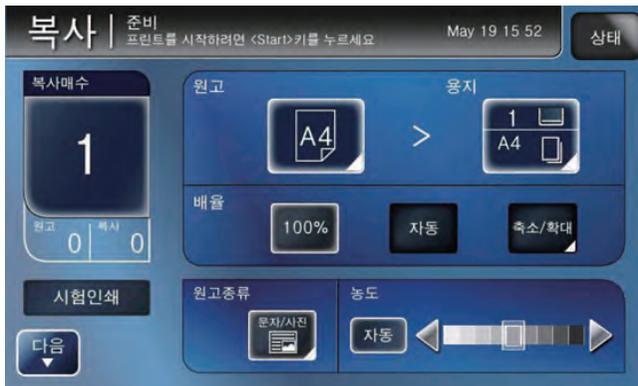
2

용지를 자동으로 설정하면 원고 크기에 따라서 용지가 자동 선택됩니다.

자동 선택되는 용지 크기는 A3, B4, A4 , A4 , A5 , A5 , B5 , B5 입니다.

그 외의 크기들은 자동 선택되지 않습니다. 수동으로 용지를 지정하는 경우에는 [용지]를 눌러서 사용하려는 용지가 들어 있는 용지 급지대 또는 수동 급지대, 그리고 용지 종류를 지정합니다.

복사 기능에 대한 공장 출하시의 초기 설정은 다음과 같습니다 .



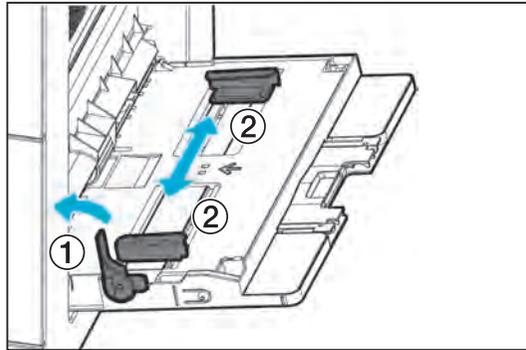
배율 : 100%, 용지 : A4 , 원고종류 : 문서/사진, 농도 : 자동/5단, 분류 : 꺼짐.

- 1 LCD 홈 화면에서 [복사]를 눌러서 복사 모드로 전환해 주십시오.
- 2 원고대 유리 또는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 복사할 원고를 놓아 주십시오.  
원고를 놓는 자세한 방법은 P. 2-4 「원고 세트」를 참고해 주십시오.
- 3 필요에 맞추어 복사 기능을 설정해 주십시오.
  - 기본 기능에서는 용지 선택, 줌 기능, 스캔 품질, 스캔 농도를 설정할 수 있습니다.
  - 고급 복사 기능을 이용하려면 왼쪽 하단의 [다음▼]을 누르고 해당 기능을 선택해 주십시오.
- 4 숫자키로 복사 부수를 입력해 주십시오.  
1~999까지 지정할 수 있습니다. 부수를 지정하지 않으면 1부가 복사됩니다.
- 5 【↻】 키를 눌러 주십시오. 복사가 시작됩니다. 복사면은 아래로 배치됩니다.
  - 복사를 취소하려면 【⏏】 키를 눌러 주십시오.
  - 설정한 복사 기능을 모두 지울 때(전원 상태로 돌아갈 때) : 【RESET】을 눌러 주십시오.
  - 수치를 잘못 입력했을 때 : 【↵】 키를 눌러 주십시오.

### ● 수동 금지

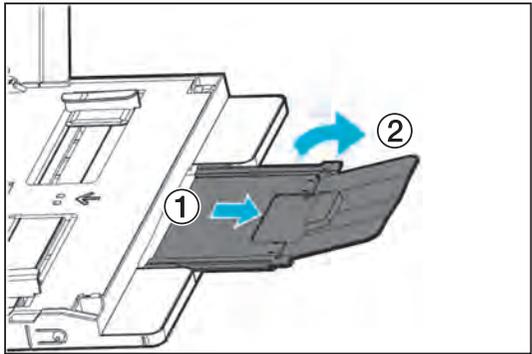
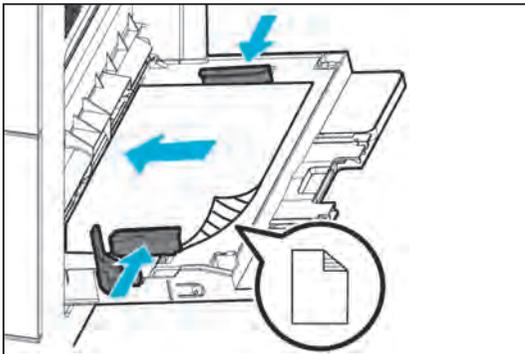
- 수동 금지 복사가 가능한 용지 크기는 세로(90 ~ 305mm), 가로(148 ~ 600mm)입니다.
  - 수동 금지 복사는 용지 크기 자동 검지 기능이 없습니다. 반드시 크기를 지정해 주십시오.
  - 특수 원고(OHP 용지, 엽서 등의 두꺼운 용지, 얇은 종이, 라벨지)로 복사할 때에는 [용지 설정]으로 용지종류, 크기를 설정할 필요가 있습니다.
  - 수동 금지대에 세트할 수 있는 매수는 용지의 종류에 따라 다릅니다. 용지량이 상한 표시를 넘지 않도록 해 주십시오.
  - 길이 433mm 이상의 용지를 사용하면 용지 주름, 용지 걸림을 일으킬 수 있습니다.
  - OHP 용지를 사용할 때 소음이 발생되면 뒤집어 세트해 주십시오.
- 1 기기의 우측에 있는 수동 금지대를 열어 주십시오.

**2** 용지 누름 레버(①)를 위로 올리고 용지 가이드(②)를 벌려 주십시오.



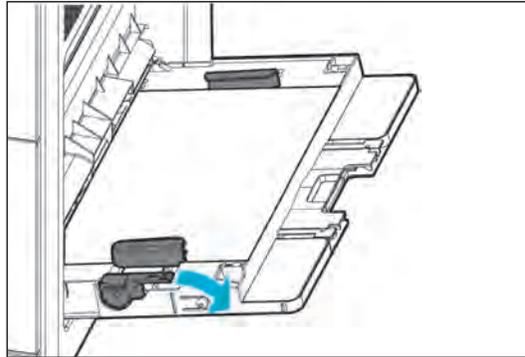
**3** 복사하고자 하는 면을 아래로 해서 용지의 선단이 급지대에 닿을 때까지 밀어주고 용지 가이드를 용지 크기에 맞게 조절해 주십시오.

- 용지 급지대가 용지 크기에 맞지 않으면 용지 틀어짐이나 용지 걸림의 원인이 됩니다.
- 상한 표시를 초과하지 않도록 세트해 주십시오. 상한 표시를 초과하도록 용지를 세트하면 용지 틀어짐이나 용지 걸림의 원인이 됩니다.
- A4 □ 보다도 큰 용지를 세트할 때에는 용지 연장 트레이를 펼쳐 주십시오.
- 용지간의 밀착이 심하면 다매 급지가 생기므로 새 용지의 경우 먼저 추스린 후 세트해 주십시오.



**4** 용지 누름 레버를 내려 주십시오.

- 레버를 내리지 않으면 용지 걸림이 생깁니다.
- A4 □ 보다 큰 용지는 용지의 뒷부분을 잡고 레버를 내려 주십시오.



**5** 용지의 크기와 종류를 선택해 주십시오.

- 특수 원고(OHP 용지, 엽서 등의 두꺼운 용지, 얇은 종이, 라벨지)로 복사할 때에는 [용지 설정]으로 용지 종류, 크기를 설정합니다.
- OHP 용지에 복사할 때는 출력된 복사물을 1매씩 제거해 주십시오.
- OHP 용지, 얇은 용지, 라벨지를 세트할 때 스테이플, 시프트 분류 기능을 사용하지 못할 수 있습니다.

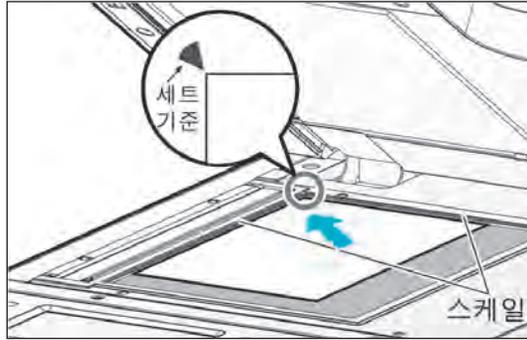
**엽서를 복사할 때**

**원고와 엽서의 세트 방향**

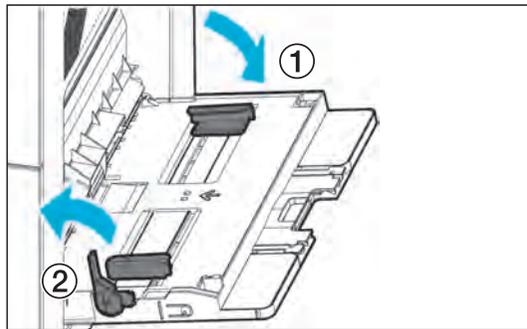
엽서에 잘못 복사하는 것을 막기 위해 원고와 엽서의 방향을 확인하고 세트해 주십시오.  
 왕복 엽서는 접은 면이 없는 것을 사용해 주십시오.

	원고 세트 방향	엽서 세트 방향
엽서		
왕복 엽서		

**1** 복사할 면을 아래로 하고 왼쪽 구석의 세트 기준에 맞추어 세트해 주십시오.



**2** 수동 급지대(①)를 열고 용지 누름 레버(②)를 올려 주십시오.



**3** 복사할 면을 아래로 해서 엽서를 세트한 후 용지 가이드를 용지에 맞춰 주십시오.

**4** 용지 누름 레버를 내려 주십시오.

**5** 용지의 크기와 종류를 선택해 주십시오.

원고설정 창에서 [엽서]를 지정하고 [OK]를 눌러 주십시오.

- 왕복 엽서에 복사할 경우 [직접입력]을 눌러 주십시오.

- 세로 148.0mm, 가로 200.0mm를 입력하고 [OK]를 눌러 주십시오.

**6** 특수지 설정으로 용지 종류에서 [두꺼운 용지]를 선택하고 [OK]를 눌러 주십시오.

**7** [⏏] 키를 눌러 주십시오.

● 복사 기능

기본 기능

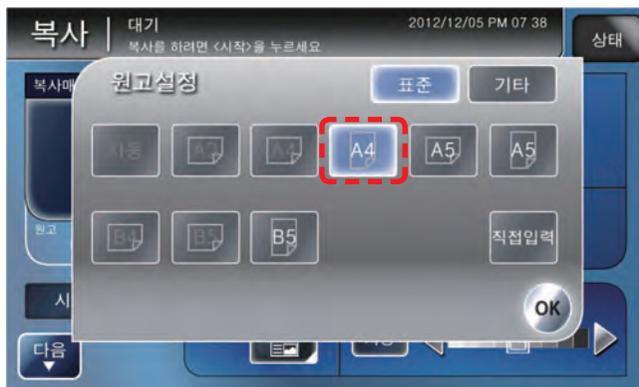
● 기본 복사 화면



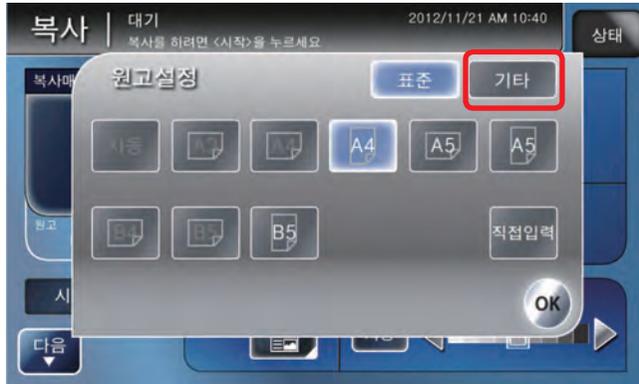
1. 원고 : 원고대 유리 혹은 ARDF의 원고 종류를 설정합니다.

1 원고의 사각형을 눌러 주십시오.

2 원고 선택 화면이 나타나면 알맞은 원고 크기를 선택해 주십시오.



**3** 다른 원고를 선택하려면 [기타]를 눌러 주십시오.



- 모든 화면에서 [표준]를 누르면 기본 용지 설정 화면으로 되돌아 갑니다.

**4** 비정형 원고일 경우 [직접입력]을 누르고 각각 수치를 입력해 주십시오.

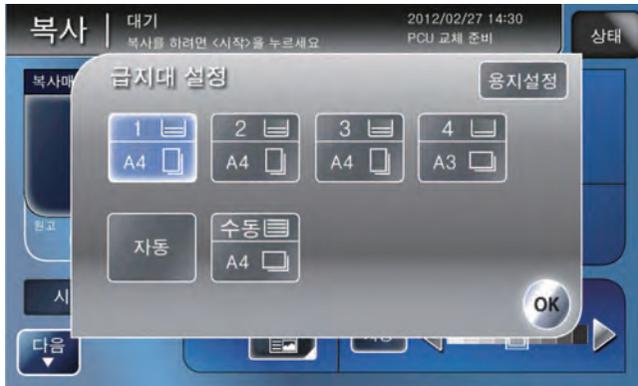


**노트**

- inch, mm 단위 변경은 P. 6-4 「기본 설정」을 참고해 주십시오.

2. 용지 : 출력할 용지의 위치 및 크기를 결정합니다.

- 1 용지의 사각형을 눌러 주십시오.
- 2 금지대 선택 화면이 나오면 알맞은 금지대를 선택해 주십시오.



① A4 금지대를 선택하였을 시

- [표준] 용지 선택 화면이 나타나면 알맞은 용지를 선택해 주십시오..



- 다른 용지를 선택하려면 [기타]를 눌러 주십시오.



② A3 급지대를 선택하였을 시

- [표준] 용지 선택 화면이 나타나면 알맞은 용지를 선택해 주십시오.

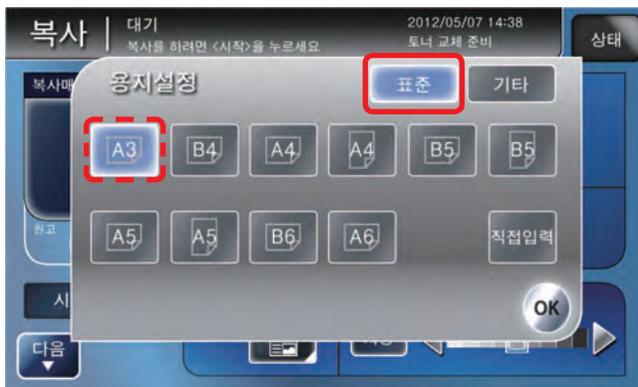


- 다른 용지를 선택하려면 [기타]를 눌러 주십시오.

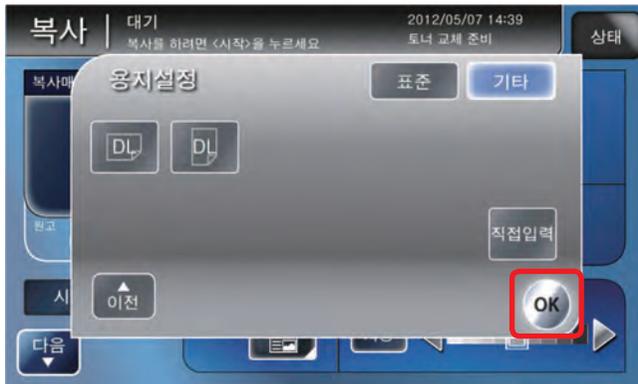


③ 수동 급지대를 선택하였을 시

- [표준] 용지 선택 화면이 나타나면 알맞은 용지를 선택해 주십시오.

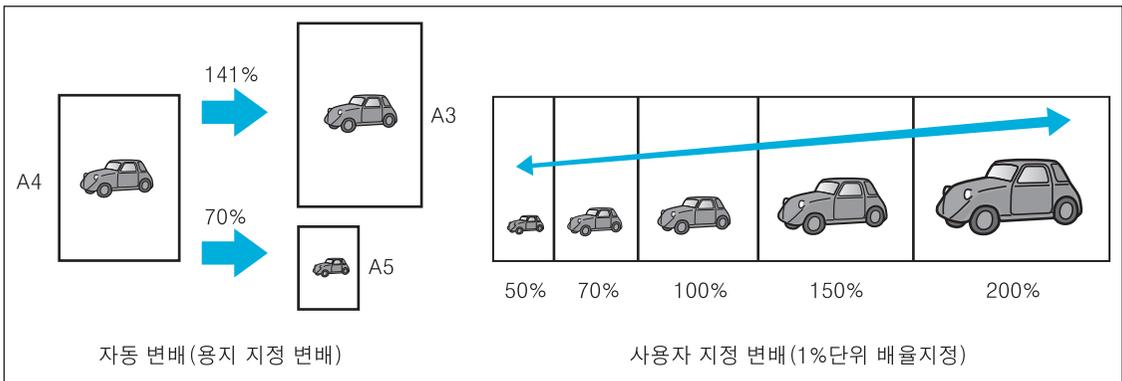


- 다른 용지를 선택하려면 [기타]를 눌러 주십시오.



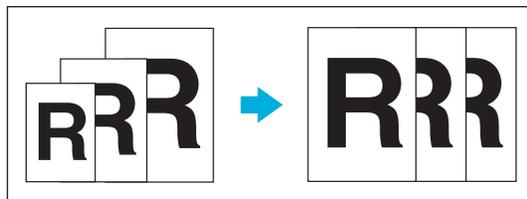
3. 배율 : 출력할 용지의 위치 및 크기를 결정합니다.

- 기준점에 대해서  
 확대/축소의 기준점은 원고의 스캔하는 방법에 따라 다릅니다. 원고대 유리에 세트할 때는 모서리의 [세트 기준]에 해당하는 곳이 기준점이 됩니다. 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트할 때에는 원고의 선단 왼쪽이 기준점이 됩니다.
- 용지 크기에 맞추어 자동 줌인/줌아웃 하는 자동 변배와 사용자가 지정한 배율에 따라 줌인/줌아웃하는 고정 변배가 있습니다.
- 고정 변배 복사는 미리 설정되어 있는 배율을 선택할 수도 있고 사용자가 원하는 배율로 자유롭게 지정(줌)할 수도 있습니다.



① 자동 배율 변경

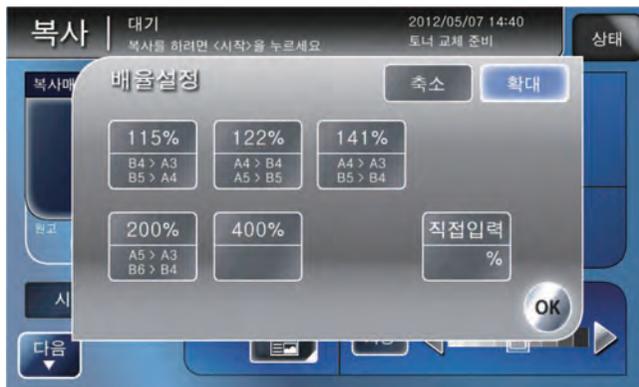
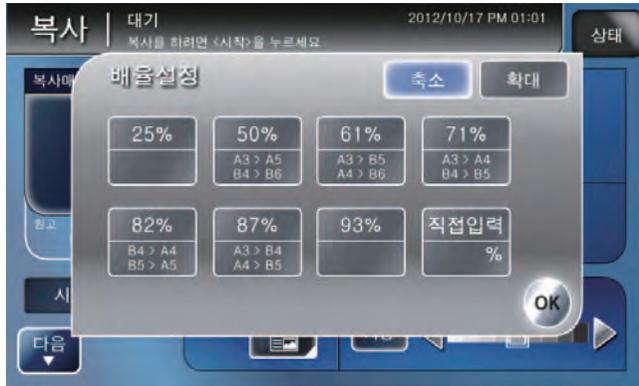
- 지정한 용지 크기에 맞추어 배율을 자동 선택해서 복사합니다.  
 원고 크기가 자동 감지되지 않는 경우에는 원래 크기(배율 100%)로 복사됩니다.



- 배율 부분의 [자동]을 누릅니다.  
 배율 및 용지가 자동으로 설정되어 있다면 배율은 100%로 설정됩니다.

② 고정 배율 변경

- 미리 설정되어 있는 배율 중에서 선택을 하면 적합한 용지에 자동으로 복사됩니다.  
 배율 부분의 [축소/확대]를 누릅니다.  
 [축소], [확대]를 결정하여 누르고 사용할 배율을 누릅니다.



③ 사용자 배율 변경

항상된 줌 복사 기능을 제공하기 위하여 25%~400%의 범위에서 1% 단위로 배율을 지정할 수 있습니다. 고정 변배 기능에 설정된 배율들을 참고하면 보다 적절히 배율 조절을 할 수 있습니다. 배율 부분의 [축소/확대]를 누릅니다. [축소], [확대]를 결정하여 누르고 [직접입력]을 누릅니다. 숫자키를 눌러서 배율을 선택하고 [OK]를 누릅니다.



#### 4. 원고 종류

[문자/사진]을 누릅니다.

- 문자/사진 : 사진, 이미지, 문자가 혼재된 원고에 적합한 설정으로 스캔합니다.
- 사진 : 사진, 이미지로 구성된 원고에 적합한 설정으로 스캔합니다.
- 문자 : 문자로 구성된 원고에 적합한 설정으로 스캔합니다.



#### 5. 농도

[◀], [▶] 키를 눌러 원하는 농도를 선택합니다.



- 왼쪽으로 갈수록 흐리게, 오른쪽으로 갈수록 진하게 설정됩니다.  
처음에는 9개의 농도 중 5번째(중앙)로 설정되어 있습니다.
- 자동 : 복사기가 원고의 농도를 스캔하여 이미지 농도를 자동 조정합니다.  
질은 텍스처 원고(신문이나 재생용지)는 배경이 복사되지 않도록 복사됩니다.

#### 6. 시험 인쇄

최초 1부를 복사해서 작동 상태를 확인합니다.

- 2부 이상 설정을 했을 때만 사용할 수 있는 기능입니다.
- [시험인쇄]를 누릅니다. 작동 상태를 확인 후 만족하면 팝업창의 [예]를 누릅니다.  
시험 복사분 1부 다음의 부수가 복사됩니다.

#### 7. 다음 ▼ - 고급 복사 설정 화면으로 넘어갑니다.(양면, 분류, 분할...)

고급 기능

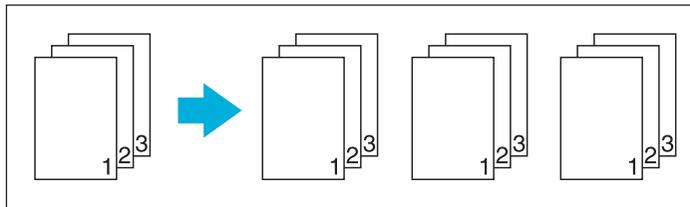
- 고급 복사 화면



1. 분류

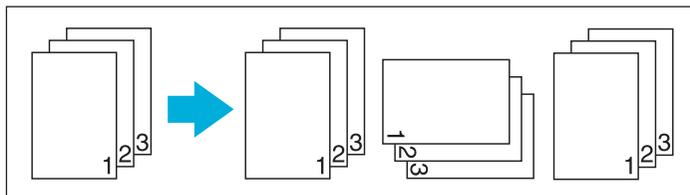
- 한 부씩 인쇄

1부씩 페이지순으로 정리하면서 복사합니다. 부수마다 복사가 배출됩니다.



- 회전분류(교차 스택)

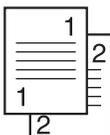
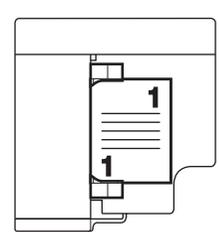
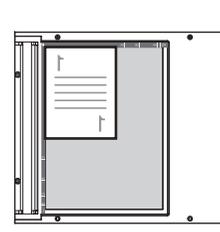
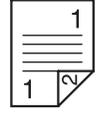
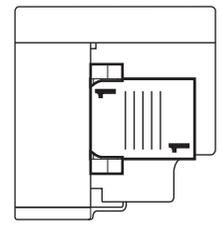
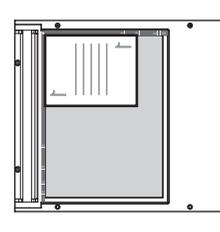
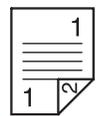
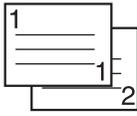
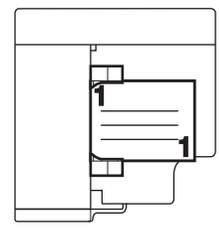
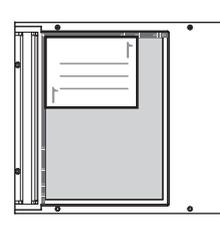
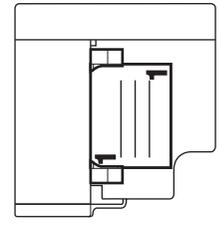
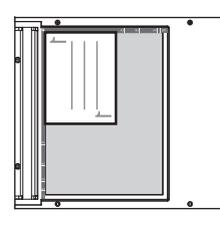
복사를 1부씩 세로, 가로로 방향을 바꾸어 정리합니다. 단, 같은 크기, 같은 용지 종류설정, 다른 방향(SEF, LEF)으로 세트된 급지대가 2단이 필요합니다. Finisher가 장착된 상태에서는 해당 기능을 지원하지 않습니다.



※ 회전분류가 가능한 용지 크기 : A4, A5, B5, Letter

2. 양면

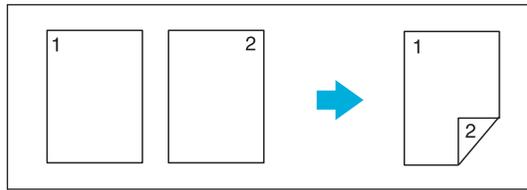
- 원고 놓는 방향(단면 원고의 양면 인쇄)

원고	원고 놓는 방향		선택한 제본 위치	복사 이미지
	 <p>위쪽 방향</p>		왼쪽 또는 오른쪽	 왼쪽 또는 오른쪽 제본
			상단	 상단 제본
	 <p>왼쪽 방향</p>		왼쪽 또는 오른쪽	 상단 제본
			상단	 왼쪽 또는 오른쪽 제본
	 <p>위쪽 방향</p>		왼쪽 또는 오른쪽	 왼쪽 또는 오른쪽 제본
			상단	 상단 제본
	 <p>왼쪽 방향</p>		왼쪽 또는 오른쪽	 상단 제본
			상단	 왼쪽 또는 오른쪽 제본

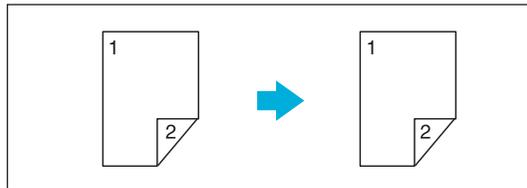
단면 원고를 용지의 양면에 복사할 수 있습니다.

– 양면 복사 유형

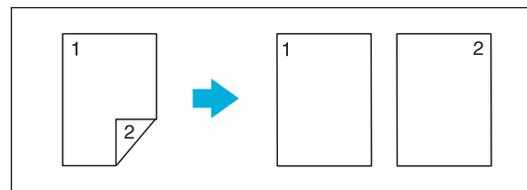
- “단면 → 양면” : 2매의 단면 원고를 용지의 양면에 복사합니다.



- “양면 → 양면” : 양면 원고를 용지의 양면에 복사합니다.



- “양면 → 단면” : 양면 원고의 앞면, 뒷면을 1매씩 용지의 단면에 복사합니다.



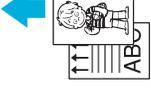
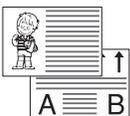
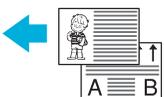
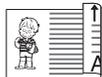
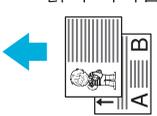
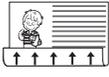
- “원고대 유리 → 양면” : 유리 원고대에서 스캔한 원고들을 양면으로 복사합니다.

– 원고의 세트 방향과 복사 결과

세로가 긴 원고와 가로가 긴 원고는 원고의 세트 방법에 따라 복사 결과가 다릅니다.

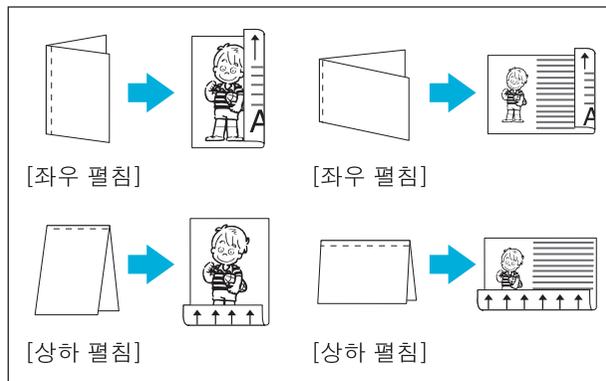
아래 그림은 복사의 앞면과 뒷면의 화상 방향을 나타내고 있습니다. 용지의 방향은 복사의 배치 방향을 나타내는 것은 아닙니다.

양면 복사 할 수 있는 용지의 두께는 64 ~ 105g/m<sup>2</sup> 입니다.

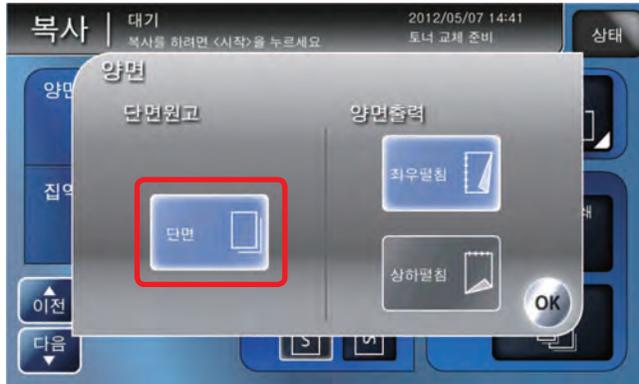
원고	→ 세트 방법	→ 복사
<p>세로</p> 	<p>읽기 쉬움</p> 	<p>좌우 펼침</p> 
	<p>읽기 어려움</p> 	<p>상하 펼침</p> 
<p>가로</p> 	<p>읽기 쉬움</p> 	<p>좌우 펼침</p> 
	<p>읽기 어려움</p> 	<p>상하 펼침</p> 

— 펼침 방향 변경에 대해서

원고가 양면일 때 양면에 복사할 때 각각의 펼침 방향을 선택할 수 있습니다.



단면원고 → 양면 복사



- 1 양면의 [단면원고]를 눌러 주십시오.
- 2 회색 팝업 창에서 [단면]을 눌러 주십시오.(기본설정 : On 상태)
- 3 좌우 넘김으로 출력하기를 원하면 [좌우펼침]을 누르고 [OK]를 눌러 주십시오.  
상하 넘김으로 출력하기를 원하면 [상하펼침]을 누르고 [OK]를 눌러 주십시오.
- 4 선택을 해지하고 싶은 경우 [단면]을 다시 누르면 선택 해지가 됩니다.
- 5 왼쪽 하단의 [이전▲]을 누르면 복사 기본 화면으로 돌아갑니다.

## 양면원고 → 양면 복사

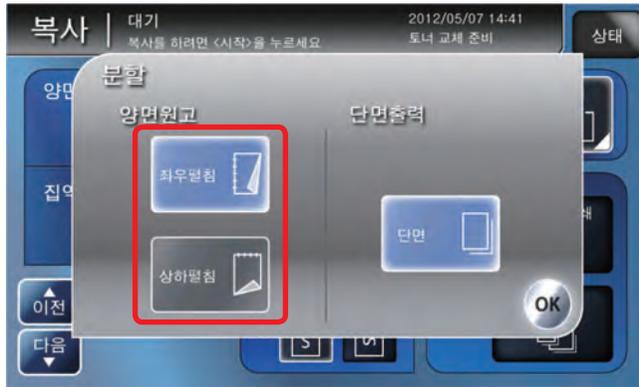


2

- 1 양면의 [양면원고]를 눌러 주십시오.
- 2 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트되는 원고가 양면-좌우넘김 원고인 경우 [좌우펼침]을 눌러 주십시오. 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트되는 원고가 양면-상하넘김 원고인 경우 [상하펼침]을 눌러 주십시오.
- 3 좌우 넘김으로 출력하기를 원하면 [좌우펼침]을 누르고 [OK]를 눌러 주십시오. 상하 넘김으로 출력하기를 원하면 [상하펼침]을 누르고 [OK]를 눌러 주십시오.
- 4 선택을 해지하고 싶은 경우 선택되어진 버튼을 누르면 선택 해지가 됩니다.
- 5 왼쪽 하단의 [이전▲]을 누르면 복사 기본 화면으로 돌아갑니다.

### 3. 분할

양면 → 단면 복사



- 1 분할의 [양면원고]를 눌러 주십시오.
- 2 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트되는 원고가 양면-좌우 넘김 원고인 경우 [좌우펼침]을 눌러 주십시오. 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트되는 원고가 양면-상하 넘김 원고인 경우 [상하펼침]을 눌러 주십시오.
- 3 [단면] 버튼이 눌린 것을 확인 한 후 [OK]를 눌러 주십시오.
- 4 왼쪽 하단의 [이전▲]을 누르면 복사 기본 화면으로 돌아갑니다.

원고대 유리 스캔 → 양면 복사

- 1 양면 설정 중 단면 → 양면 설정을 합니다.
- 2 원고대 유리 위에 원고를 올려 놓고 【◇】 키를 눌러 1매 스캔을 합니다. 이후 원고대 유리 위의 원고를 바꾸어 올려 놓고 다시 【◇】 키를 눌러 2번째 장을 스캔합니다.
- 3 더 많은 매수를 입력하려면 2번 과정을 반복합니다.
- 4 스캔 입력이 모두 끝나고 출력을 하려면 【#】 키를 눌러 주십시오. 단, 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 원고가 있는 경우에는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 있는 원고를 독취하기 때문에 자동 양면 원고 이송기(ARDF) 위에는 원고가 없어야 합니다.

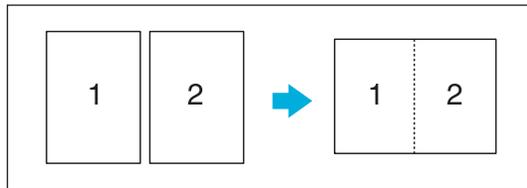
4. 집약

단면원고

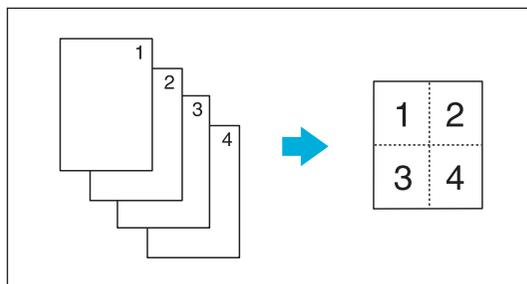


2

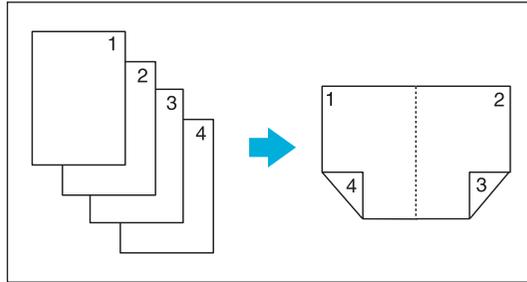
- 단면 원고 2장을 용지 1장에 복사  
[단면], [단면], [2 → 1], [좌우펼침]



- 단면 원고 4장을 용지 1장에 복사  
[단면], [단면], [4 → 1], [좌우펼침]



- 단면 원고 4장을 용지 1장에 복사  
[단면], [양면], [2 → 1], [좌우펼침]

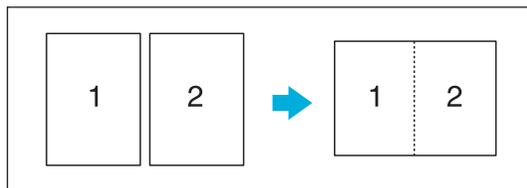


양면원고

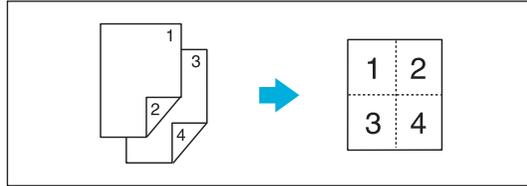


원고 종류에 따라 [좌우펼침], [상하펼침] 선택

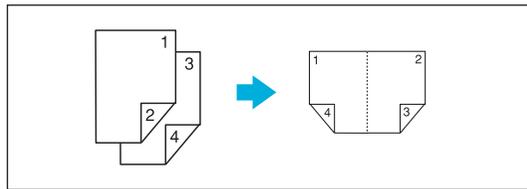
- 양면 원고 1장을 단면 1장에 복사  
[좌우펼침] or [상하펼침], [단면], [2 → 1], [좌우펼침]



- 양면 원고 2장을 단면 1장에 복사  
 [좌우펼침] or [상하펼침], [단면], [4 → 1], [좌우펼침]

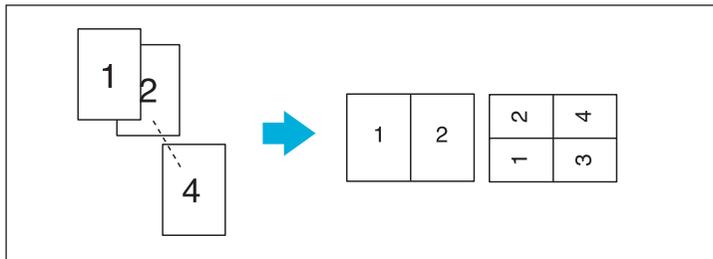


- 양면 원고 2장을 양면 1장에 복사  
 [좌우펼침] or [상하펼침], [양면], [2 → 1], [좌우펼침]

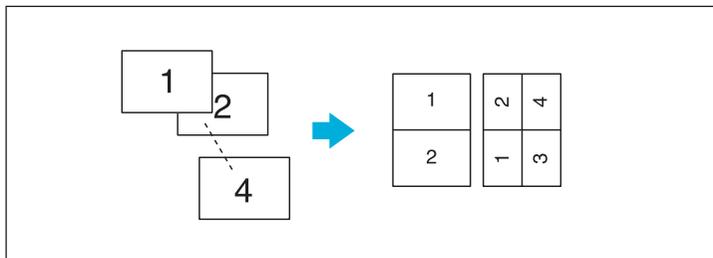


- 원고의 □, □ 방향과 집약 화상위치

- 세로 길이 (□) 원고일때



- 가로 길이 (□) 원고일때



- 1장의 용지에 집약해서 복사할 수 있는 원고 페이지 수량은 2, 4입니다.
- 배율은 “자동”으로 설정됩니다. 집약 복사 기능을 지정한 후에 배율을 조정해 주십시오.
- 용지와 원고의 크기에 따라서 복사 이미지가 잘릴 수 있습니다.
- 원고의 페이지 수가 설정된 집약 복사 페이지 수보다 작은 경우에는 부족분 만큼이 공백으로 남습니다.
- 4페이지를 집약 복사하는 경우에는 원고가 놓여진 방향(글자)에 따라서 집약된 페이지들의 순서가 달라지는 것에 유의해 주십시오.(위의 그림을 참고해 주십시오.)

5. 원고 방향

원고에 인쇄된 방향을 지정해 줍니다. 양면 복사나 집약 복사를 할 때 인쇄 방향에 영향을 줍니다.

6. 이전 ▲ - 기본 기능 화면으로 넘어갑니다.

7. 다음 ▼ - 특수 복사 화면으로 넘어갑니다.

특수 기능

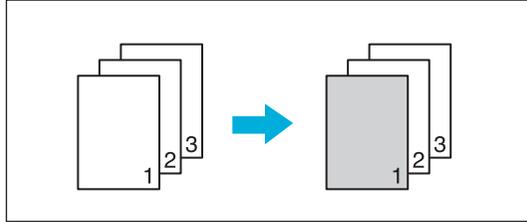
[특수 복사 화면]



## 1. 표지/간지

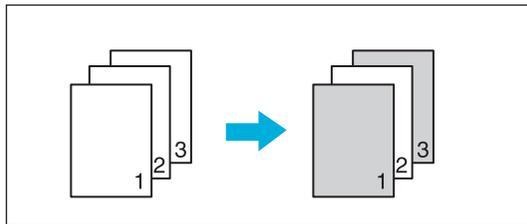
### 앞 표지

1페이지를 표지용 용지로 출력합니다.



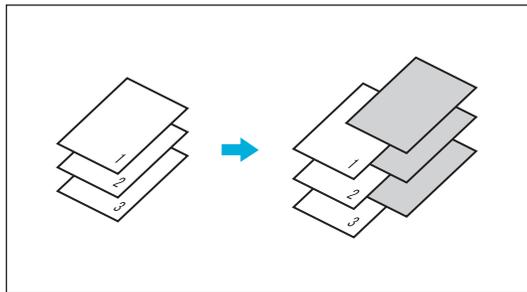
### 앞/뒤 표지

1페이지와 마지막 페이지를 표지용 용지로 출력합니다.



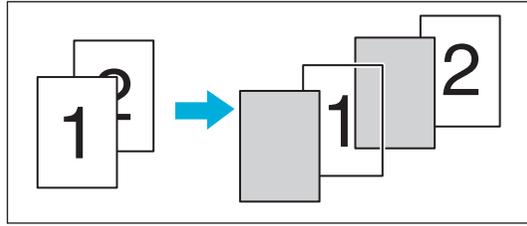
### 간지

원고의 페이지가 바뀔 때마다 인쇄물 사이에 용지를 삽입합니다.



OHP 용지에 복사할 때 1매마다 자동적으로 용지를 삽입하거나 스택으로 할 수 있습니다.  
간지용 용지는 복사할 용지와 같은 크기, 같은 방향으로 세트해 주십시오.

- OHP 용지에 간지를 넣을 때
  - 복사하지 않을 때



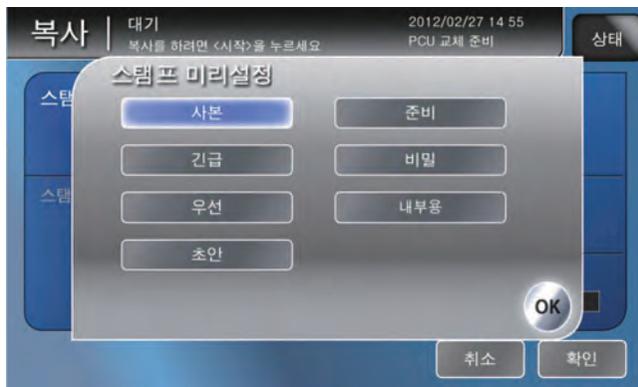
2. 스탬프

[합]을 누릅니다.



① 스탬프 미리설정

- 미리 기기에 등록된 스탬프를 붙여 복사합니다.(단, 스탬프의 위치는 중앙에 고정됩니다.)



② 스탬프의 언어를 설정해 주십시오.

③ 스탬프의 농도를 선택해 주십시오.

### 3. 기타

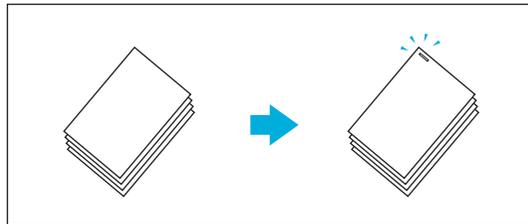
#### 크기 혼재

폭이 같고 길이가 다른 원고를 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 한번에 세트할 수 있습니다.

- 크기 혼재를 설정하지 않은 상태에서 폭이 같고 길이가 다른 원고를 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트하여 복사를 하면 용지 걸림 또는 화상의 일부가 복사되지 않을 수 있습니다.

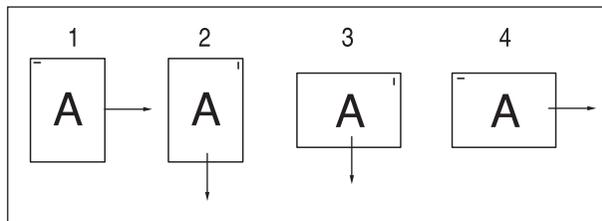
#### 스태이플

1부씩 스태이플 합니다.(수동 급지 가능)



- 원고의 세트 방향과 스태이플 위치

원고는 잡았을 때 문자를 읽는 상태(방향) 그대로 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트합니다. 원고대 유리에 세트할 때는 방향을 그대로 뒤집어 세트합니다. 화살표는 통지 방향을 나타냅니다. 단, LEF 통지시 1, 3번의 형태로 스태이플 됩니다.



**1** 스태이플의 [함]을 눌러 주십시오.

- 스태이플 기능을 선택하면 고급복사기능의 [한 부씩 인쇄]가 자동적으로 선택됩니다.

**2** 원고를 자동 양면 이송기(ARDF)에 세트할 때는 앞 페이지가 가장 위로 세트 되도록 합니다.

### 대량원고

원고가 75매 이상일 때 여러 번 나누어서 세트해도 한번 세트한 원고 같이 복사합니다.

**1** 대량원고의 [함]을 눌러 주십시오.

**2** 【◇】 키를 눌러 주십시오.

– 원고가 완전히 이송을 끝난 후 다음 원고를 세트한 후 【◇】 키를 누르면 원고 스캔을 계속 진행합니다.

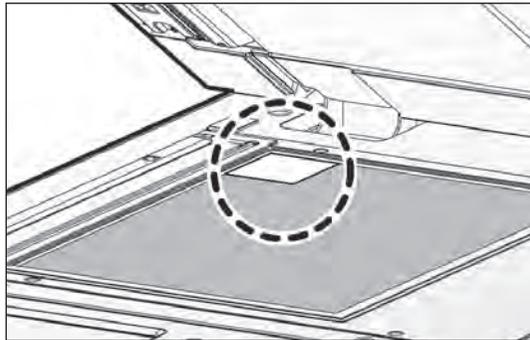
**3** 【#】 키를 눌러 주십시오.

– 모든 원고를 스캔한 후 【#】 키를 누르면 복사가 시작됩니다.

### 신분증 복사

운전 면허증이나 명함 등의 앞뒤 양면을 용지의 단면에 복사할 수 있습니다.

**1** 원고대 유리의 왼쪽 상단부에 신분증을 놓고 【◇】 키를 눌러 주십시오.



**2** 같은 위치에 신분증의 다시 돌려 놓고 【◇】 키를 눌러 주십시오.

**3** 2장 스캔이 완료되면 바로 신분증이 복사된 용지가 출력됩니다.

– 자동 양면 원고 이송기(ARDF)로는 이 기능을 사용할 수 없습니다.

4. 이전 ▲ - 고급 복사 기능 화면으로 넘어갑니다.

### 3. 이럴 때에는

● **복사가 시작되지 않을 때**

**메시지가 표시될 때**

주요한 메시지에 대해서 설명합니다. 그 이외의 메시지가 표시될 때에는 메시지의 지시 사항에 따라서 조치해 주십시오.

- 서비스콜의 메시지에는 연락처와 기기 번호를 확인 후 서비스점으로 연락해 주십시오.

상태	원인	대처 방법
원고 크기를 알 수 없습니다.	크기를 인식하기 어려운 원고가 세트되어 있습니다.	크기를 인식하기 어려운 원고일 때 용지 선택은 [자동 용지 선택]으로 하지 말고 [용지 선택]으로 확대/축소는 [용지 지정 변배] 이외의 방법으로 해 주십시오.
	원고가 세트되어 있지 않습니다.	원고를 세트해 주십시오.
원고 방향을 확인해 주십시오.	원고의 방향이 적절하지 않습니다.	원고의 방향을 바꾸어 주십시오.
( ) 크기의 용지를 세트해 주십시오.	급지대에 적절한 용지가 없습니다.	ⓧ 키를 누르면 선택되어 있는 용지에 복사됩니다.
이 용지 크기는 회전 분류할 수 없습니다.	회전 분류할 수 없는 용지를 선택했습니다.	회전 분류가 가능한 크기의 용지를 선택해 주십시오. <a href="#">P. 2-20 「1. 분류」</a>
이 용지 크기는 스테이플할 수 없습니다.	스테이플할 수 없는 용지를 선택했습니다.	스테이플이 가능한 크기의 용지를 선택해 주십시오. <a href="#">P. 10-7 「피니셔(Finisher)」</a> 스테이플 가능한 크기를 참고해 주십시오.
이 용지 크기는 양면 복사할 수 없습니다.	양면 복사할 수 없는 용지를 선택했습니다.	양면 복사할 수 있는 용지는 <a href="#">P. 1-28 「사용 가능한 용지」</a> 를 참고해 주십시오.
복사 매수는 ( )매 까지입니다.	복사 매수의 상한을 넘었습니다.	한번에 복사할 매수의 상한을 변경할 수 있습니다. <a href="#">P. 6-25 「복사 기능 설정 상세 설명」</a> 을 참고해 주십시오.

상태	원인	대처 방법
저장 중인 문서가 1문서마다의 페이지수의 한계를 넘었습니다. 복사를 중지합니다. [OK]	스캔한 원고가 1문서로 저장할 수 있는 페이지수를 넘었습니다.	[OK]를 누르고 원고를 저장 가능한 페이지 수로 조절한 후 저장해 주십시오.
다른 기능으로 스캐너를 사용중이기 때문에 복사할 수 없습니다.	복사 기능, 문서관리서버기능, 스캐너 기능의 조작이 끝나지 않았습니다.	복사 기능 또는 문서 관리 서버 기능의 조작을 끝내 주십시오.

● **복사가 깨끗이 되지 않을 때**

상태	원인	대처 방법
바탕이 오염되어 있다.	복사 농도가 진하게 설정되어 있습니다.	복사 농도를 조정해 주십시오. <a href="#">P. 2-19 「5. 농도」</a>
	자동 농도를 선택하지 않았습니다.	자동 농도를 조정해 주십시오. <a href="#">P. 2-19 「5. 농도」</a>
원고의 뒷면이 비쳐서 복사 된다.	복사 농도가 진하게 설정되어 있습니다.	복사 농도를 조정해 주십시오. <a href="#">P. 2-19 「5. 농도」</a>
	자동 농도를 선택하지 않았습니다.	자동 농도를 조정해 주십시오. <a href="#">P. 2-19 「5. 농도」</a>
붙여진 부분에 그림자가 보인다.	복사 농도가 진하게 설정되어 있습니다.	복사 농도를 조정해 주십시오. <a href="#">P. 2-19 「5. 농도」</a>
원고에 없는 것이 복사 된다.	원고대 유리 또는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)가 오염되어 있습니다.	원고대 유리 또는 자동 원고 이송기를 청소해 주십시오. <a href="#">P. 9-11 「2. 기기 청소하기」</a>
흐린 복사가 된다.	복사 농도가 흐리게 설정되어 있습니다.	복사 농도를 조정해 주십시오. <a href="#">P. 2-19 「5. 농도」</a>
복사 화상이 잘린다.	적절한 용지가 세트되어 있지 않습니다.	당사 추천 용지로 바꿔 주십시오. <a href="#">P. 1-28 「사용 가능한 용지」</a> • 표면이 거친용지, 표면이 가공된 용지, 습기를 먹은 용지를 사용하면 흐리게 복사 됩니다.
	토너가 없습니다.	신속히 토너를 교환해 주십시오. <a href="#">P. 9-3 「토너 유닛 교체하기」</a>

상태	원인	대처 방법
복사 화상이 잘린다.	원고 세트 위치가 잘못 되어 있습니다.	원고를 바르게 세트해 주십시오. P. 1-23 「9. 원고 놓기」
	적절한 크기의 용지가 선택되지 않았습니다.	적절한 크기의 용지로 선택해 주십시오.
복사되지 않는다.	원고 세트면이 잘못 되었습니다.	원고대 유리에 원고를 세트할 때는 복사할 면을 아래로 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 세트할 때는 복사할 면을 위로 향하도록 합니다. P. 1-23 「9. 원고 놓기」



● **생각한 것 같이 복사되지 않을 때**

생각한 것 같이 복사 결과가 얻어지지 않을 때의 원인과 조치 방법을 설명합니다.

**기본 기능**

상태	원인	대처 방법
스테이플 되지 않는다.	스테플러의 침이 걸려있습니다.	걸린 침을 제거해 주십시오.
	용지가 휘어 있습니다.	용지 뒤집어 세트해 주십시오.
스테이플 위치가 틀립니다.	원고의 세트방향과 선택한 스테이플 위치가 맞지 않습니다.	원고의 세트방향을 확인해 주십시오. <a href="#">P. 2-33 「스테이플」</a>
페이지가 분할되어 분류된다.	작업 도중에 메모리가 꽉 차게 되어 분할해서 배출합니다.	메모리가 꽉찼을 때에 복사가 중단 되도록 설정할 수 있습니다. <a href="#">P. 6-20 「관리자용 설정 상세 설명-관리」</a>
스테이플 인쇄 시에 용지가 배출되지 않는다.	스테이플 인쇄 도중에 인쇄를 중지하면 인쇄도중의 스테이플 되지 않은 용지가 스테이플 유닛에 남아 있습니다.	피니셔에서 용지를 제거해 주십시오.

**스탬프**

상태	원인	대처 방법
생각한 위치에 스탬프 되지 않는다.	원고의 세트 방향이 잘못 되었습니다.	원고 세트방향과 스탬프 위치를 설정하고 고쳐 주십시오.

**집약/양면**

상태	원인	대처 방법
집약시 화상이 잘린다. 또는 여백이 생긴다.	원고 크기와 확대/축소율과 용지의 조합이 맞지 않습니다.	용지 지정 변배를 하면 원고와 복사할 용지에 맞는 배율로 복사합니다. - 변배율을 선정하고 집약을 설정해서 복사할 수 있습니다.

상태	원인	대처 방법
순서대로 복사되지 않는다.	원고를 세트한 순서가 틀려 있습니다.	자동 양면 원고 이송기 (ARDF)에 세트할 때 원고의 앞 페이지가 가장 위로 되도록 세트해 주십시오. 원고대 유리에 세트할 때 원고는 앞 페이지부터 순서대로 세트해 주십시오.
양면시 [좌우 펼침]을 선택했으나 상하 펼침으로 복사된다. 또는 [상하 펼침]을 선택했으나 [좌우 펼침]으로 복사된다.	원고의 세트 방향이 잘못되었습니다.	원고의 세트 방향을 바르게 설정해 주십시오. <a href="#">P. 2-4 「원고 세트 방향에 대해서」</a>

### 메모리가 가득 찼을 때

메모리가 가득 차면 스캔한 페이지까지 복사물을 배출하고 작업을 완료하거나, 복사물 배출 없이 작업을 취소할 수 있습니다.

상태	원인	대처방법
메모리가 가득차서 더 이상 스캔할 수 없습니다. 현재 작업을 취소하시겠습니까? [예], [아니오]  - 메모리가 가득 찼을 때 복사가 중단되고 이 메시지가 화면에 표시됩니다.	스캔한 원고가 메모리에 저장할 수 있는 매수를 초과하였습니다.	스캔한 페이지까지 복사물을 배출하고 작업을 완료할 때는 [아니오]를 누릅니다. 배출없이 작업을 취소할 때에는 [예]를 누릅니다.



N700 Series

사용설명서

팩스 기능

3

# 1. 기본적인 팩스 기능

**1** LCD 홈 화면에서 [팩스]를 눌러서 팩스 모드로 전환해 주십시오.



**2** 원고대 유리 또는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 문서를 올려 놓아 주십시오.

- 원고대 유리에서 전송하는 경우에는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 놓여진 문서가 없는지 반드시 확인해 주십시오.

**3** 필요에 맞추어 각 기능을 설정해 주십시오.

- 기본적인 팩스 기능 사용법
- 고급 팩스 기능 사용법

**4** 상대방 팩스 번호를 입력해 주십시오.

숫자키로 입력하기(직접 다이얼)



숫자키로 상대방 팩스 번호를 입력하고 [OK]를 눌러 주십시오.

- 최대 40자리까지 입력 가능합니다.
- [Pause] 버튼을 사용하려면 [.//\*] 키를 눌러 주십시오.

## 주소록 이용하기

1 [주소록]을 누르면 주소록으로 이동할 수 있습니다.



2 [▲], [▼]를 눌러 주소록에서 원하는 번호를 선택한 후 [OK]를 눌러 주십시오.



 노트

- 주소록에 추가 및 수정, 삭제는 “설정 → 주소록”에서 가능합니다.

단축 다이얼 이용하기

- [단축번호] 버튼을 이용하는 방법

[▲], [▼]를 눌러 기 등록된 단축번호를 선택한 후 [OK]를 눌러 주십시오.



- 직접 입력하는 방법

【#】 키를 누르고 단축다이얼을 2자리로 입력합니다.

Ex) #01 : 단축다이얼 1번

## 2. 고급 팩스 기능

### ● 해상도

1 [⏏] → [팩스] → [해상도]로 원고의 해상도를 결정 할 수 있습니다.



2 [보통자], [작은자], [미세자] 중 사용하고자 하는 해상도를 선택해 주십시오.



3 [OK] 버튼을 눌러 해당 해상도를 적용시켜 주십시오.

보통자(기본 해상도)	일반적인 문자로 구성된 원고 전송용
작은자	신문과 같이 작은 글자를 포함하는 원고 전송용
미세자 (300dpi)	사진과 같이 미세한 문자 또는 상세한 그림을 포함하는 원고 전송용

● 원고종류

1 [⌂] → [팩스] → [원고종류]로 원고의 타입을 결정 할 수 있습니다.



2 [사진] , [문자] 중 사용하고자 하는 문서의 타입을 선택해 주십시오.

사진	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 사진, 명암의 차이가 있는 그림을 포함한 문서 전송용</li> <li>- 문서의 명암이 전달되므로 전송 시간이 매우 오래 걸림</li> </ul>
문자 → 기본 문서 타입	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 일반적인 문자로 구성된 문서 전송용</li> <li>- 흑백의 이미지만 전송되므로 전송 시간이 빠름</li> </ul>

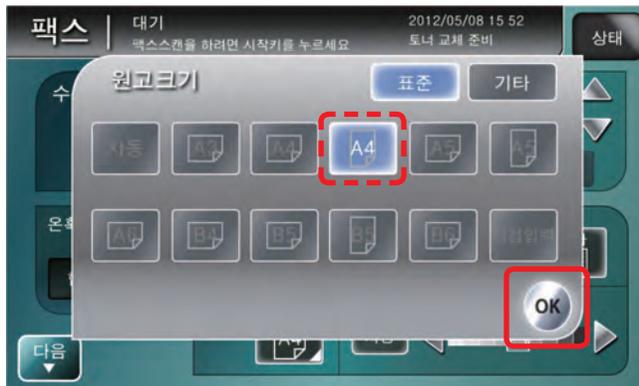
● 원고크기

1 [⌂] → [팩스] → [원고크기]로 원고의 크기를 결정 할 수 있습니다.



3

2 보내고자 하는 원고의 용지 크기를 선택해 주십시오.



3 [OK] 버튼을 눌러 해당 용지 크기를 적용시켜 주십시오. 선택 가능한 용지는 다음과 같습니다.

A3(☑), A4(☐(기본값)), A4(☑), B4(☑), A5(☑), A5(☐), B5(☐), Legal(☑), Letter(☐), Letter(☑),

### ● 농도

1 [⏏] → [팩스] → [농도]로 원고의 농도를 결정 할 수 있습니다.



2 [◀], [▶] 버튼을 눌러 사용하고자 하는 농도를 선택해 주십시오.



3 [자동]을 선택하면 복사기가 원고의 농도를 스캔하여 이미지 농도를 자동 조정합니다. 짙은 텍스트 원고(신문이나 재생용지)는 배경이 복사되지 않도록 복사됩니다.

### ● 재발신

문서를 재 발신 할 수 있게 해 주는 기능입니다. 마지막으로 송신한 팩스 번호가 수신처 영역에 보이게 됩니다.

1 LCD 홈 화면에서 [팩스]를 눌러서 팩스 모드로 전환해 주십시오.



- 2** 원고대 유리 또는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 문서를 올려 놓아 주십시오.
- 원고대 유리에서 전송하는 경우에는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 놓여진 문서가 없는지 반드시 확인해 주십시오.
- 3** [재발신]을 누르면 마지막으로 송신한 팩스 번호가 수신처 영역에 보이게 됩니다.  
마지막으로 보낸 팩스가 여러 곳에 보낸 것이면 받는 사람에는 마지막으로 보낸 곳의 전화번호가 수신처 영역에 보이게 됩니다.



- 4** 【↵】 키를 눌러 주십시오.
- 5** 원고를 스캔해서 전송을 시작합니다.
- 팩스 송신을 취소하려면 초기 화면으로 돌아가 프린트/작업 관리자로 이동하여 작업목록의 팩스를 누른 뒤 [작업리셋]을 눌러 주십시오.
  - 팩스 취소를 확인하는 메시지 “작업을 리셋하시겠습니까?” 가 화면에 나타납니다.

## ● 번호 추가

동일한 문서를 여러군데의 수신처로 순차적으로 전송하는 기능을 말합니다.  
수신처는 최대 99개소까지 지정 가능합니다.

**1** LCD 홈 화면에서 [팩스]를 눌러서 팩스 모드로 전환해 주십시오.



**2** 원고대 유리 또는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 문서를 올려 놓아 주십시오.

- 원고대 유리에서 전송하는 경우에는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 놓여진 문서가 없는지 반드시 확인해 주십시오.

**3** 필요에 맞추어 각 기능을 설정해 주십시오.

- P. 3-2「1. 기본적인 팩스 기능」을 참고해 주십시오.

**4** 상대방 팩스 번호를 입력해 주십시오.

### ① 숫자키로 입력하기(직접 다이얼)

최대 40자리까지 입력 가능합니다.

### ② 단축 다이얼 이용하기

- [단축번호] 버튼을 이용하는 방법

- [단축번호]을 선택해 주십시오.
- 주소록에서 보내고자 하는 번호를 선택 한 후 [OK]를 눌러 주십시오.

- 직접 입력하는 방법

**[#]** 키를 누르고 단축다이얼을 2자리로 입력합니다.

Ex) #01 : 단축다이얼 1번

## - 주소록 이용하기

- [주소록]을 누르면 주소록으로 이동할 수 있습니다.
- [▲], [▼]를 눌러 주소록에서 원하는 번호를 선택한 후 [OK]를 눌러 주십시오.

 **노트**

- 주소록에 추가 및 수정, 삭제는 “설정 → 주소록” 에서 가능합니다.

- 5** [번호추가]를 누르면 기존 입력 했던 내용이 한 칸씩 위로 올라가고, 새로운 입력라인에서 입력 할 수 있게 됩니다.



- 6** 추가할 팩스 번호를 위 방법들을 이용하여 입력해 주십시오. 이때 [▲], [▼]를 눌러 입력된 번호를 확인할 수 있습니다.

- 7** [↵] 키를 눌러 주십시오.

- 8** 원고를 스캔해서 전송을 시작합니다.

- 팩스 송신을 취소하려면 초기화면으로 돌아가 프린트/작업 관리자로 이동하여 작업목록의 팩스를 누른 뒤 [작업리셋]을 눌러 주십시오.
- 팩스 취소를 확인하는 메시지 “작업을 리셋하시겠습니까?” 가 화면에 나타납니다.

### ● 온훅 (수동 송신)

1 [온훅]의 [함] 버튼을 눌러 온훅 상태로 만듭니다.

스피커를 통해 “뚜---우” 하는 신호음으로 상태를 확인할 수 있습니다.



2 원고대 유리 또는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 문서를 올려 놓아 주십시오.

원고대 유리에서 전송하는 경우에는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 놓여진 문서가 없는지 반드시 확인해 주십시오.

3 상대방 팩스번호를 숫자키로 입력해 주십시오.

4 상대방 팩스 기기로부터 통과 대기음을 확인해 주십시오.

이때 번호를 잘못 입력했거나 상대방의 응답이 없을 경우 [온훅]의 [안함]을 누르면 대기모드로 돌아갑니다.

5 상대방이 전화를 받아 연결하는 음(삐---)이 들리면 【<>】 키를 눌러서 문서를 전송해 주십시오.

6 전송이 완료되면 기기는 자동으로 온훅 상태가 되며 대기 모드로 돌아갑니다.

수동으로 팩스를 송신하는 경우에는 동보 송신 기능을 이용할 수 없습니다.

#### 노트

- 원고대 유리를 이용하여 온훅 송신할 경우 10초의 원고 대기시간 내에 다음 원고를 스캔하여 전송할 수 있습니다.

## ● 시각지정 송신 (예약 송신)

문서를 바로 전송하지 않고 사용자가 문서를 전송할 시간을 지정할 수 있습니다. 시간 지정시 문서는 메모리에 저장되어 해당 시간이 될 때까지 대기 상태가 되며, 해당 시간이 되면 자동으로 문서를 전송하게 됩니다.

**1** LCD 홈 화면에서 [팩스]를 눌러서 팩스 모드로 전환해 주십시오.



3

**2** 원고대 유리 또는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 문서를 올려 놓아 주십시오.

원고대 유리에서 전송하는 경우에는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 놓여진 문서가 있는지 반드시 확인해 주십시오.

### 노트

- 해상도 및 농도 설정은 팩스 모드로 전환하여 설정해 주십시오.

**3** 숫자키, 단축번호, 주소록을 사용하여 번호입력 하고 [다음▼]을 눌러 주십시오.



4 [예약송신]을 선택해 주십시오.



5 [예약송신]을 선택 하면 바로 시간을 입력하게 됩니다. 숫자 키로 시간을 입력해 주십시오.



시간 입력 형태는 [MM:DD, HH:MM]이며 현재 시간보다 이후 시간이 입력되면 지정시간에 전송이 되며 현재 시간 보다 이전의 시간이 입력되면 다음 년도 해당 시간에 전송이 됩니다.

6 【◇】 키를 눌러 주십시오.

원고를 스캔해서 메모리에 저장 후 동작을 종료합니다.

## ● 폴링 송신

보내고자 하는 문서를 메모리에 저장해두어 상대방 측에서 원하고자 할 때 요청을 하여 메모리에 저장된 문서를 받아갈 수 있도록 설정할 수 있습니다. 폴링 기능을 사용하면 문서를 받는 사람이 통화료를 부담하게 됩니다.

**1** LCD 홈 화면에서 [팩스]를 눌러서 팩스 모드로 전환해 주십시오.



**2** 원고대 유리 또는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 문서를 올려 놓아 주십시오.

원고대 유리에서 전송하는 경우에는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 놓여진 문서가 없는지 반드시 확인해 주십시오.

### 노트

- 해상도 및 농도 설정은 팩스 모드로 전환하여 설정해 주십시오.

**3** [폴링송신]을 선택해 주십시오.



**4** 【◇】 키를 눌러 주십시오.

원고를 스캔해서 메모리에 저장 후 동작을 종료합니다.

### ● 파일 저장

보내고자 하는 문서를 하드디스크에 저장 할 수 있습니다.

**1** LCD 홈 화면에서 [팩스]를 눌러서 팩스 모드로 전환해 주십시오.



**2** 원고대 유리 또는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 문서를 올려 놓아 주십시오.

원고대 유리에서 전송하는 경우에는 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 놓여진 문서가 없는지 반드시 확인해 주십시오.

#### 노트

- 해상도 및 농도 설정은 팩스 모드로 전환하여 설정해 주십시오.

**3** 숫자키, 단축번호, 주소록을 사용하여 번호입력 하고 [다음▼]을 눌러 주십시오.



**4** 파일저장의 [함]을 선택해 주십시오.



3

- 5 파일명 옆의 입력창을 선택 한 후 [키보드]를 누르면 전송하고자 하는 문서의 파일명을 지정하여 저장 할 수 있습니다.



- 6 저장위치 옆의 입력창을 선택 한 후 [주소록]을 누르면 전송하고자 하는 문서의 저장경로를 지정 할 수 있습니다. [+]를 눌러 저장하고자 하는 경로를 추가 할 수 있습니다.

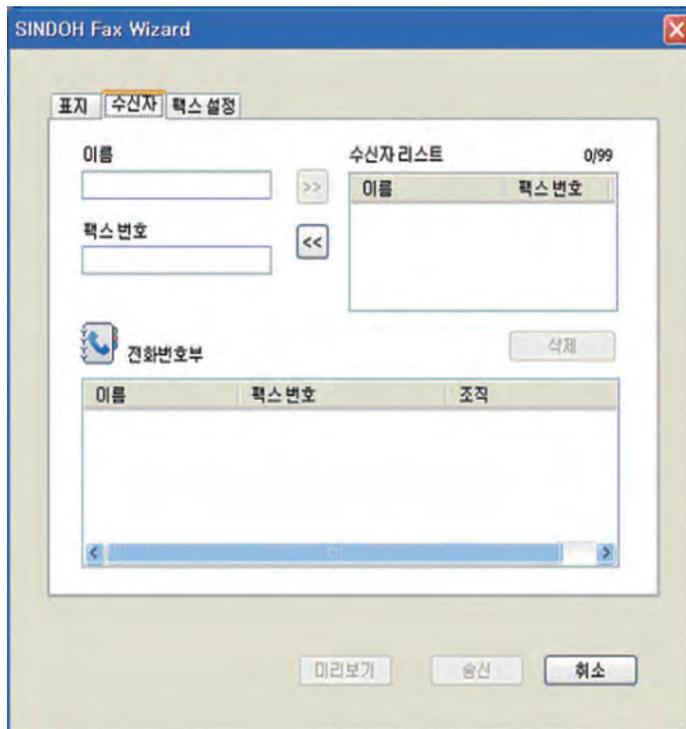


- 7 [확인]을 눌러 주십시오.
- 8 [↩] 키를 눌러 주십시오.

### 3. 컴퓨터로 팩스 보내기

N700 기종의 프린터 드라이버를 설치하면 PC 팩스 드라이버도 같이 설치됩니다.  
PC 팩스 드라이버를 이용하여 컴퓨터에서 팩스를 보낼 수 있습니다.

- 1 팩스로 보낼 문서를 응용 프로그램에서 열어 주십시오.
- 2 [파일] 메뉴에서 [인쇄]를 선택해 주십시오.
- 3 기기에 설치된 프린터 드라이버가 선택되었는지 확인해 주십시오.
- 4 [속성] 화면을 열어 작업 유형에서 [팩스]를 선택하고 [확인]을 눌러 주십시오.
- 5 [인쇄] 화면에서 다시 [확인]을 누르면 [Fax Wizard] 창이 생깁니다.
- 6 [Fax Wizard] 창에서 [표지], [수신자], [팩스 설정] 탭을 열어 팩스 설정을 해 주십시오.  
자세한 설정 방법은 표를 참고해 주십시오.
- 7 [Fax Wizard] 창에서 [송신] 버튼을 누르면 팩스가 전송됩니다.  
팩스 데이터는 컴퓨터에서 MFP로 전송되며 실제 팩스 동작은 MFP에서 이루어지게 됩니다.



설정 탭	설정 메뉴	기능 설명
표지	표지	표지 기능 선택 유무
	수신	팩스 수신처를 입력할 수 있습니다.
	발신	팩스 발신처를 입력할 수 있습니다.
	제목	팩스의 제목을 입력할 수 있습니다.
	날짜	팩스 보내는 날짜가 자동으로 입력됩니다.
	시간	팩스 보내는 시간이 자동으로 입력됩니다.
수신자	이름, 팩스 번호	팩스 수신처의 이름과 팩스 번호를 직접 입력할 수 있습니다.
	전화 번호부	팩스 수신처를 전화 번호부에서 선택할 수 있습니다.
팩스 설정	품질	보통자, 작은자, 미세자 중에서 선택할 수 있습니다.
	이미지 종류	문자와 사진 중에서 선택할 수 있습니다.
	ECM	ECM 여부를 선택할 수 있습니다.
	기본 설정	이 버튼을 눌렀을 경우 드라이버 토기 설정 값으로 복구됩니다.
미리 보기	-	미리 팩스 보낼 데이터를 볼 때 사용해 주십시오.
송신	-	팩스 송신을 시작하려고 할 때 눌러 주십시오.
취소	-	팩스 송신을 취소할 때 눌러 주십시오.



N700 Series

사용설명서

프린터 기능

4

# 1. 드라이버 설치 하기

컴퓨터에 TWAIN 또는 프린터 드라이버를 설치하면 이 기기를 프린터나 스캐너로 사용할 수 있습니다.

컴퓨터에 TWAIN 또는 프린터 드라이버를 설치하면 이 기기를 프린터나 스캐너로 사용할 수 있습니다.

또한, 복합기에 USB 이동식 메모리를 삽입하여 스캔한 이미지를 직접 저장하거나 저장된 파일을 출력할 수 있습니다.

## ● 드라이버 설치하기

프린터/스캐너 드라이버는 컴퓨터와 복합기가 통신할 수 있도록 해주는 소프트웨어입니다.

프린터/스캐너 소프트웨어는 대개 초기 복합기 설정 중에 설치됩니다.

설정 후 소프트웨어를 설치해야 하는 경우 다음 지침을 따릅니다.

인스톨러 내부에 적혀있는 설치 방법을 잘 읽어보시면서 설치해주시기 바랍니다.

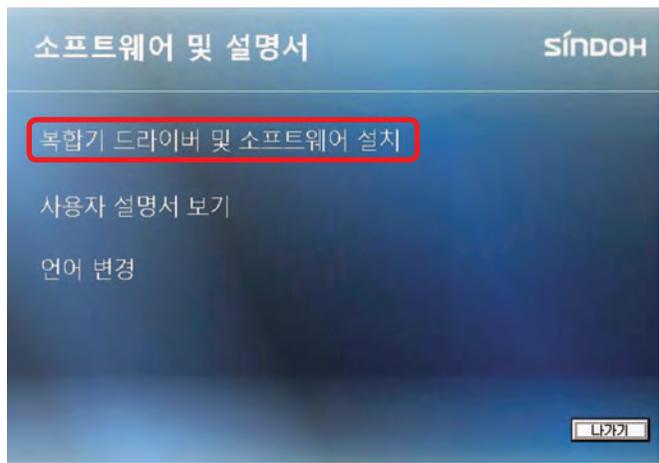
**1** 열려 있는 소프트웨어 프로그램을 모두 닫아 주십시오.

**2** “Utilities Device drivers” CD를 넣어 주십시오.

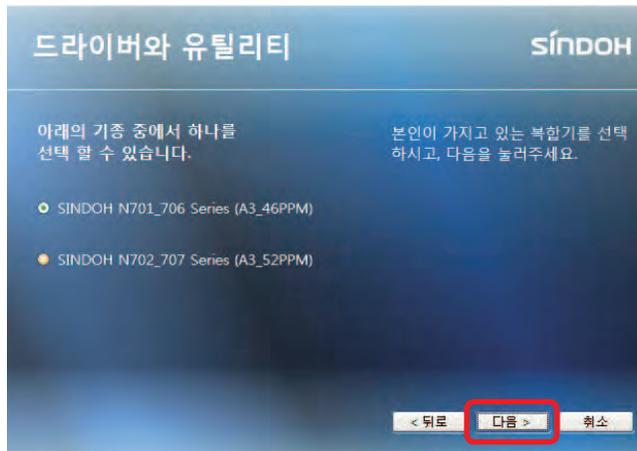
### ⚠ 주의

- 표시창의 설치방법에 따라 진행하여 주시기 바라며, 해당 PC에 설치 프로그램을 실행시키기 위한 .Net Framework가 2.0 이상이 설치되어 있지 않으면, .Net Framework가 자동으로 설치되니 잠시 기다려 주십시오.

**3** 소프트웨어 및 설명서에서 [복합기 드라이버 및 소프트웨어 설치]를 클릭해 주십시오.

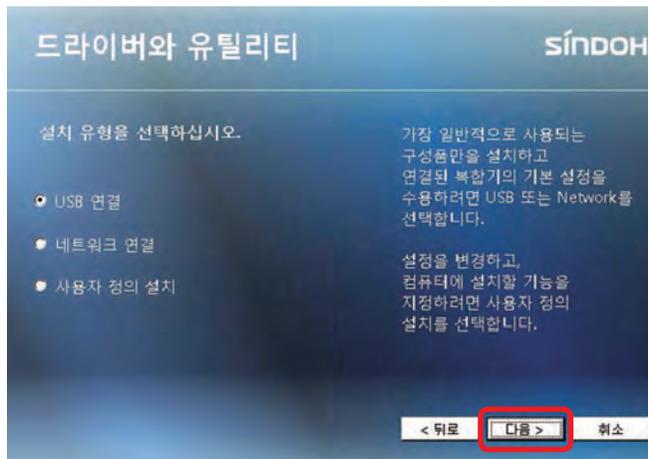


4 해당되는 제품을 선택하고 [다음>]을 클릭해 주십시오.



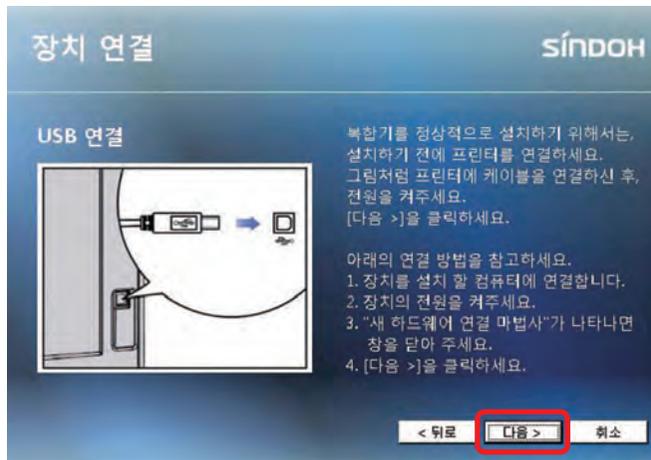
4

5 드라이버와 유틸리티에서 설치할 기종을 선택하고 [다음>]을 클릭해 주십시오.



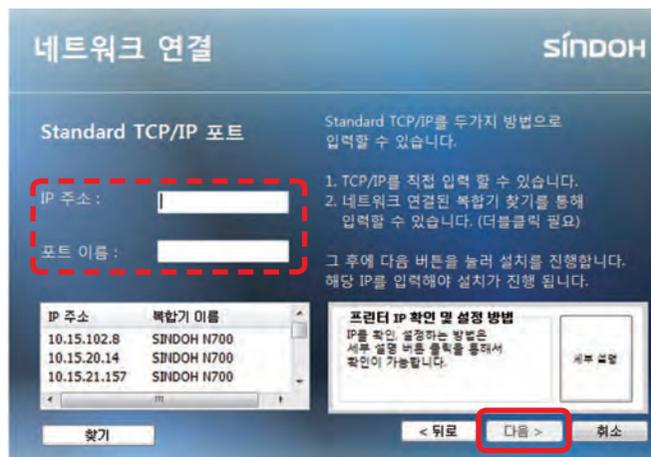
① USB 설치(권장설치)

- USB 설치를 선택시 기본 프린터, 스캔 드라이버가 설치 됩니다.  
설치 후 USB를 통해 인쇄 및 스캔을 할 수 있습니다.
- 장치 연결에서 지침을 따른 후 [다음>]을 클릭해 주십시오.

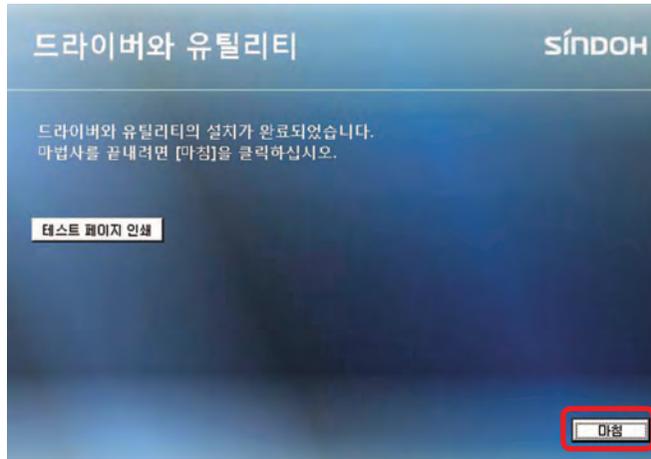


② 네트워크 설치(권장설치)

- 네트워크 설치를 선택시 기본 프린터, 스캔 드라이버가 설치 됩니다.  
설치 후 네트워크를 통해 인쇄 및 스캔을 할 수 있습니다.
- IP 주소와 포트 이름을 기입하고 [다음>]을 클릭해 주십시오.



- 6 드라이버가 자동으로 설치되며 드라이버 설치가 완료되면 [마침]을 클릭해 주십시오.



## ● 프린터 드라이버에서 사용 가능한 옵션 업데이트

프린터 소프트웨어와 옵션을 설치한 후 인쇄 작업에서 사용할 수 있도록 프린터 드라이버에서 옵션을 수동으로 추가해야 하는 경우도 있습니다.

### Windows 사용자의 경우

- 1 시작을 클릭한 다음 실행을 클릭해 주십시오.
- 2 시작을 누르고 검색 또는 실행 상자에 “control printers”를 입력해 주십시오.
- 3 Enter 를 누르거나 확인을 클릭해 주십시오. 프린터 폴더가 열립니다. 또는 다음의 조작으로도 프린터 폴더를 열 수 있습니다. Window의 시작 메뉴를 클릭해 주십시오.
  - Window XP/2003의 경우 프린터 및 팩스를 선택해 주십시오.
  - Window 2008/Vista의 경우 제어판 → 하드웨어 및 소리 → 프린터를 선택해 주십시오.
  - Window 7의 경우 제어판 → 하드웨어 및 소리 → 장치 및 프린터를 선택해 주십시오.
  - Window Server 2008 R2의 경우 제어판 → 하드웨어 → 장치 및 프린터를 선택해 주십시오.
- 4 복합기를 선택해 주십시오.
- 5 복합기를 마우스 **【오른쪽】** 버튼으로 클릭한 후 속성을 선택해 주십시오.
- 6 장치 옵션 탭을 클릭해 주십시오.

**7** 사용 가능 옵션에서 설치된 하드웨어 옵션을 추가해 주십시오.

**8** 적용을 클릭해 주십시오.

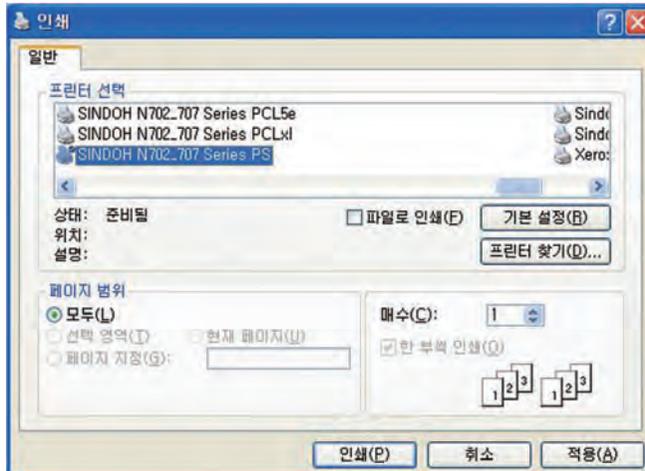
## 2. 컴퓨터에서 인쇄하기

프린터 드라이버를 설치하면 이 기기를 프린터로 사용할 수 있습니다.

### ● 인쇄하기

실제로 인쇄하는 방법은 사용자의 프린터 드라이버 설정에 따라 다릅니다. 자세한 사항은 다음의 프린터 드라이버 설정 구성하기 내용을 참고해 주십시오.

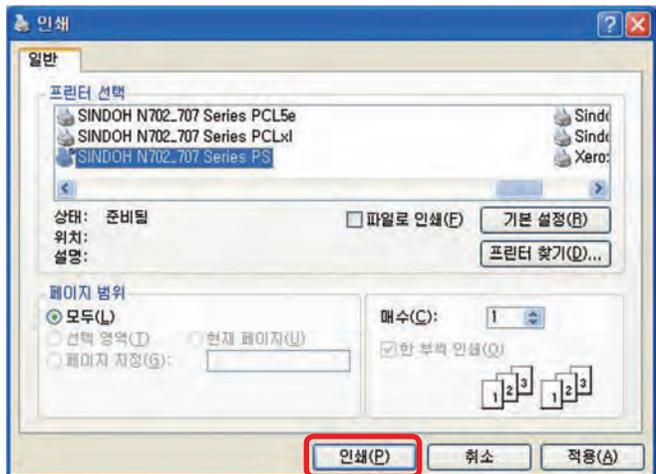
- 1 인쇄할 문서를 응용 프로그램에서 열어 주십시오.
- 2 “파일” 메뉴에서 [인쇄(P)]를 선택해 주십시오.
- 3 기기에 설치된 프린터 드라이버가 선택되었는지 확인해 주십시오.



4 필요한 경우에는 “속성” 화면을 열어서 상세 설정을 합니다.



5 [인쇄(P)]를 눌러서 인쇄를 시작합니다.



### ● 조작부 버튼으로 인쇄 취소하기

기기의 조작부에서 인쇄를 취소하는 방법을 설명합니다.

- 1 LCD 홈 화면에서 [프린트/작업관리자]를 눌러서 프린트/작업관리자 모드로 전환해 주십시오.



- 2 작업목록 상에 취소하려는 문서를 선택하고 [작업리셋]을 눌러 주십시오.

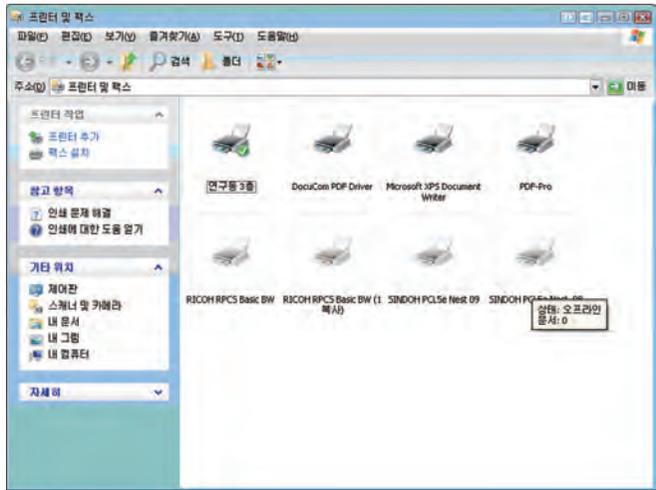


### ● 내 컴퓨터에서 인쇄 취소하기

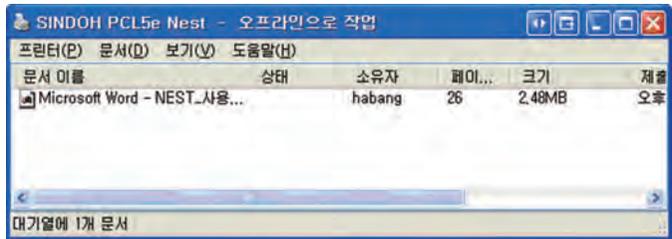
내 컴퓨터에서 인쇄를 취소하는 방법을 설명합니다.

- 1  내 컴퓨터 를 더블 클릭해 주십시오.
- 2  제어판 을 더블 클릭해 주십시오.
- 3  프린터 및 팩스 를 더블 클릭해 주십시오.

사용 가능한 프린터의 목록이 나타납니다.



- 4 현재 인쇄 작업을 하고 있는 프린터를 클릭해 주십시오.  
인쇄 작업의 목록이 나타납니다.



- 5 취소하길 원하는 작업을 선택해 주십시오.
- 6 【Delete】 키를 눌러 작업을 취소해 주십시오.

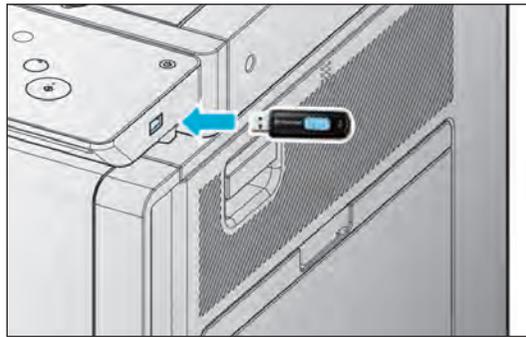
### 3. USB 이동식 메모리로 인쇄하기

USB 이동식 메모리를 기기에 연결하면 프린트할 수 있습니다.

#### ● 인쇄하기

실제로 인쇄하는 방법은 사용자의 응용 프로그램에 따라 다릅니다. 자세한 사항은 응용 프로그램의 매뉴얼을 참고해 주십시오.

**1** USB 이동식 메모리를 복사기에 삽입해 주십시오.



#### ⚠ 주의

- USB 장치를 인식하는 도중이나, USB 장치로 스캔 및 프린트 작업중에 USB 장치를 제거할 경우 오류가 발생할 수 있습니다.

**2** [USB] 키를 눌러 주십시오.



**3** USB 이동식 메모리에 저장되어 있는 파일 목록 화면으로 넘어 가게 됩니다.

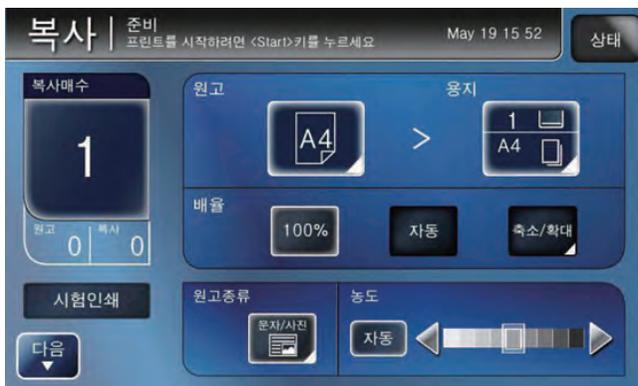


**4** 프린트 하고자 하는 파일을 선택해 주십시오. 폴더 및 프린트가 지원되지 않는 파일을 선택하면 프린트 버튼이 비활성화 됩니다.(프린트 가능 확장자 : \*.bmp, \*.jpg, \*.pdf, \*.gif)

**5** [프린트]를 눌러 주십시오.



**6** [프린트]를 누르면 복사 화면으로 넘어갑니다.



**7** 2장 「복사 기능」을 참고하여 설정을 마친 뒤 【<>】 키를 누르면 USB 이동식 메모리의 파일을 프린트 할 수 있습니다.

## 4. 프린터 드라이버 설정 구성하기

프린터의 등록 정보를 열어 원하는 인쇄 방법을 선택해 주십시오.

### ● 프린터 등록 정보 열기

프린터 등록 정보를 여는 방법은 두 가지가 있습니다.

- 응용 프로그램 소프트웨어에서 열기
- “프린터” 폴더에서 열기

응용 프로그램 소프트웨어에서 프린터의 등록 정보를 변경하면 현재 인쇄 작업의 설정에만 적용됩니다.

프린터의 설정 기본값을 변경하려면 “프린터” 폴더에서 변경해야 합니다. 이 변경 내용은 해당 프린터를 공유하는 모든 사용자에게 적용됩니다.

### 응용 프로그램에서 소프트웨어 설정하기

프린터의 등록 정보 창을 여는 방법은 응용 프로그램 소프트웨어에 따라 다릅니다.

사용하는 응용 프로그램 소프트웨어의 사용설명서를 참고해 주십시오.

Windows XP에서 마이크로소프트의 “메모장”을 예로 들어 설명합니다.

- 1 “파일” 메뉴에서 “인쇄”를 선택해 주십시오.
- 2 “프린터 선택”에서 설치된 프린터를 클릭한 후에 [기본 설정]을 클릭해 주십시오.
- 3 “인쇄 기본 설정” 창이 나타납니다. 프린터 드라이버 설정 내용에 대한 설명은 각 탭의 공통 사항을 참고해 주십시오.

### “프린터” 폴더에서 설정하기

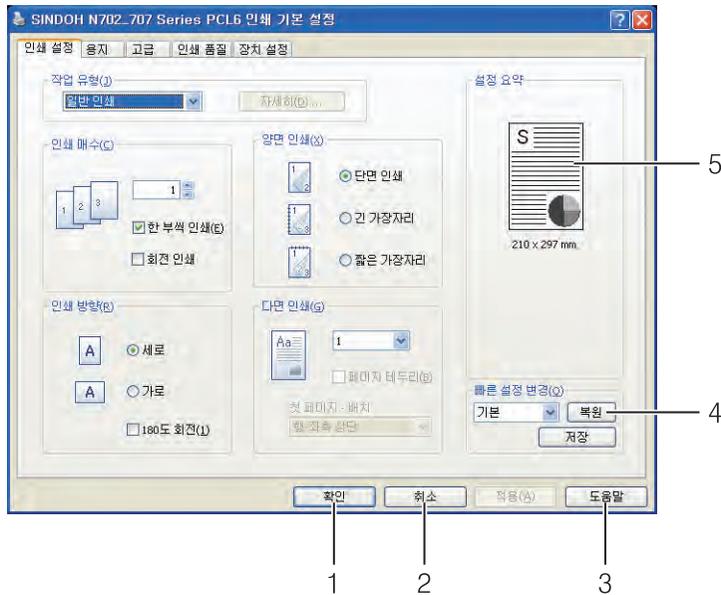
프린터 드라이버 설정을 변경하려면 관리자로 로그인해야 합니다.

- 1 [시작] 키를 누르고 [설정]을 가리킨 후에 [프린터]를 클릭해 주십시오.
  - Windows Windows 7에서는 [시작] → [제어판] → [하드웨어 및 소리] → [장치 및 프린터]를 클릭해 주십시오.
  - Windows Vista 또는 Server 2008에서는 [시작] → [제어판] → [하드웨어 및 소리] → [프린터]를 클릭해 주십시오.
  - Windows XP Professional에서는 [시작] → [프린터 및 팩스]를 클릭해 주십시오.
  - Windows XP Home edition에서는 [시작] → [제어판] → [프린터 및 기타 하드웨어] → [프린터 및 팩스]를 클릭해 주십시오.

- 2 설치된 프린터의 아이콘을 오른쪽 버튼으로 클릭한 후에 [속성]을 클릭해 주십시오.
- 3 프린터의 등록 정보 창이 나타납니다. 프린터 드라이버 설정 내용에 대한 설명은 다음의 각 탭의 공통 사항을 참고해 주십시오.

● 각 탭의 공통 사항

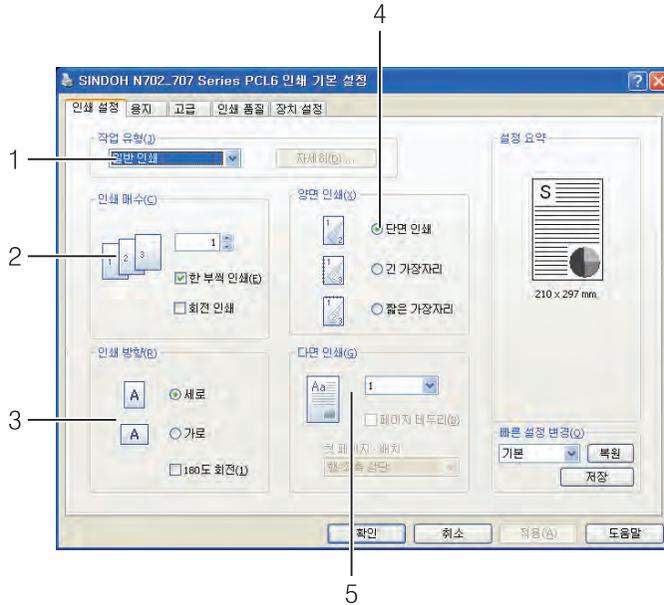
각 탭에 공통으로 있는 버튼에 대해서 설명합니다.



- 1. [확인]  
변경한 설정 내용을 모두 적용하고 “등록 정보” 대화 상자를 종료합니다.
- 2. [취소]  
변경한 설정 내용을 적용하지 않고 “등록 정보” 대화 상자를 종료합니다.
- 3. [도움말]  
도움말 창을 표시합니다.
- 4. [복원]  
현재 표시된 탭에 있는 모든 설정 사항을 기본값으로 초기화합니다.
- 5. [설정 요약]  
프린터 드라이버의 현재 설정 내용이 표시됩니다.

## ● 인쇄 설정 탭

“인쇄 설정” 탭에서는 “작업 유형”, “인쇄 매수”, “인쇄 방향”, “양면 인쇄”, “다면 인쇄” 등에 대해서 설정할 수 있습니다.



### 1. [작업유형]

드라이버가 작업 유형을 선택할 수 있도록 해줍니다.

작업 유형에는 일반인쇄, 시험인쇄, 비밀인쇄(저장안함), 비밀인쇄(저장함), 저장인쇄, 팩스가 있습니다. 일반인쇄와 팩스 이외의 기능을 사용하기 위해서는 꼭 출력하고자 하는 파일의 고급탭의 인증 정보를 정확히 알고 기기에 해당 사용자 코드 또는 아이디/비밀번호를 정확하게 입력해야 합니다. 일치 하지 않으면, 출력을 할 수 없습니다.

인증정보입력에 대한 정보는 **P. 4-33 「5. 인증 정보 입력」** 부분을 참고해 주십시오.

시험 인쇄, 비밀 인쇄(저장안함), 비밀 인쇄(저장함), 저장 인쇄는 프린터 드라이버 포트가 IP 연결시에만 보입니다.

작업 유형별 기기 화면에서의 조작 방법은 **7장. 「문서 관리자 기능」** 을 참고해 주십시오.



### △ 주의

- 일반인쇄가 아닌 다른 인쇄일 경우 특정 프로그램에서는 정상적인 동작을 하지 않을 수도 있습니다.

<세부 설명>

- 일반 인쇄

일반적인 인쇄를 할때 사용하는 기능입니다. 프린터 드라이버의 기본 설정입니다.

- 시험 인쇄(회전인쇄 기능을 함께 사용할 수 없습니다.)

- 시험 인쇄는 무조건 한부씩 인쇄로 출력이 됩니다.
- 이 기능은 내용 또는 인쇄 설정상의 오류가 있을 경우 실수하지 않도록 도와줄 수 있습니다.
- 시험 인쇄 기능을 사용할 경우 기기에 해당 출력물 내용이 저장됩니다.
- 사용자가 기기에 저장 되어 있는 출력물 내용을 선택합니다.
- 해당 문서에 사용자 코드 또는 아이디/비밀번호가 적용이 되어 있는 경우 기기에서 정확히 입력을 해야 출력이 진행됩니다.
- 최초 1부의 시험인쇄 결과를 확인 후에 원하는 출력물이라면 사용자가 입력한 인쇄 매수만큼 인쇄를 하거나 시험인쇄가 원치 않은 결과가 나왔을때는 해당 인쇄를 취소 할 수 있습니다.
- 시험인쇄의 파일을 인쇄하거나 취소할 경우 기기안에 저장되어 있는 파일이 자동으로 삭제됩니다.

- 비밀 인쇄(저장안함) (회전인쇄 기능을 함께 사용할 수 없습니다.)

- 공유 네트워크를 통해 기기에서 비밀 문서를 인쇄할 때 보안을 유지하려면 이 기능을 사용해 주십시오.
- 비밀 인쇄(저장안함) 기능을 사용할 경우 기기에 해당 출력물 내용이 기기에 잠시동안 저장됩니다.
- 사용자가 기기에 임시적으로 저장 되어 있는 출력물 내용을 선택합니다.
- 해당 문서에 사용자 코드 또는 아이디/비밀번호가 적용이 되어 있는 경우 기기에서 정확히 입력을 해야 출력이 진행됩니다.
- 이 기능은 해당 내용물을 한번만 인쇄를 할 수 있습니다. 출력 후에는 기기안에 임시적으로 저장되어 있는 파일은 자동으로 삭제가 됩니다.

- 비밀 인쇄(저장함) (회전인쇄 기능을 함께 사용할 수 없습니다.)

- 공유 네트워크를 통해 기기에서 비밀화된 문서를 인쇄할 때 보안을 유지하려면 이 기능을 사용해 주십시오.
- 비밀인쇄(저장함) 기능을 사용할 경우 기기에 해당 출력물 내용이 기기에 저장됩니다.
- 사용자가 기기에 저장 되어 있는 출력물 내용을 선택합니다.
- 해당 문서에 사용자 코드 또는 아이디/비밀번호가 적용이 되어 있는 경우 기기에서 정확히 입력을 해야 출력이 진행됩니다.
- 이 기능은 기기에 출력하고자 하는 파일 정보가 저장되어 있는 한 계속 출력 할 수 있습니다.

- 저장인쇄 (회전인쇄 기능을 함께 사용할 수 없습니다.)

- 공유 네트워크를 통해 기기에서 비밀화된 문서를 인쇄할 때 보안을 유지하려면 이 기능을 사용해 주십시오.
- 저장인쇄 기능을 사용할 경우 해당문서가 출력되면서 기기에 해당 출력물 내용이 저장됩니다.
- 사용자가 똑같은 해당 파일을 출력하고 싶다면 기기에 저장되어 있는 파일을 선택하여 출력 할 수 있습니다.
- 사용자가 기기에 저장 되어 있는 출력물 내용을 선택합니다.
- 해당 문서에 사용자 코드 또는 아이디/비밀번호가 적용이 되어 있는 경우 기기에서 정확히 입력을 해야 출력이 진행됩니다.
- 이 기능은 기기에 출력하고자 하는 파일 정보가 저장이 되어 있는 한 계속 출력 할 수 있습니다.

- 팩스

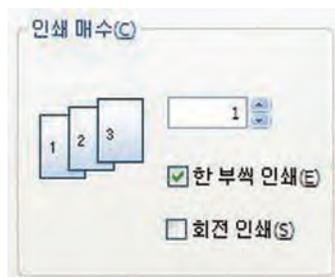
- 작업유형의 팩스를 선택하시면 PCFAX 기능을 사용할 수 있습니다.  
자세한 내용은 P. 3-18 「3. 컴퓨터로 팩스 보내기」를 참고해 주십시오.

- “자세히” 버튼

기기에 작업 내용에 대한 파일을 저장할 파일박스 이름과 비밀번호를 지정할 수 있습니다.

## 2. [인쇄 매수]

드라이버가 여러 장의 인쇄 작업을 생성하도록 해줍니다. 또한 한 부씩 인쇄기능과 회전 인쇄에 따라 출력이 가능합니다. 다음의 인쇄 설정을 변경하려면 인쇄 기본 설정 화면을 열고 인쇄설정 탭을 클릭해 주십시오.



### <세부 설명>

- 인쇄 매수

원하는 인쇄 매수를 기입할 수 있습니다. 상, 하 화살표를 이용해서 매수 조절이 가능합니다.

- 한 부씩 인쇄

체크를 해제하면 드라이버는 1부씩 인쇄를 하게 됩니다. 일반적으로 3 페이지 인쇄 작업이 있고 매수를 2로 설정하면 1 페이지 2부, 그리고 2 페이지 2부, 3페이지 2부를 출력합니다.

한 부씩 인쇄가 선택되면 페이지 1, 2, 3이 출력되고 난 다음에 페이지 1, 2, 3이 출력됩니다.  
어플리케이션은 이 설정보다 우선하고 이 기능을 제공할 수 있습니다.

- 회전 인쇄

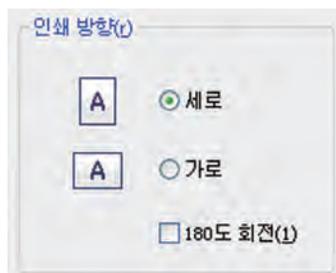
회전인쇄 기능이란 짝수에 해당하는 결과물들을 90° 방향으로 회전하여 출력시키는 기능입니다.  
이 기능을 제대로 사용하기 위해서는 아래와 같은 제약 사항과 주의 사항을 알고 있어야 합니다.

<제약사항 및 주의사항>

- 한부씩 인쇄 기능이 반드시 선택되어야 회전인쇄 기능을 사용 할 수 있습니다.  
(프린터 드라이버와 출력 프로그램 모두 한부씩 인쇄가 체크되어 있어야 합니다.)
- A4, B5, Letter, Excutive, 16K 의 용지크기만 회전인쇄를 할 수 있습니다.  
(금지대 A3와 수동 금지대에 T방향, Y방향 둘다 금지가 가능한 용지 크기만 가능합니다.)
- 피니셔로 출력을 할 수 없습니다. (스테이플 사용 불가능합니다.)
- 앞/뒤 표지, 간지 사용이 불가능합니다.
- 각 금지대 별로 용지 방향을 올바르게 금지해야 합니다.  
(90° 회전을 원하는 경우 수동 금지대 또는 A3 금지대에 90° 회전된 방향으로 용지를 금지해야만 합니다.)
- 작업 유형의 시험 인쇄, 비밀 인쇄(저장 안함, 저장함), 저장 인쇄 기능과 함께 사용할 수 없습니다.
- 특정 프로그램에서는 정상적인 동작을 하지 않을 수도 있습니다.

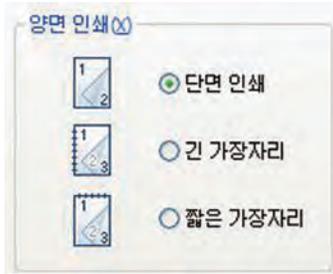
3. [인쇄 방향]

페이지에 인쇄 방향을 선택합니다. “세로”는 용지의 짧은 가장자리가 상단에 가도록 인쇄합니다.  
“가로”는 용지의 긴 가장자리가 상단에 가도록 인쇄합니다. 대부분의 어플리케이션은 용지 방향을 설정할 수 있는 “페이지 설정”을 제공하며 이 설정보다 우선합니다. “180° 도 회전”을 확인하여 필요한 경우 인쇄를 일반적인 방향에서 180° 도 회전할 수도 있습니다.  
다음의 인쇄 설정을 변경하려면 인쇄 기본 설정 화면을 열고 인쇄설정 탭을 클릭해 주십시오.



4. ① [양면 인쇄]

용지의 양쪽 면에 인쇄할 수 있습니다. 인쇄 전에 용지의 제본 방향을 선택 해주어야 합니다.  
(2-책자 사용 가능한 용지만 가능합니다.) 다음의 인쇄 설정을 변경하려면 인쇄 기본 설정 화면을 열고 인쇄설정 탭을 클릭해 주십시오.



<사용 방법>

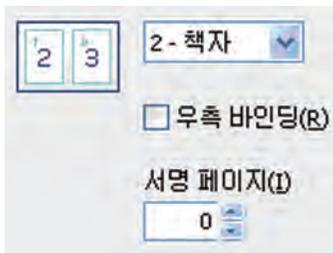
- 원하는 묶음 방향을 선택해 주십시오.

그림	묶음 방향	내용
	단면 인쇄	단면(일반) 인쇄가 가능합니다.
	긴 가장자리	책 형식으로 인쇄할 때 주로 사용됩니다. (종이의 긴 방향으로 넘김이 가능)
	짧은 가장자리	보통 달력을 만들 때 사용하는 레이아웃입니다.

- 용지 탭을 클릭하고 용지 크기, 용지 공급원 및 용지 종류를 선택해 주십시오.
- 인쇄 화면을 나갈 때까지 확인 또는 인쇄를 클릭해 주십시오.

② [책자 인쇄]

이 기능으로 용지 양면에 인쇄한 후 페이지를 배열해 인쇄 후 접어 철을 하여 한 권의 책으로 만들 수 있습니다. 책을 만들기 위해서는 다음과 같은 용지만 사용 가능합니다.  
(A3, B4, A4, B5, A5, 11"×17", Legal, Letter, Executive, 8×13", US Folio, 8¼"×13", 정부 Legal, 8K, 16K) 다음의 인쇄 설정을 변경하려면 인쇄 기본 설정 화면을 열고, 인쇄설정 탭을 클릭해 주십시오.

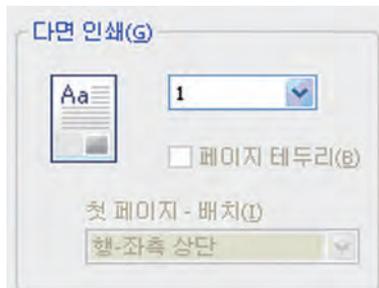


<사용 방법>

- 인쇄설정 탭을 클릭하고 다면 인쇄 부분의 2-책자를 선택해 주십시오.
- 용지 탭을 클릭하고 용지 크기, 용지 공급원 및 용지 종류를 선택해 주십시오.
- 인쇄 화면을 나갈 때까지 확인 또는 인쇄를 클릭해 주십시오.
- 인쇄 후 반으로 접어 철을 해 주십시오.(반으로 잘라서 철을 해도 무방합니다.)

5. [다면 인쇄]

각 용지의 한 면에 인쇄할 페이지 수를 선택할 수 있습니다. 장당 선택된 페이지 수보다 더 적은 페이지가 인쇄된 경우 공백 페이지가 추가됩니다. 책자는 장당 2페이지의 특별한 양식입니다. 책자는 출력되어 나오는 출력물들을 절반으로 접으면 책 넘기는 것과 같은 페이지 순서로 정렬됩니다. 다음의 인쇄 설정을 변경하려면 인쇄 기본 설정 화면을 열고 인쇄설정 탭을 클릭해 주십시오.



<세부 설명>

- 다면 인쇄 매수 설정  
사용자가 원하는 다면 인쇄를 선택 할 수 있습니다.(1매, 2-책자, 2매, 4매, 6매, 8매, 9매, 16매)
- 페이지 테두리  
체크하면 다면인쇄 되는 페이지에 테두리가 그려집니다.
- 첫 페이지 - 배치
  - 2페이지부터 지정이 가능합니다. 2페이지는 좌측, 우측에 대한 배치를 할 수 있습니다.
  - 4페이지부터 16페이지까지 행(좌측 상/하단, 우측 상/하단), 열(좌측 상/하단, 우측 상/하단)에 배치 할 수 있습니다.
- 인쇄 후 반으로 접어 철을 해 주십시오.(반으로 잘라서 철을 해도 무방합니다.)

(2페이지 선택)



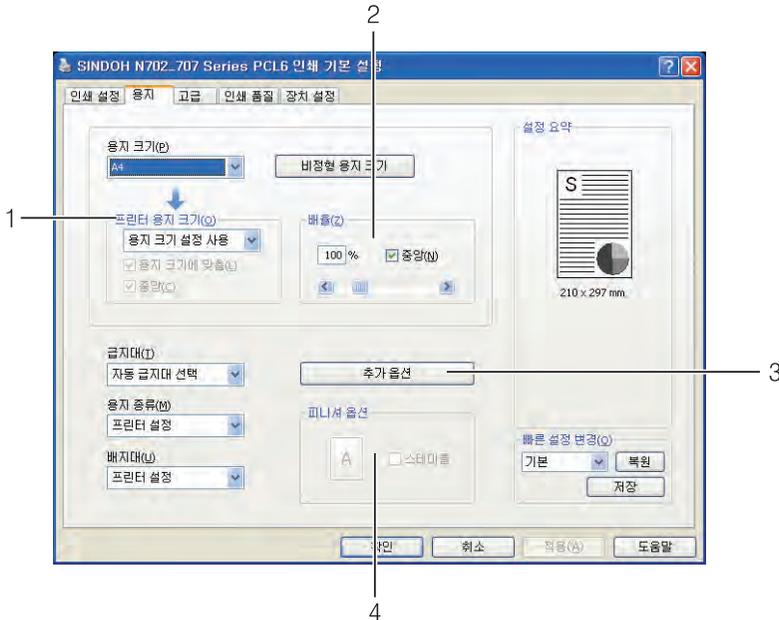
(4페이지 ~ 16페이지 선택)



### ● 용지 탭 기능

“용지” 탭에서는 “용지크기”, “프린터 용지 크기”, “비정형 용지 크기”, “배율”, “급지대”, “용지 종류”, “추가 옵션”, “피니셔 옵션” 등에 대해서 설정할 수 있습니다.

다음의 인쇄 설정을 변경하려면 인쇄 기본 설정 화면을 열고 용지 탭을 클릭해 주십시오.

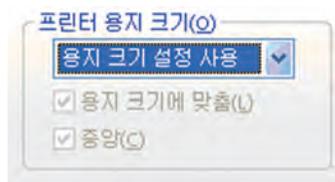


#### 1. [프린터 용지 크기]에 맞추어 인쇄하기

이 기능으로 문서 크기에 상관없이 원하는 용지 크기에 맞추어 인쇄할 수 있습니다.

용지 크기에 맞춤과 중앙을 이용해서 적절한 문서 출력 하는데 도움을 줍니다.

다음의 인쇄 설정을 변경하려면 인쇄 기본 설정 화면을 열고 용지 탭을 클릭해 주십시오.



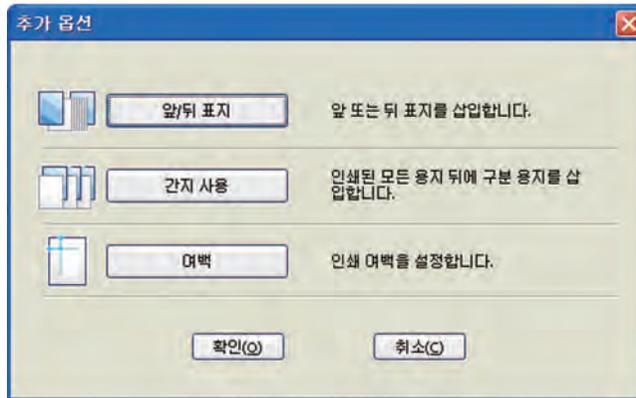
## 2. [배율] 변경

원하는 백분율을 배율하여 문서를 원하는 배율로 늘리거나 줄여 인쇄할 수 있습니다. 배율 상자에 직접 입력도 가능하며 좌/우 화살표를 활용해서 조절도 가능합니다. 중앙부분에 선택하면, 문서가 종이의 중앙 부분에 오게 되는 기능입니다. PDL 프린터 드라이버에서 배율 기능은 고급탭의 포스터와 함께 사용할 수 없습니다. 다음의 인쇄 설정을 변경하려면 인쇄 기본 설정 화면을 열고 용지 탭을 클릭해 주십시오.



## 3. [추가 옵션]

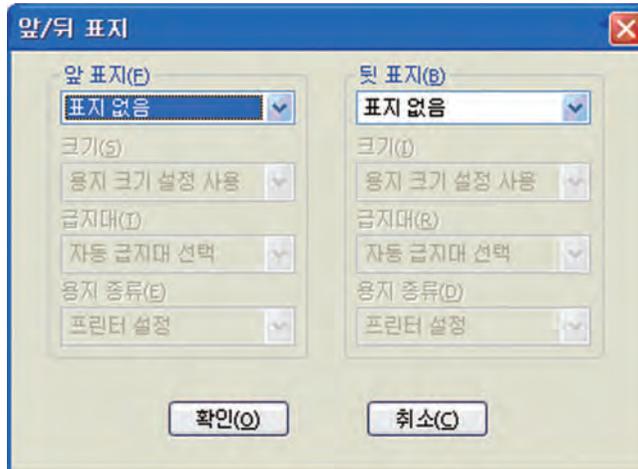
인쇄 작업의 “앞 표지”, “뒷 표지”, “간지사용”, “여백” 및 “바인딩에서 밀기”를 위한 설정이 있습니다. 다음의 인쇄 설정을 변경하려면 인쇄 기본 설정 화면을 열고 용지 탭을 클릭하시고 추가옵션 버튼을 클릭해 주십시오.



### <세부 설명>

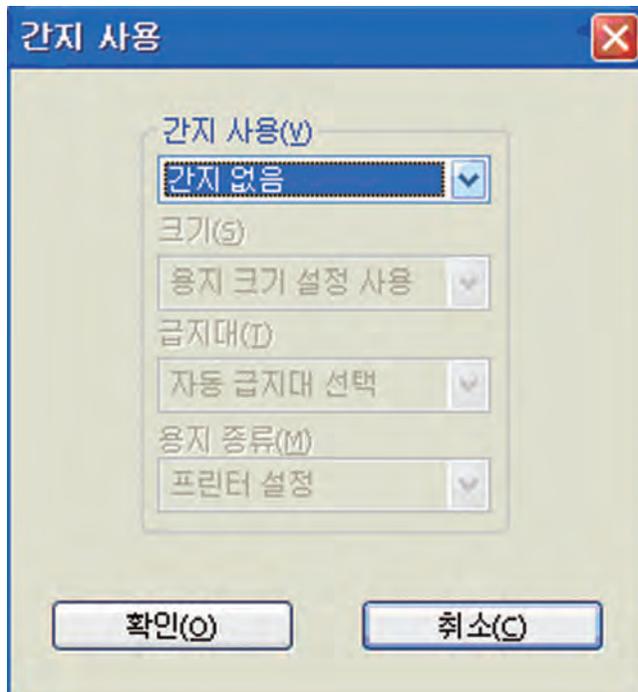
#### - 앞/뒤 표지

- 앞표지는 급지대, 용지 종류를 선택 할 수 있습니다. 앞표지는 무조건 한부씩 인쇄로 출력 됩니다. 앞표지는 빈표지와 인쇄된 표지 기능이 있습니다. 앞표지는 회전인쇄, 양면인쇄, 포스터 인쇄, 피니셔, 스테이플과 함께 사용이 불가능합니다.
- 뒷표지는 급지대, 용지 종류를 선택 할 수 있습니다. 뒷표지는 무조건 한부씩 인쇄로 출력 됩니다. 뒷표지는 빈표지와 인쇄된 표지 기능이 있습니다. 뒷표지는 회전인쇄, 양면인쇄, 포스터 인쇄, 피니셔, 스테이플과 함께 사용이 불가능합니다.



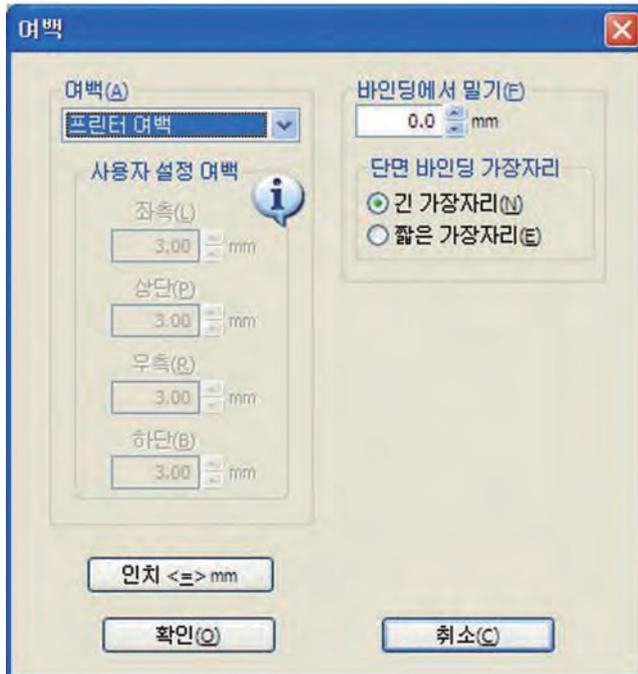
#### - 간지 사용

- 간지는 무조건 한부씩 인쇄로 출력 됩니다.
- 인쇄 작업의 각 페이지 사이에 추가 페이지를 삽입합니다.
- 간지 사용은 다른 용지 종류 또는 인쇄 작업의 페이지와는 다른 금지대를 설정할 수 있습니다.
- 간지 사용은 공백이거나 중복이 될 수 있습니다.
- 간지는 인쇄 작업과 같은 용지 크기이어야 합니다.
- 간지는 회전인쇄, 양면인쇄, 포스터 인쇄, 피니셔, 스테이플과 동시에 사용 할 수 없습니다.



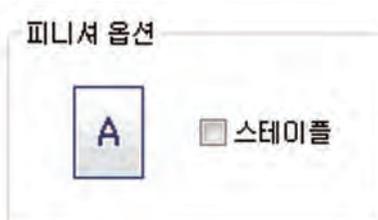
- 여백

- 최소 여백 설정을 수정할 수 있습니다. 프린터의 기본 여백을 사용하려면 “프린터 여백”으로 사용자만의 여백을 사용하려면 “사용자 설정 여백”으로 설정할 수 있습니다. 사용자 설정 여백은 프린터의 기본 여백보다 작을 수 없습니다. 용지 탭에 “다면 인쇄”가 2-책자로 설정된 경우 사용자 설정 여백을 설정할 수 없습니다.
- 사용자 설정 여백은 인쇄 할 문서에서는 수정이 불가능합니다. 프린터&팩스 폴더 안의 프린터 기본 인쇄 설정에서만 가능합니다.



4. [피니셔 옵션]

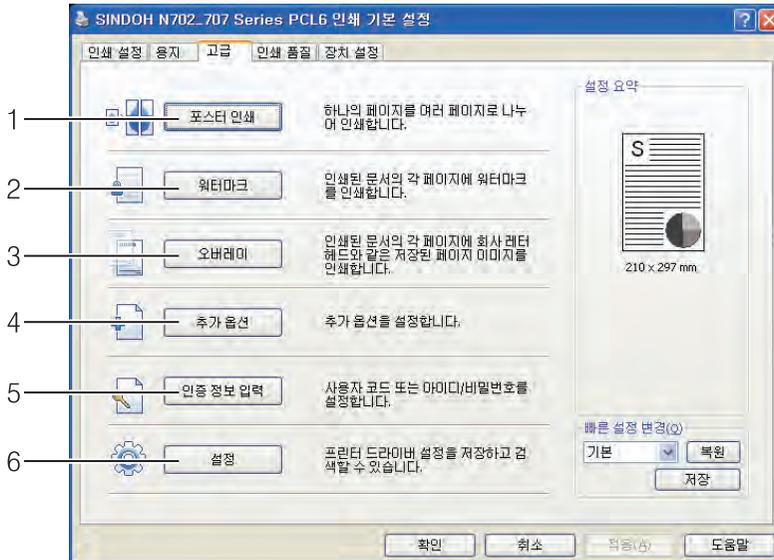
피니셔 옵션으로 스테이플 기능이 있습니다. 장치 설정 탭에서 피니셔를 설치해야만 선택을 할 수 있습니다.



## ● 고급 탭 기능

“고급” 탭에서는 “포스터 인쇄”, “워터마크”, “오버레이”, “추가 옵션”, “인증 정보 입력”, “설정” 등에 대해서 설정할 수 있습니다.

다음의 인쇄 설정을 변경하려면 인쇄 기본 설정 화면을 열고 고급 탭을 클릭하시고 추가 옵션 버튼을 클릭해 주십시오.



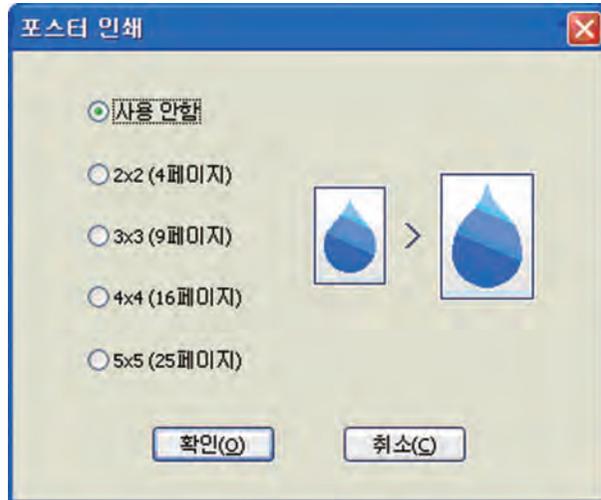
### 1. [포스터 인쇄]

포스터 인쇄에서는 인쇄 작업이 용지 여러 장에 확대되어 인쇄되도록 지정합니다. 이들 개별 장을 바로 옆에 놓아 큰 포스터를 완성하게 됩니다. 장당 한 페이지 이상, 책자, 앞 표지, 뒷 표지, 간지나 삽입 페이지(앞/뒤 표지)를 인쇄할 때 포스터를 생성할 수 없습니다. 또한 PDL 프린터 드라이버에서 포스터 인쇄를 선택하시면, 용지탭의 배율 기능은 100%만 사용 가능합니다. 이 기능으로 4장, 9장, 16장, 25장으로 나누어 인쇄 한 후 용지를 붙여 한 장의 큰 포스터로 만들 수 있습니다.

#### <사용 방법>

원하는 페이지 레이아웃을 해 주십시오.(사용 가능한 레이아웃)

- 포스터 2×2: 문서가 확대되어 4 페이지로 나뉩니다.
- 포스터 3×3: 문서가 확대되어 9 페이지로 나뉩니다.
- 포스터 4×4: 문서가 확대되어 16 페이지로 나뉩니다.
- 포스터 5×5: 문서가 확대되어 25 페이지로 나뉩니다.

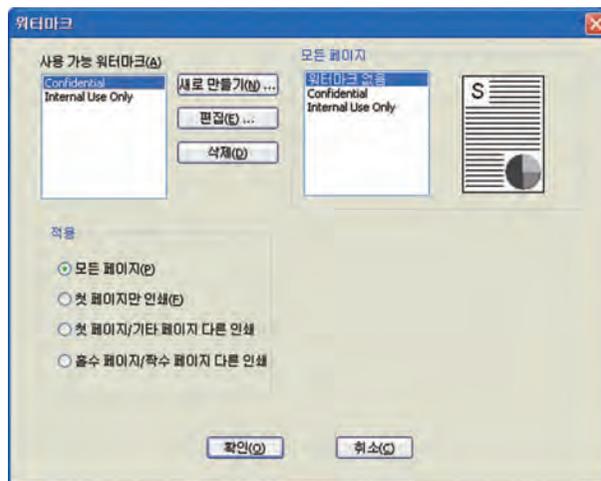


## 2. [워터마크]

이 옵션으로 기존 문서 위에 텍스트를 인쇄할 수 있습니다.

예를 들어 “Confidential”나 “Internal Use Only” 등의 글을 첫 페이지나 모든 페이지에 희미하고 크게 인쇄하고 싶을 때 사용합니다.

제품에서 기본적으로 제공하는 워터마크가 몇 개 있습니다. 기본 워터마크는 편집 가능하며 사용자가 새로운 워터마크를 추가할 수도 있습니다.



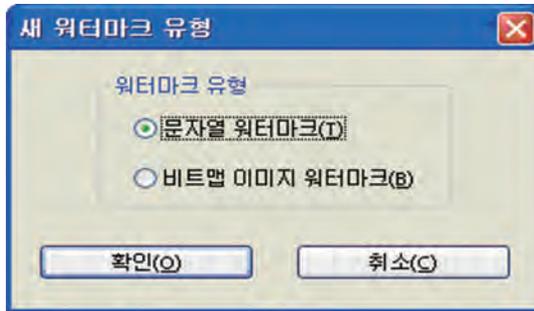
### <사용 방법>

#### – 기본 워터마크 사용

- 워터마크를 선택하고 사용하고자 하는 것을 목록에서 선택해 주십시오. 미리보기 이미지에서 선택한 워터마크를 볼 수 있습니다.
- 인쇄 창을 나갈 때까지 확인 또는 인쇄를 클릭해 주십시오.

– 워터마크 만들기

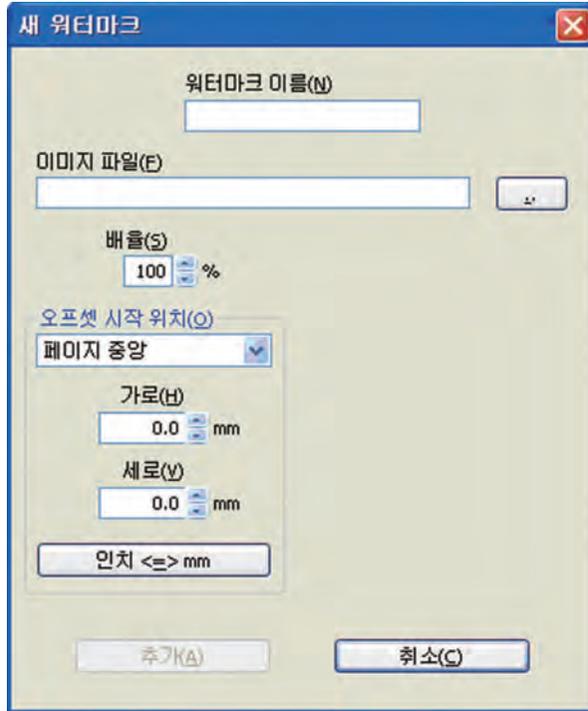
- 워터마크 목록에서 새로만들기를 선택해 주십시오.
- 새 워터마크 유형의 창이 뜹니다. 여기서 문자열 워터마크와 비트맵 이미지 워터마크를 선택하실 수 있습니다.



- 문자열 워터마크 선택 : 워터마크 메시지 상자에 사용할 메시지를 입력해 주십시오. 미리보기에서 입력한 메시지를 볼 수 있습니다. 여기에서 글꼴 관련해서 굵게, 기울임꼴, 아웃라인만 인쇄, 크기, 각도, 명암, 오프셋 시작 위치 등 문자열 워터마크 생성 조건을 설정을 하여 생성 할 수 있습니다.



- 비트맵 이미지 워터마크 선택 : 워터마크 이름을 입력하고 Bmp파일을 넣고 배율을 조정할 수 있으며, 오프셋 시작 위치(페이지 중앙, 바둑판식, 상단 좌측 모서리, 상단 가장자리 중앙, 상단 우측 모서리, 우측 가장자리 중앙, 하단 우측 모서리, 하단 가장자리 중앙, 하단 좌측 모서리, 좌측 가장자리 중앙, 페이지에 맞춤)를 조절하여 비트맵 이미지 워터마크를 생성할 수 있습니다.



- 추가를 클릭하여 새 워터마크를 워터마크 목록에 추가해 주십시오.
- 편집이 끝났으면 인쇄 화면을 나갈 때까지 확인 또는 인쇄를 클릭해 주십시오.

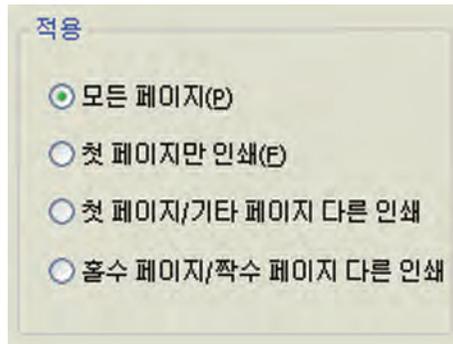
– 워터마크 편집

- 워터마크를 선택하고 “사용 가능한 워터마크” 목록에서 편집을 클릭해 주십시오. 워터마크를 편집할 화면이 나타납니다.(워터마크 목록 화면 참고)
- 편집하고 싶은 워터마크를 워터마크 목록에서 선택하고 워터마크 메시지와 옵션을 수정해 주십시오.
- 변경을 클릭해 변경사항을 저장해 주십시오.
- 인쇄 화면을 나갈 때까지 확인 또는 인쇄를 클릭해 주십시오.

#### － 워터마크 삭제

- 워터마크를 선택하고 사용 가능한 워터마크 목록에서 삭제를 클릭해 주십시오.  
(워터마크 목록 화면 참고)
- 인쇄 화면을 나갈 때까지 확인 또는 인쇄를 클릭해 주십시오.

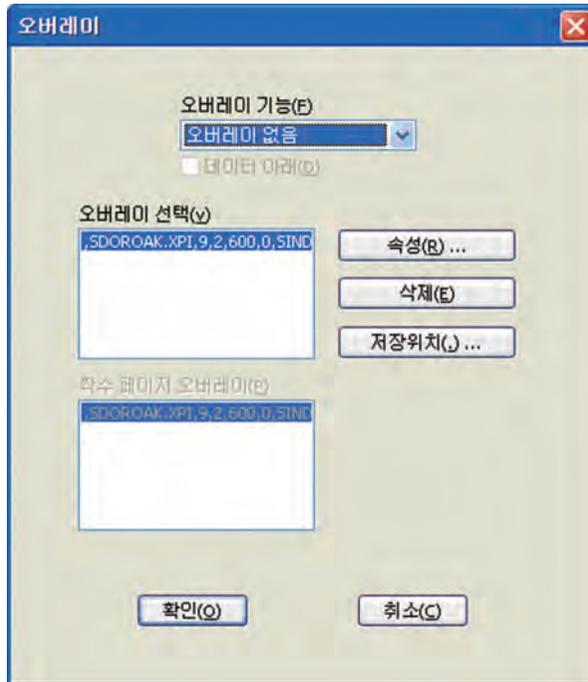
#### － 워터마크 적용여부 선택



- 모든 페이지 : 모든 페이지에 기존에 있거나 생성한 워터마크를 적용합니다.
- 첫 페이지만 인쇄 : 첫 페이지만 기존에 있거나 생성한 워터마크를 적용합니다.
- 첫 페이지/기타 페이지 다른 인쇄 : 첫 페이지와 기타 페이지에 따로 기존에 있거나 생성한 워터마크를 각각 적용합니다.
- 홀수 페이지/짝수 페이지 다른 인쇄 : 홀수 페이지와 짝수 페이지에 따로 기존에 있거나 생성한 워터마크를 각각 적용합니다.

### 3. [오버레이] 사용

오버레이는 하드 디스크 드라이브에 저장했다가 문서 위에 덧붙여 인쇄할 수 있습니다. 오버레이는 대개 양식용지를 대신해 사용합니다. 이미 만들어진 양식 용지를 사용하는 대신 만들어진 양식지와 똑같은 오버레이를 만들어 사용할 수 있습니다. 제품에 회사의 양식 용지를 넣는 대신 문서에 오버레이를 추가하여 인쇄하면 됩니다.

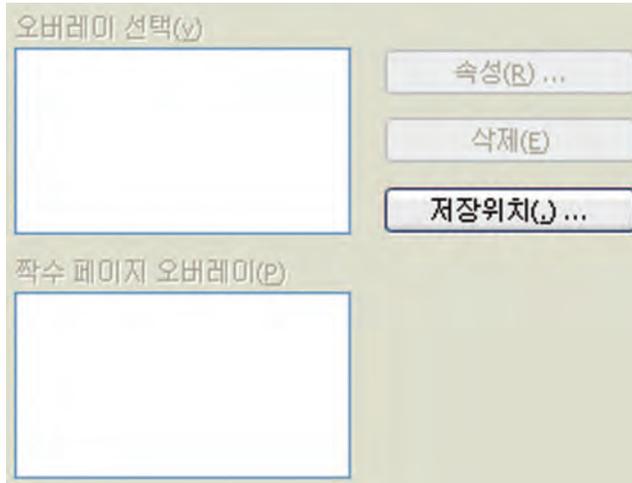


– 새 오버레이 만들기 : 오버레이를 사용하려면 사용자가 원하는 내용을 포함한 새 오버레이를 만들어야 합니다.

- 오버레이를 만들 파일을 열어 주십시오.(원본 위에 오버레이를 할 문서를 뜻함.)
- 소프트웨어 응용 프로그램에서 인쇄 설정을 변경하려면 인쇄 기본 설정 화면을 열어 주십시오.
- 고급 탭을 클릭하고, 오버레이를 선택하고 사용하고자 하는 것을 목록에서 선택해 주십시오.
- 오버레이 기능을 눌러 새 오버레이 생성을 선택해 주십시오.

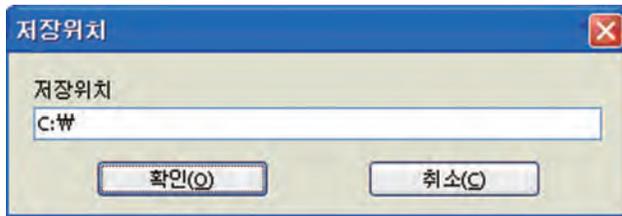


- 저장위치 눌러서 위치지정하고 인쇄버튼을 눌러 주십시오.



❖ 저장 위치에 대한 설명

(Ex : C드라이브 안에 넣기 위해서는 “C:\”라고 하시면 됩니다. C:\에 새오버레이가 생성 될 것입니다.)



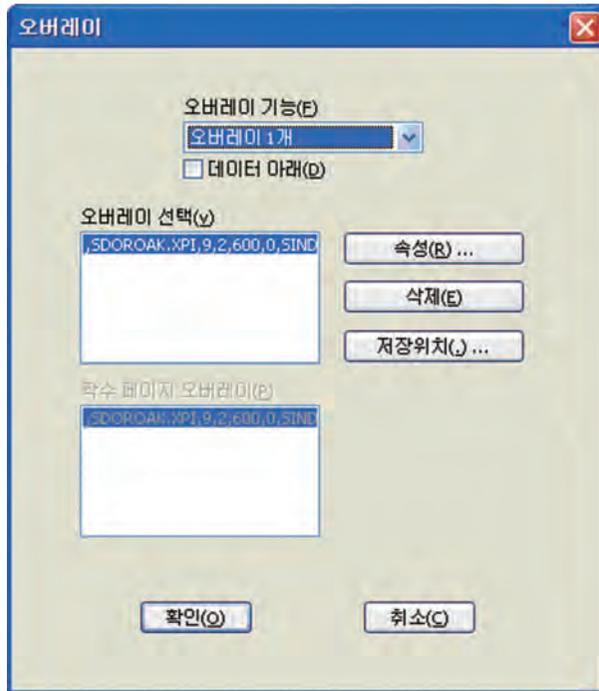
- 확인을 누르시면 오버레이 만들기 창이 뜹니다. 설명에는 오버레이를 구분하는 내용을 작성하시고 오버레이 파일명을 확인하시고 확인을 클릭해 주십시오.  
(Ex : 다음 파일명은 005AD859.OVL 입니다.)



- 그 다음에 오버레이 만들 문서를 인쇄 합니다.
- 오버레이가 해당 위치에 생성됩니다.

– 오버레이 사용

- 만든 오버레이를 입힐 원본 문서를 열어 주십시오.
- 오버레이 기능을 열어보면 앞서 생성한 오버레이가 보입니다.
- 오버레이 선택에서 선택 해당 오버레이를 선택하고 확인을 누릅니다. 속성을 통해 오버레이의 속성을 알 수 있고, 삭제도 가능하며 저장위치를 알 수 있습니다. 오버레이가 2개 이상이라면 페이지별 따로 다른 오버레이를 선택 할 수 있습니다.

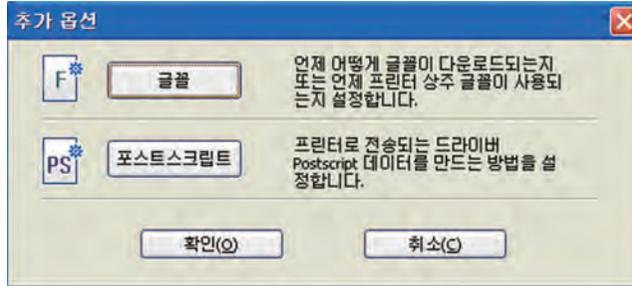


- 인쇄 화면을 나갈 때까지 확인 또는 인쇄를 클릭해 주십시오.

#### 4. [추가 옵션]

추가 기능을 설정 할 수 있는 창을 열 수 있습니다.

추가 옵션에는 “글꼴” PS 드라이버에만 존재하는 “PostScript”가 있습니다.



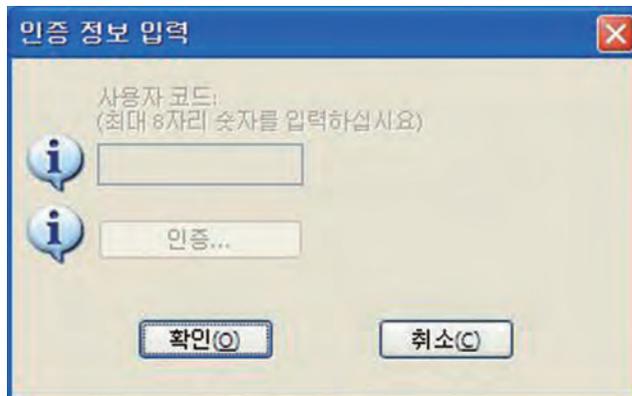
#### <세부 설명>

- 글꼴 : 글꼴을 처리하기 위한 설정입니다.
- PostScript : 이 기능은 PS 드라이버에서만 존재하는 기능입니다.  
PostScript 기능을 설정할 수 있습니다. 이들 기능에는 “데이터 형식”, “컨트롤-D”, “미러 이미지”, “반전 이미지”, “이미지 압축”, “오류 페이지”, “PostScript Passthru”, “PostScript 언어 레벨” 및 “하프톤” 등이 있습니다.

#### 5. [인증 정보 입력]

인증 정보 입력을 이용하여 사용자 코드 또는 인증을 통하여, 사용자 사용에 대한 제한을 할 수 있는 기능입니다. 프린터 드라이버 → 속성 → 고급 옵션에서 사용자 인증을 선택해야 합니다.

선택하지 않는다면 프린터 드라이버의 기본 인쇄 설정에 있는 인증정보를 입력 할 수 없습니다.



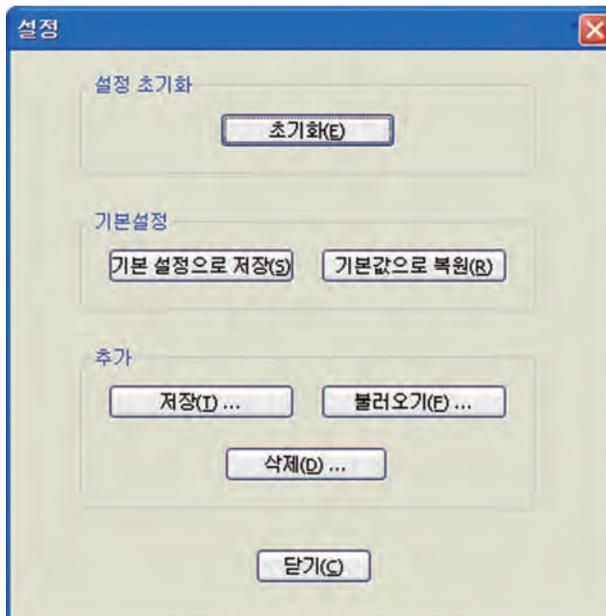
<프린터 드라이버 기본인쇄 설정 → 고급 → 인증정보입력>



<프린터 드라이버 속성 → 고급 옵션>

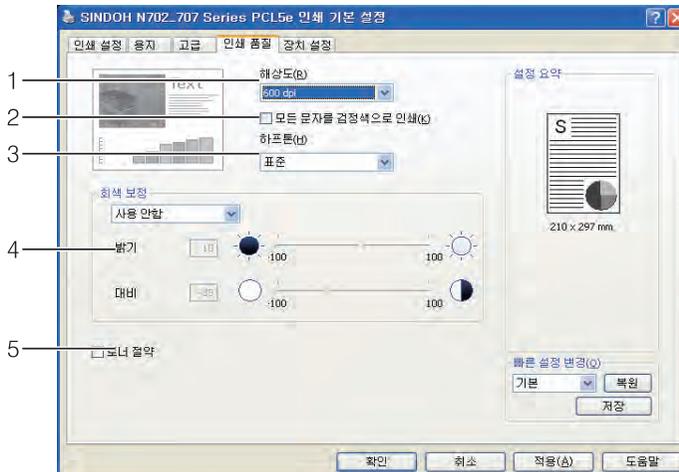
### 6. [설정]

현재 프린터 설정을 저장하고 프린터 설정을 전에 저장된 설정으로 복원하거나 프린터 설정을 설정 초기화 상태로 재설정할 수도 있습니다.



## ● 인쇄 품질 탭

인쇄 작업의 “해상도”, “모든 문자를 검정색으로 인쇄”, “하프톤”, “회색 보정”, “토너 절약” 이 있습니다. 다음의 인쇄 설정을 변경하려면 인쇄 기본 설정 화면을 열고 고급 탭을 클릭하시고 버튼을 클릭해 주십시오.



### 1. [해상도]

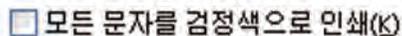
인쇄 작업에 다른 해상도를 선택할 수 있습니다. 이 설정으로 인치당 도트(DPI 또는 dpi)로 인쇄 해상도를 선택할 수 있습니다. 높은 해상도는 더 우수한 인쇄 품질을 제공하지만 작업을 프린터로 전송하는 데 오래 걸리고 작업을 인쇄하는 데 오래 걸릴 수 있습니다. 더 높은 해상도는 더 많은 메모리를 필요로 합니다. “out of memory” 오류가 나온 경우 낮은 해상도를 선택해야 합니다. 기능은 600 dpi, 1200 dpi가 있습니다.

#### 해상도(R)



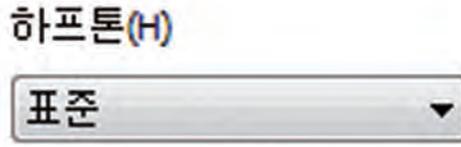
### 2. [모든 문자를 검정색으로 인쇄]

어플리케이션에서 선택된 색과 관계없이 흰색이 아닌 모든 문자를 검정색으로 인쇄할 수 있습니다.



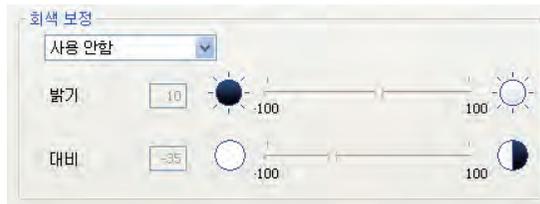
### 3. [하프톤]

하프톤 기능은 PDL의 PCL5e 드라이버에만 존재하는 기능입니다.  
하프톤의 종류는 “표준”, “거칠게”, “라인아트”, “없음”이 있습니다.



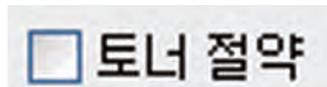
### 4. [회색 보정]

회색 보정 기능은 PDL의 PCL5e/6 드라이버에서만 사용할 수 있는 기능입니다. 인쇄 작업의 대비와 명암을 조정 할 수 있습니다. 사용자 설정을 통해서 밝기와 대비를 조절 할 수 있습니다.  
최초 값은 밝기(10), 대비(-35) 입니다.



### 5. [토너 절약]

인쇄 시 사용되는 토너 양을 줄일 수 있습니다.



## ● 장치 상태 탭

“장치 상태” 탭에서는 “설치된 옵션”, “정보”에 대해서 확인할 수 있습니다.



### 1. [설치된 옵션]

설치된 옵션에 대해서 확인할 수 있습니다.

### 2. [정보]

설치된 프린터 드라이버 정보에 대해서 확인할 수 있습니다.



N700 Series

사용설명서

스캐너 기능

5

# 1. 드라이버 설치하기

컴퓨터에 TWAIN 또는 프린터 드라이버를 설치하면 이 기기를 프린터나 스캐너로 사용할 수 있습니다. 또한, 복합기에 USB 이동식 메모리를 삽입하여 스캔한 이미지를 직접 저장하거나 저장된 파일을 출력할 수 있습니다.

프린터/스캐너 드라이버는 컴퓨터와 복합기가 통신할 수 있도록 해주는 소프트웨어입니다. 프린터/스캐너 소프트웨어는 대개 초기 복합기 설정 중에 설치됩니다. 설정한 후 소프트웨어를 설치해야 하는 경우 다음 지침을 따릅니다.

- 1** 열려 있는 소프트웨어 프로그램을 모두 닫아 주십시오.
- 2** 소프트웨어 및 설명서 CD를 넣어 주십시오.
- 3** 기본 설치 대화 상자에서 **[설치]**를 클릭해 주십시오.
- 4** 화면의 지침을 따라 주십시오.

## 2. 케이블 연결하기

복합기는 컴퓨터에 USB 케이블을 통해 직접 연결할 수 있습니다.

### ⚠ 주의

- 전원이 켜져 있을 때에는 어떤 종류의 통신 포트도 연결하거나 제거하지 마십시오.

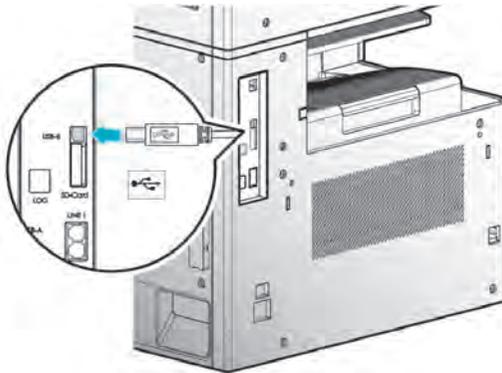
### ● USB 케이블 연결하기

사용자는 사용자의 프린터를 USB 케이블을 사용하여 연결할 수 있고 내부적으로 사용하는 USB 포트의 표준을 지원합니다.

**1** 복합기, 컴퓨터, 기타 연결된 장치의 전원이 꺼져 있는지 확인해 주십시오

**2** USB 케이블을 이용하여 프린터를 컴퓨터와 연결해 주십시오.

USB 포트는 USB 케이블이 필요합니다. 프린터상의 USB 기호와 케이블 상의 기호가 일치하는지 확인이 필요합니다.



## 3. 컴퓨터로 문서 스캔하기

TWAIN 드라이버를 설치하면 이 기기를 스캐너로 사용할 수 있습니다. 사용자의 컴퓨터에 설치된 응용 프로그램을 이용해서 스캔한 이미지를 편집하거나 처리할 수 있습니다.

### ● 컴퓨터로 문서 스캔하기

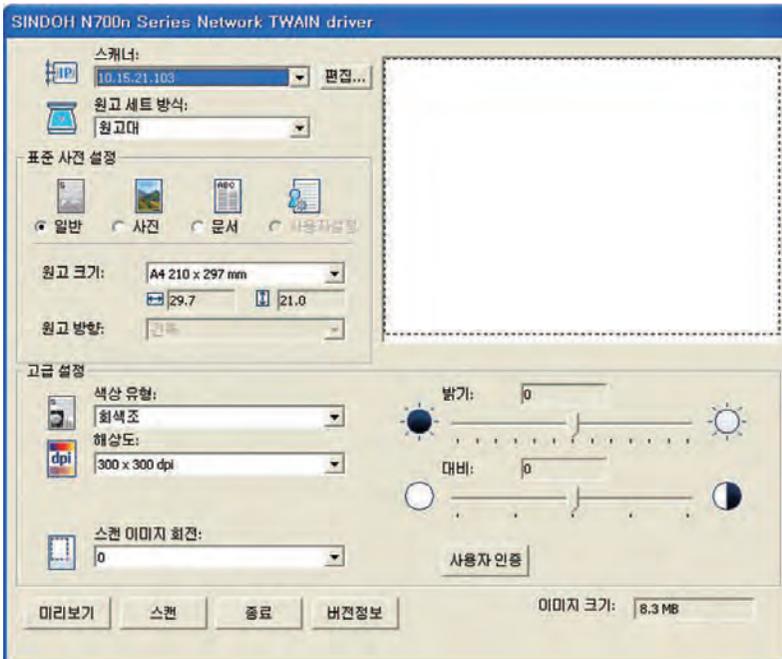
TWAIN 드라이버 호환 응용 프로그램을 이용해서 원고를 스캔하여 컴퓨터로 이동시킬 수 있습니다.

- 1** 사용자의 TWAIN 호환 응용 프로그램을 실행해 주십시오.
- 2** 응용 프로그램을 이용해서 스캔합니다. 스캔하는 방법은 사용자의 응용 프로그램에 따라 다릅니다. 자세한 사항은 응용 프로그램의 매뉴얼을 참고해 주십시오.
- 3** 스캐닝 장치를 선택해 주십시오.  
USB 케이블을 이용해서 스캔하고자 하는 경우 “SINDOH N700 Series TWAIN R” 을 선택해 주십시오.  
Network 케이블을 이용해서 스캔하고자 하는 경우 “SINDOH N700n Series NETWORK TWAIN” 을 선택해 주십시오.
- 4** 스캐너 드라이버상의 스캔 설정을 조정해 주십시오.  
자세한 설정 방법은 아래의 [스캔 드라이버 설정 메뉴] 표를 참고해 주십시오.
- 5** 원고의 일부분만을 스캔하려면 스캐너 드라이버상의 [미리보기]를 눌러 저해상도로 스캔해 주십시오. 원고 전체를 스캔하시려면 바로 **7** 번 단계로 건너 뛰십시오.
- 6** 미리보기창에서 원하는 스캔 영역을 선택해 주십시오.
- 7** 드라이버상의 [스캔]을 누르면 스캔이 진행됩니다.
- 8** 스캔된 이미지는 응용 프로그램상으로 전달됩니다.

## N700 Series TWAIN Scanner Driver



## N700 Series Network TWAIN Scanner Driver



스캔 드라이버 설정 메뉴

설정 그룹	설정 메뉴	선택 사항	기능 설명
*스캐너	편집	추가, 삭제	IP 주소를 추가 또는 삭제할 수 있습니다.
원고 세트 방식		원고대, ADF, 양면	원고가 놓이는 위치를 선택합니다. ARDF에 원고가 없으면 원고대에서 스캔을 합니다.
표준 사전 설정	일반		고급설정 : 회색조, 해상도 300×300 dpi로 자동 설정
	사진		고급설정 : 컬러, 해상도 300×300 dpi로 자동 설정
	문서		고급설정 : 흑백, 해상도 150×150 dpi로 자동 설정
	사용자설정		원하는 설정으로 스캔을 하실 수 있습니다.
	원고 크기	Letter, Legal, 11"×17", HLT, Executive, Folio, A3, A4, A5, B4, B5, 사용자 크기	원하는 크기로 원고를 스캔 하실 수 있습니다.
	원고 방향	긴쪽	원고 진행방향 투입구에 원고의 긴쪽이 놓여 있을 경우
		짧은쪽	원고 진행방향 투입구에 원고의 짧은쪽이 놓여 있을 경우
고급 설정	사용자 인증	사용자 ID, 사용자 암호	복합기에 사용자 인증이 설정되어 있는 경우에 사용
	색상 유형	흑/백	원고를 흑과 백으로 간단하게 처리한 이미지로 스캔합니다.
		회색조	원고를 회색조로 처리한 이미지로 스캔합니다.
		컬러	원고를 컬러로 처리한 이미지로 스캔합니다.
	해상도	75dpi, 100dpi, 150dpi, 200dpi, 300dpi, 600dpi	원고를 각 해상도에 맞도록 스캔합니다.
	하프톤 모드	Threshold	화상을 최대한 간단하게 흑과 백으로 표시합니다.
		Error Diffusion	화상을 최대한 간단하게 점 패턴으로 표시합니다.

설정 그룹	설정 메뉴	선택 사항	기능 설명
	밝기	-60 ~ 60	해당 수치만큼의 밝기로 스캔합니다.
	대비	-20 ~ 20	해당 수치만큼의 대비로 스캔합니다.
	스캔 이미지 회전	0°, 90°, 180°, 270°	스캔한 이미지를 선택한 각도만큼 회전합니다. ※ 단, 해당 기능은 “원고대의 경우만 해당”합니다.
미리보기			우상단의 영역설정을 드래그하여 원고대의 원하는 크기 만큼을 스캔할 수 있습니다.
스캔			스캔 작업을 시작합니다.
종료			드라이버를 종료합니다..
버전정보			드라이버의 버전정보를 보여드립니다.

\* : 네트워크 스캐너 드라이버만 해당.

◉ : ADF와 양면의 경우만 해당.

#### 노트

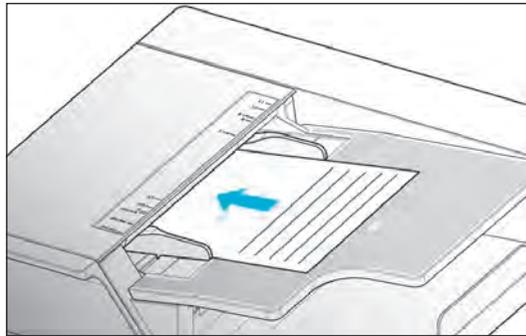
- A3는 컬러 600dpi를 지원하지 않습니다.

## 4. 스캔하기

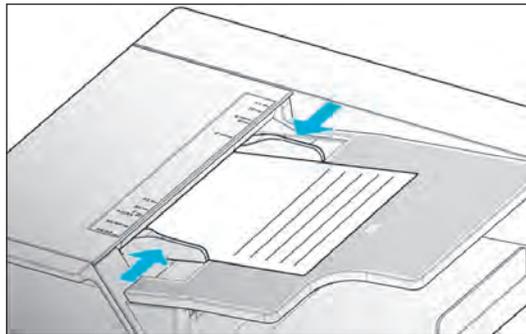
원고를 스캔 시의 조작 방법은 다음과 같습니다. 스캔 방법은 자동 양면 원고 이송기(ARDF)를 이용하는 방법, 원고대 유리를 이용하는 방법, 그리고 USB를 사용하여 스캔 이미지를 USB에 저장하는 방법이 있습니다.

### ● 자동 양면 원고 이송기(ARDF)를 이용하는 방법

**1** 문서의 인쇄된 면이 위로 향하도록 해서 자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 놓아 주십시오.

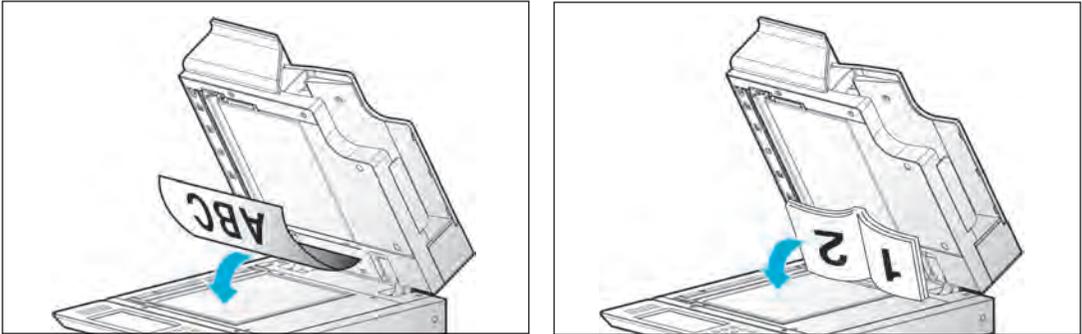


**2** 원고 크기에 맞추어 원고 가이드를 조정해 주십시오.

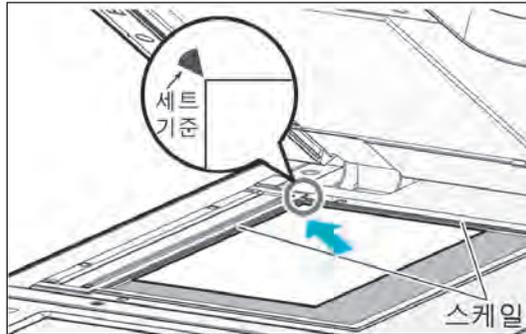


## ● 원고대 유리를 이용하는 방법

**1** 원고의 인쇄된 면이 아래로 향하도록 해서 원고대 유리에 놓아 주십시오.



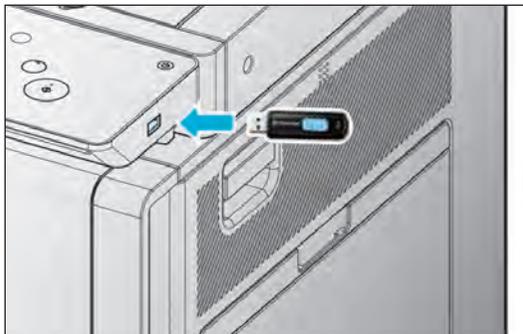
**2** 왼쪽 상단 모서리에 문서를 맞추어서 놓아야 합니다.



## ● USB 이동식 메모리를 이용하는 방법

복합기에 USB 이동식 메모리를 삽입하면 스캔한 이미지를 바로 USB 이동식 메모리에 저장할 수 있습니다.

**1** USB 이동식 메모리를 복합기에 삽입해 주십시오.



### ● 스캐너 설정하기

스캔 방식을 선택 한 후 다음과 같이 스캔 설정을 변경할 수 있습니다.

- 1 원고를 올려 놓아 주십시오.
- 2 LCD 홈 화면에서 [스캔]을 눌러서 스캔 모드로 전환해 주십시오.



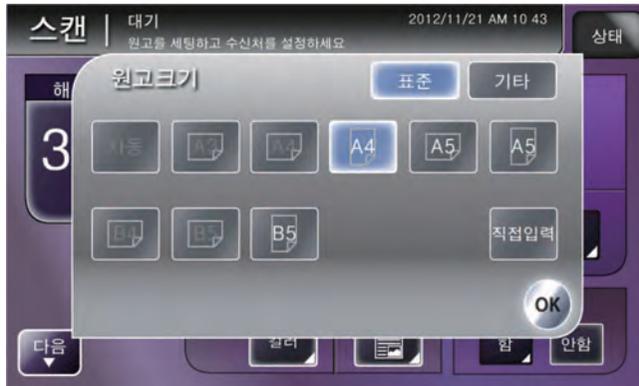
- 3 필요에 맞추어 문서 해상도, 원고 크기, 저장 유형, 이미지 유형을 설정합니다.



#### ① 해상도



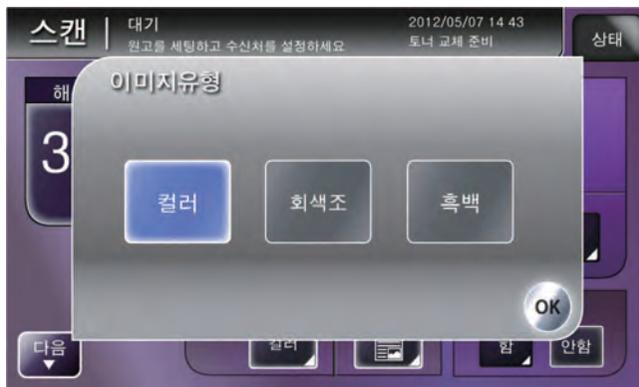
② 원고크기



③ 저장유형



④ 이미지유형(1)



⑤ 이미지유형(2)



**4** 파일저장 “함”을 선택한 뒤 【<>】 키를 눌러 주십시오.(파일저장 “안함”이 기본값)  
스캔된 문서가 선택하신 수신처에 저장됩니다.

**노트**

- 스캔된 문서는 “년월일-시분초”라는 파일 이름으로 저장됩니다. 파일 이름은 사용자가 직접 입력할 수 있습니다.
- 동일한 이름의 파일이 USB 이동식 메모리에 있다면 자동으로 “001”의 숫자가 순차적으로 증가하며 저장됩니다.

준비		
	스캔	
		컬러
		해상도
		원고 (Source Size)
		저장유형

## ● 스캔 설정 (Scan Setting) 상세

메뉴 \ 항목	목적	값
이미지 유형	스캔 이미지의 색상 유형을 지정합니다.	*Color, Gray, B/W Text, B/W Photo
해상도	스캔 이미지의 해상도를 지정합니다.	75dpi, 100dpi, 150dpi, 200dpi, *300dpi, 600dpi
원고	스캔할 원고의 크기를 지정합니다.	*A4, Letter, . Executive, A5, B5
저장유형	저장할 이미지 파일의 형식을 지정합니다.	Jpg, tiff, *PDF
농도	스캔 이미지의 밝기 정도를 지정합니다.	-60 ~ 60 % 기본값 : 0%

\* : 공장 출하 시 기본값입니다.

## 5. 스캐너 고급 설정

### ● 자동 양면 원고 이송기 (ARDF) 설정

1 LCD 홈 화면에서 [스캔]을 눌러서 스캔 모드로 전환해 주십시오.



2 자동 양면 원고 이송기(ARDF) 또는 원고대 유리 위에 원고를 올려 놓아 주십시오.

3 스캔 화면에서 [다음▼]을 눌러 주십시오.



4 사용자의 필요에 맞추어 스캔 방식을 설정해 주십시오.



종 류	설 명
단면	자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 원고를 올려 놓았을 때 뒷면만 스캔 하게 됩니다.
양면	원고의 양면을 스캔 하게 됩니다.
상하펼침	문서를 위로 넘길 때 뒷면이 똑바로 보이게 스캔 됩니다.
좌우펼침	문서를 옆으로 넘길 때 뒷면이 똑바로 보이게 스캔 됩니다.

**5** 파일저장 “함”을 선택한 뒤 【<>】 키를 눌러 주십시오.(파일저장 “안함”이 기본값)

## ● SADF 설정

많은 양의 원고를 나누어 스캔을 할 때에 유용한 기능입니다. 자동 양면 원고 이송기(ARDF) 위의 원고가 모두 스캔이 끝나고 바로 다음 이어서 스캔을 할 때에 특별한 설정 조작 없이 스캔을 이어 갈 수 있습니다.

**1** LCD 홈 화면에서 [스캔]을 눌러서 스캔 모드로 전환해 주십시오.



**2** 자동 양면 원고 이송기(ARDF) 또는 원고대 유리 위에 원고를 올려 놓아 주십시오.

**3** 스캔 화면에서 [다음 ▼]을 눌러 주십시오.



**4** 사용자의 필요에 맞추어 [SADF]를 설정 합니다.



종류	설 명
SADF	처음 스캔이 끝난 다음 다음 원고를 넣으면 【◇】 키를 누를 필요 없이 바로 이어서 스캔이 됩니다.
대량원고	처음 스캔이 끝난 다음 다음 원고를 넣고 【◇】 키를 누르면 바로 이어서 스캔이 됩니다.

**5** 【◇】 키를 눌러 원고를 스캔 한 후 다음 원고를 차례로 스캔해 주십시오.

● **테두리 지움**

스캔 할 문서에 테두리에 여백을 주어 액자와 같은 효과를 낼 수 있습니다.

**1** LCD 홈 화면에서 [스캔]을 눌러서 스캔 모드로 전환해 주십시오.



- 2 자동 양면 원고 이송기(ARDF) 또는 원고대 유리 위에 원고를 올려 놓아 주십시오.
- 3 스캔 화면에서 [다음▼]을 눌러 주십시오.



- 4 [쪽 설정]을 눌러 주십시오.



- 5 각 테두리의 여백을 숫자키를 이용하여 인치 또는 밀리미터 단위로 설정 할 수 있습니다.



6 설정을 마쳤으면 [OK] 버튼을 눌러 주십시오.



7 【↶↷】 키를 눌러 스캔하면 테두리에 여백이 남게 됩니다.

### ● 원고방향

원고에 인쇄된 방향을 지정해 줍니다. 양면 스캔을 할 때 스캔 방향에 영향을 줍니다.



## ● 농도

1 [◀], [▶] 키를 눌러 원하는 농도를 선택해 주십시오.



2 왼쪽으로 갈수록 흐리게, 오른쪽으로 갈수록 진하게 설정됩니다.  
처음에는 9개의 농도 중 5번째 (중앙)로 설정되어 있습니다.



## 6. 스캔 후 전송하기

스캔을 실행 한 뒤 이미지를 바로 전송 할 수 있습니다. 메일로 전송하는 방법, 공유 폴더로 전송하는 방법, FTP로 전송하는 방법이 있습니다.

### ● 메일로 전송하기

스캔한 파일을 메일로 바로 보낼 수 있습니다. SMTP 서버 설정이 되어 있어야 합니다. 자세한 항목설정은 P. 6-12 「파일전송 상세 설명」을 참고해 주십시오.

**1** LCD 홈 화면에서 [스캔]을 눌러서 스캔 모드로 전환해 주십시오.



**2** 자동 양면 원고 이송기(ARDF) 또는 원고대 유리 위에 원고를 올려 놓아 주십시오.

**3** [이메일]을 눌러 주십시오.



- 4 입력하고자 하는 곳을 누른 뒤 [주소록] 또는 [키보드]를 눌러 주십시오.



- 5 키패드 또는 주소록 창이 뜨면 원하고자 하는 내용을 입력해 주십시오.  
주소록 리스트에서 원하는 메일주소를 찾아 선택해 주십시오. 다중 선택이 가능합니다.



- 6 받는사람을 추가 또는 삭제할 수 있습니다.  
입력창을 선택하면 나타나는 [+], [-] 버튼을 이용하여 추가 또는 삭제할 수 있습니다.

7 “참조”, “숨은참조”도 선택을 하면 [+], [-]가 활성화 됩니다.

8 내용 입력이 끝나면 [확인]을 눌러 주십시오.



9 【◇】 키를 눌러 원고를 스캔하면 이미지가 메일로 발송되게 됩니다.

### ● 공유폴더

스캔한 이미지를 공유폴더로 전송 할 수 있습니다.

1 LCD 홈 화면에서 [스캔]을 눌러서 스캔 모드로 전환해 주십시오.



2 자동 양면 원고 이송기(ARDF) 또는 원고대 유리 위에 원고를 올려 놓아 주십시오.

- 3 [공유폴더]를 눌러 주십시오.



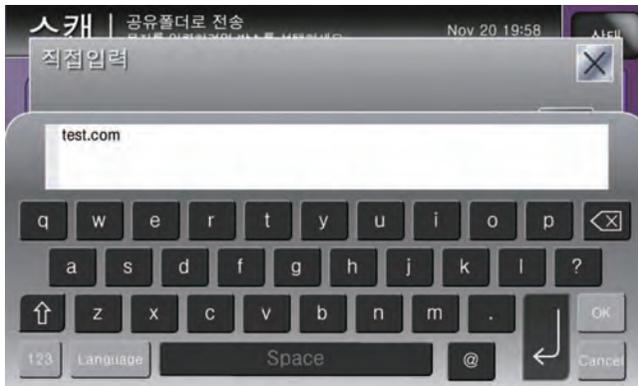
- 4 “수신처” 영역을 선택 한 뒤 [주소록] 또는 [키보드]를 눌러 주십시오.



- 5 주소록 리스트에서 원하는 공유폴더를 찾아 선택해 주십시오. 다중 선택이 가능합니다.

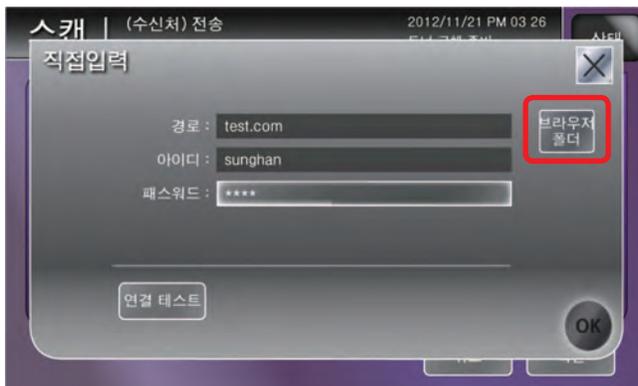


6 직접 입력하고자 할 때에는 [키보드]를 눌러 “직접입력” 창을 띄워 주십시오.



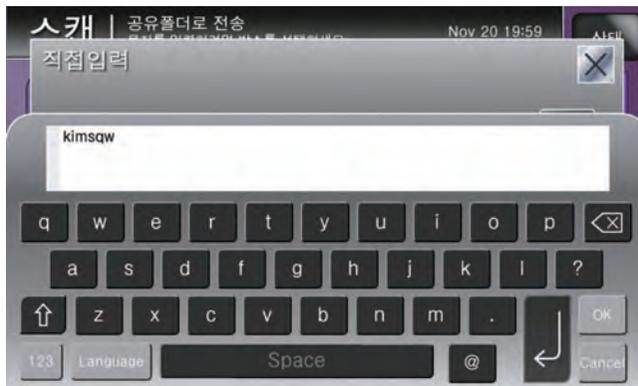
7 “경로”를 선택하여 원하는 폴더의 경로를 키보드로 입력해 주십시오.

8 폴더의 정확한 경로를 모를 경우 [브라우저 폴더]를 눌러 원하는 폴더를 직접 찾습니다.





- 9 "아이디"와 "패스워드"를 키보드로 입력해 주십시오. 올바른 값을 입력했다면 [연결 테스트]는 자동으로 확인됩니다.



- 10 [연결 테스트] 버튼을 눌러 연결 확인을 합니다. 성공하지 못할 경우 해당 공유폴더를 지정할 수 없습니다. 재입력을 하거나 [X] 버튼을 눌러 화면에서 빠져나옵니다. 연결 확인이 성공하면 [OK] 버튼을 눌러 주십시오.
- 11 수신처 입력창을 선택한 후 [+], [-] 버튼을 이용하여 추가 또는 삭제할 수 있습니다.
- 12 [확인] 버튼을 눌러 주십시오.



13 【◀▶】 키를 눌러 원고를 스캔하면 공유 폴더로 이미지가 전송 됩니다.

● FTP

스캔한 이미지를 FTP서버로 전송 할 수 있습니다.

1 LCD 홈 화면에서 [스캔]을 눌러서 스캔 모드로 전환해 주십시오.

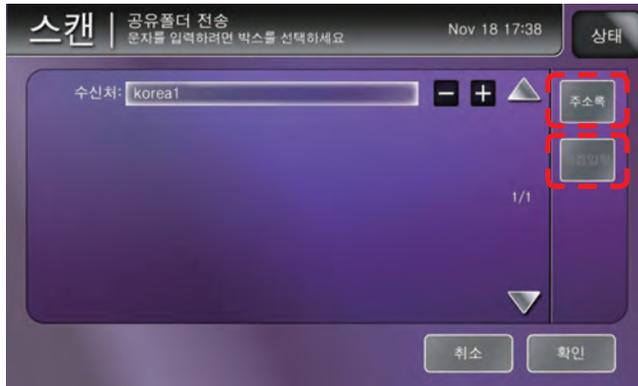


2 자동 양면 원고 이송기(ARDF) 또는 원고대 유리 위에 원고를 올려 놓아 주십시오.

3 [FTP]를 눌러 주십시오.



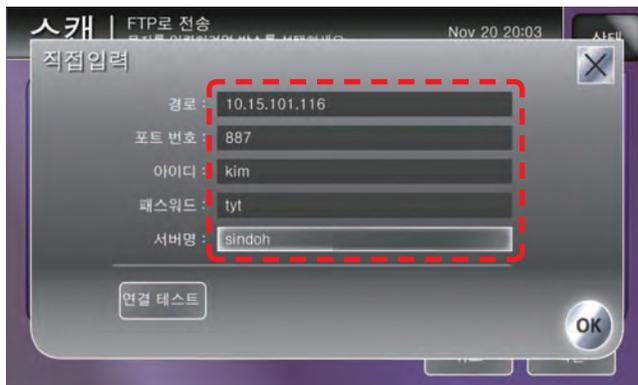
- 4 “수신처” 영역을 선택 한 뒤 [주소록] 또는 [키보드]를 눌러 주십시오.



- 5 주소록 리스트에서 원하는 FTP를 찾아 선택해 주십시오. 다중 선택이 가능합니다.



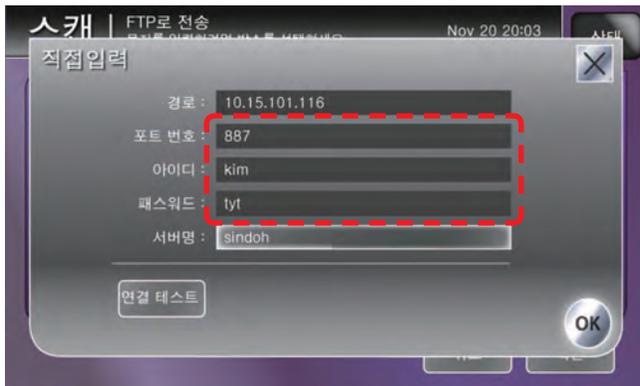
- 6 직접 입력하고자 할 때에는 [키보드]를 눌러 “직접입력” 창을 띄워 주십시오.





**7** “서버명”을 선택하여 원하는 FTP 주소를 키보드로 입력해 주십시오.  
하위 경로가 있을 경우 “경로”에 입력합니다.

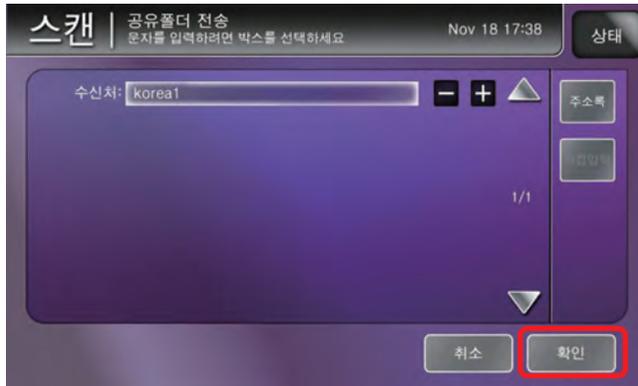
**8** “포트 번호”, “아이디”, “패스워드”등을 키보드로 입력해 주십시오.



**9** [연결 테스트] 버튼을 눌러 연결 확인을 합니다. 성공하지 못할 경우 해당 FTP를 지정할 수 없습니다.  
재입력을 하거나 [X] 버튼을 눌러 화면에서 빠져나옵니다.  
연결 확인이 성공하면 [OK] 버튼을 눌러 주십시오.

**10** 수신처 입력창을 선택한 후 [+], [-] 버튼을 이용하여 추가 또는 삭제할 수 있습니다.

11 [확인] 버튼을 눌러 주십시오.



12 【◆】 키를 눌러 원고를 스캔하면 FTP로 이미지가 전송 됩니다.

## 7. 파일 저장

스캔한 문서를 하드디스크에 저장 할 수 있습니다.

- 1 LCD 홈 화면에서 [스캔]을 눌러서 스캔 모드로 전환해 주십시오.

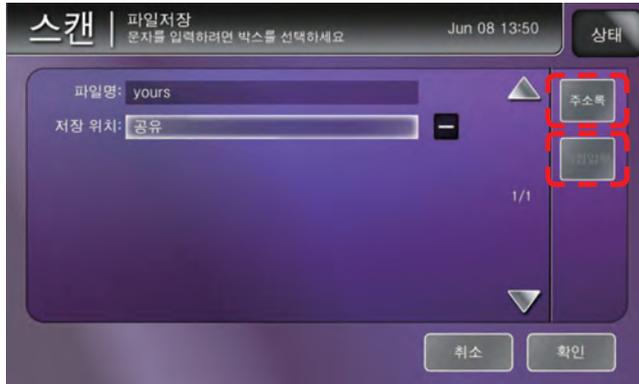


- 2 자동 양면 원고 이송기(ARDF) 또는 원고대 유리 위에 원고를 올려 놓아 주십시오.

- 3 파일저장의 [함]을 눌러 주십시오.

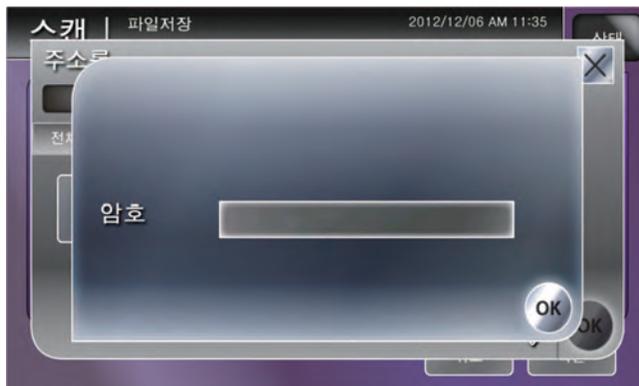


- 4** 저장 위치의 입력창을 선택 한 뒤 [주소록] 또는 [키보드]를 눌러 주십시오.



5

- 5** 저장하고자 하는 파일박스를 선택한 후 [OK]를 눌러 주십시오. 다중 선택이 가능합니다. 만약 파일박스에 암호를 설정하였다면 암호 입력창이 표시됩니다.



- 6 추가로 저장할 파일박스가 있으면 [+]**주소록**을 누른 후 [주소록]을 눌러 추가할 수 있습니다. 삭제를 원하면 저장위치 입력창을 선택 후 [-]를 눌러 주십시오.
- 7 파일명 입력창을 선택한 뒤 [키보드]를 눌러 파일명을 입력할 수 있습니다. 만약 입력하지 않으면 “년월일-시분초”의 기본이름으로 저장됩니다.
- 8 설정을 마쳤으면 **확인** 버튼을 눌러 주십시오.



- 9 **【<>】** 키를 눌러 원고를 스캔하면 이미지가 지정한 파일박스에 저장됩니다.

N700 Series

사용설명서

일반 설정

6

# 1. 일반 설정

기본 설정, 네트워크, 파일전송, 용지/금지대, 관리자용, 언어설정에 관련된 설정을 할 수 있습니다.

## ● 일반 설정 기본 일람표

기본 설정	
	1-부저음
	2-자동 절전 모드
	3-조작부 꺼짐 시간
	4-자동리셋 시간
	5-시간
	6-로그아웃 시간
	7-펌웨어 업데이트
	8-LCD 밝기
	9-길이 단위
	10-시스템 레포트
	11-화상 농도 조정

네트워크	
	1.1-본체 IP 주소
	1.2-본체 IPv6 주소
	1.3-Mac 주소
	1.4-네트워크연결
	2.1-무선 네트워크 검색
	2.2-본체 무선 IP 주소
	2.3-본체 무선 IPv6 주소
	2.4-무선 Mac 주소
	2.5-자동 연결
	2.6-SSID 초기화
	2.7-무선네트워크 연결
	3-SSL/TLS 통신
	4-SMB 컴퓨터 명
	5-SMB 작업그룹

파일전송	1- SMPT 설정
	2- 관리자이메일
	3- 송신설정
용지/금지대	1- 우선금지대 설정
	2- 배지대 설정
	3- 용지크기
	4- 용지종류
	5- 금지대자동전환
관리자용	인증
	카운터
	관리
언어설정	1- 언어설정

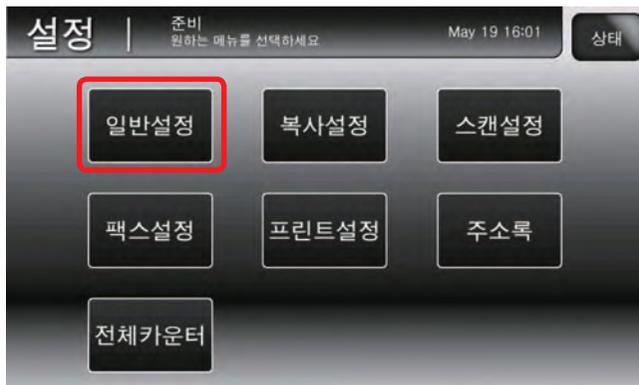


## ● 기본 설정

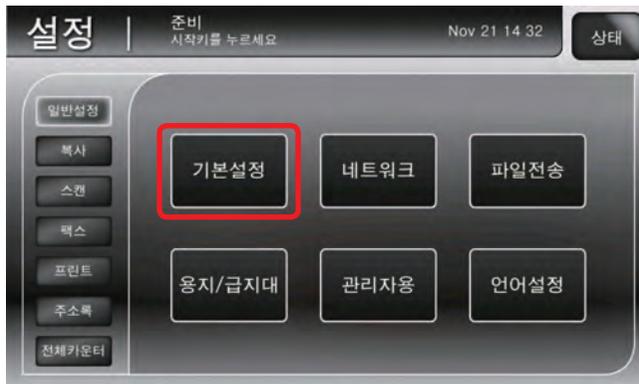
**1** LCD 홈 화면에서 [설정]을 눌러서 설정 모드로 전환해 주십시오.



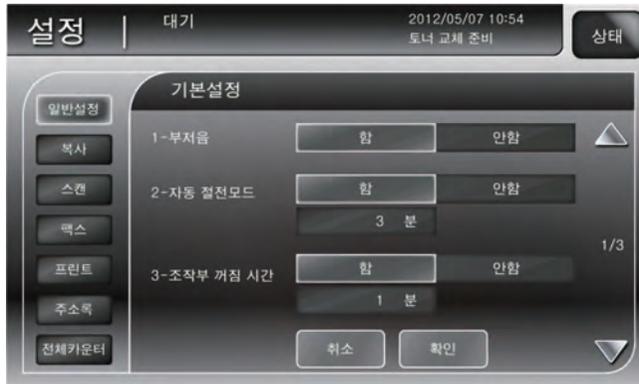
**2** [일반설정]을 눌러 주십시오.



**3** [기본설정]을 눌러 주십시오.

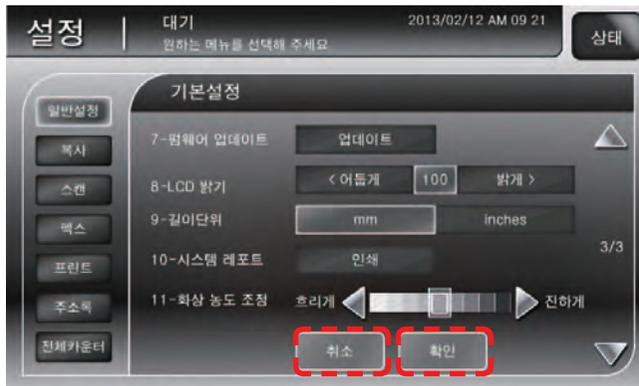


**4** 설정하려는 항목을 선택하고 원하는 설정을 눌러 주십시오.



자세한 설정 항목은 아래의 “기본 설정 상세 설명”을 참고해 주십시오.

**5** 설정을 마치면 [확인]을 눌러 주십시오.  
 설정을 취소하려면 [취소]를 눌러 주십시오.



### 기본 설정 상세 설명

기능	설명	설정값
1-부저음	조작부 키 소리 “함”, “안함” 설정	*함 안함
2-자동 절전모드	자동 절전 시간 설정	*함 안함 시간설정 (분:60분)
3-조작부 꺼짐 시간	조작부 자동 OFF 설정(시간)	*함 안함 시간설정 (분:1분)

기능	설명	설정값
4-자동리셋 시간	자동 초기화 시간 설정	*함 안함 시간설정 (초:30초)
5-시간	현재 시간 설정	년/월/일 시/분/초
6-로그아웃 시간	로그아웃 시간 설정	함 *안함 시간설정 (초:60초)
7-펌웨어 업데이트	펌웨어 업데이트	업데이트
8-LCD 밝기	조작부 LCD창 밝기 설정	0~100까지 설정(80)
9-길이단위	길이 단위 설정	*mm inches
10-시스템 레포트	시스템 레포트 출력	인쇄
11-화상 농도 조정	복사, 프린트 화상 농도 조정	1~9 레벨 (*5)

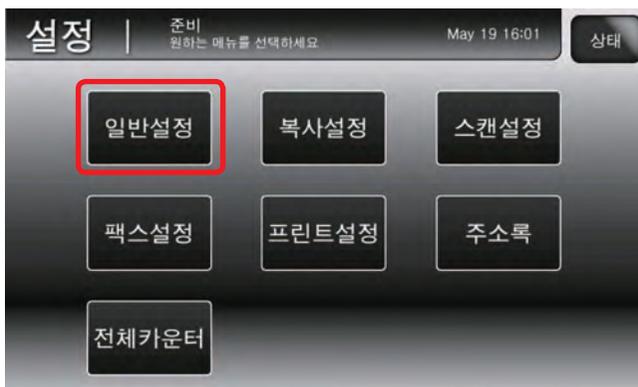
\* : 공장 출하 시 기본값입니다.

## ● 네트워크의 기본 설정 사항

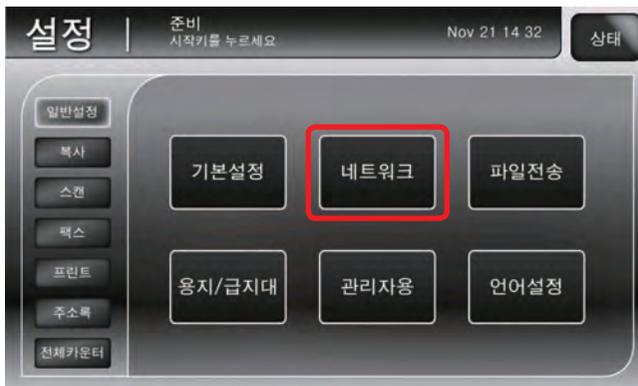
**1** LCD 홈 화면에서 [설정]을 눌러서 설정 모드로 전환해 주십시오.



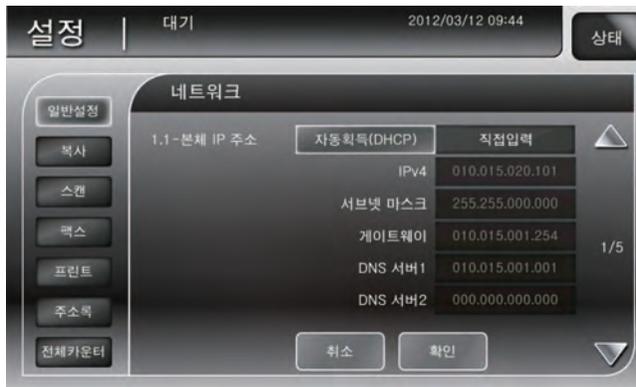
**2** [일반설정]을 눌러 주십시오.



**3** [네트워크]를 눌러 주십시오.

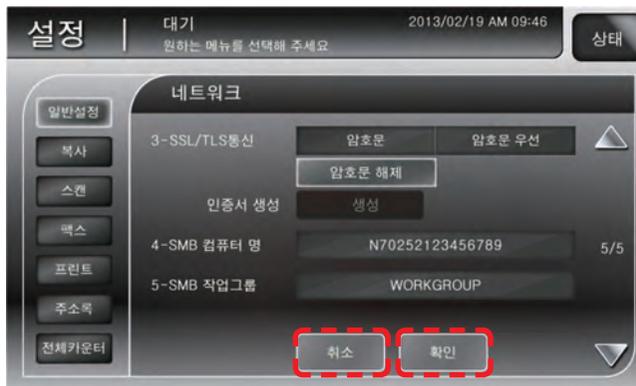


4 설정하려는 항목을 선택하고 원하는 설정을 눌러 주십시오.



자세한 설정 항목은 아래의 “네트워크 설정 상세 설명”을 참고해 주십시오.

5 설정을 마치면 [확인]을 눌러 주십시오.  
 설정을 취소하려면 [취소]를 눌러 주십시오.



네트워크 설정 상세 설명

기능	설명	설정값
1.1-본체 IP 주소	자동획득과 직접입력 중 택1. 직접입력 선택 시에는 사용할 IP주소를 스스로 변경할 수 있음. 설정한 값으로 네트워크를 연결하려면 [확인] 버튼이나 “1.4-네트워크 연결”의 버튼을 눌러야 함.	*자동획득 (DHCP) 직접입력 IPv4 서브넷 마스크 게이트웨이 DNS서버 1 DNS서버 2
1.2-본체 IPv6 주소	IPv6 주소 표시	
1.3-Mac 주소	Mac 주소 표시	

기능	설명	설정값
1.4-네트워크 연결	“1.1-본체 IP 주소”에서 설정된 값으로 네트워크 접속.	연결
2.1-무선네트워크 검색	메뉴를 누르면 AP리스트가 나타남. 하나의 AP를 선택하고 보안 설정된 AP의 경우 아이디와 비밀번호를 입력. USB 무선 랜카드를 장착 후 사용 가능.	
2.2-본체 무선 IP 주소	자동획득과 직접입력 중 택1. 직접입력 선택 시에는 사용할 IP주소를 스스로 변경할 수 있음. 반드시 “2.1-무선 네트워크 검색”에서 AP선택 후 IP설정 하여야 함. 설정한 값으로 네트워크를 연결하려면 [확인] 버튼이나“2.6-무선네트워크 연결”의 버튼을 눌러야 함.	*자동획득 (DHCP) 직접입력 IPv4 서브넷 마스크 게이트웨이 DNS서버 1 DNS서버 2
2.3-본체 무선 IPv6 주소	무선 IPv6 주소 표시	
2.4-무선 Mac 주소	무선 Mac 주소 표시	
2.5-자동연결	기기 부팅 시 최근에 접속된 무선네트워크로 자동 접속여부 결정	함 *안함
2.6-SSID 초기화	무선네트워크 접속 이력 전체 삭제, 삭제 후 보안 적용된 무선 네트워크 자동 접속 불가.	초기화
2.7-무선네트워크 연결	“2.2-본체 무선 IP 주소”에서 설정된 값으로 네트워크 접속.	연결
3-SSL/TLS 통신		암호문 암호문 우선 *암호문 해지 인증서 생성
4-SMB 컴퓨터 명	공유폴더 사용을 위한 컴퓨터 명 설정. (설정 후 재부팅이 필요함.)	시리얼 번호
5-SMB 작업그룹	공유폴더 사용을 위한 작업그룹 설정. (설정 후 재부팅이 필요함.)	‘WORKGROUP’

\* : 공장 출하 시 기본값입니다.



**중요**

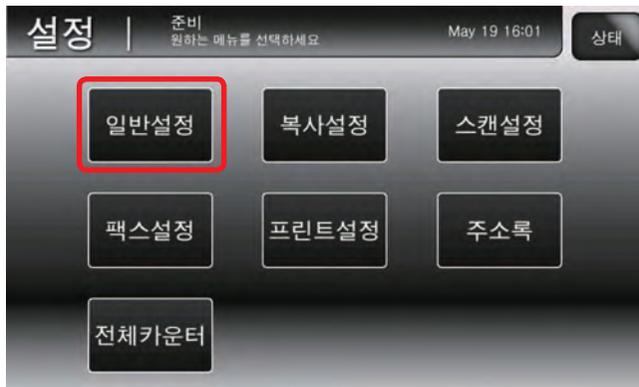
- IP 주소 형식에 알맞지 않은 숫자는 입력되지 않을 수 있습니다.
- 일반적인 네트워크 연결 가능한 전자제품들은 네트워크 케이블과 Wi-Fi Module이 동시에 장착하여 사용하는 환경은 권고하지 않습니다. Network 통신의 특성상 유/무선 Network로 동시에 데이터가 들어오는 경우 처리에 혼동이 생길 수 있습니다.  
저희 제품도 동일하게 동시에 연결하여 사용하는 환경을 권고하지는 않습니다.
- IP 주소는 반드시 12 자리의 숫자를 입력해야 하며, "."으로 나뉜 각 그룹에 1~2 개의 숫자만 입력할 경우 반드시 앞에 "0"을 넣어서 3자리를 완성한다.
- IP 주소는 총 12개의 숫자가 3개씩, 4개의 그룹으로 나뉘어 구성되는데 각 그룹에서 2자만 입력된 상태에서 [./\*] 혹은 [#] 키를 누르면 해당 그룹의 첫 자리가 "0"으로 채워지고 다음 그룹에 바로 입력 가능하게 됩니다.
- 네트워크 케이블로 유선 Network 환경을 사용하려면 Wi Fi Module을 분리하여 주시고 Wi-Fi Module을 사용하여 무선 Network 환경을 사용하시려면 네트워크 케이블 연결을 해제해 주십시오.
- Wi-Fi Module을 장착하거나 제거하시는 경우 반드시 전원이 꺼져있는 상태에서 작업하여 주십시오.

● 파일전송 기본 설정 사항

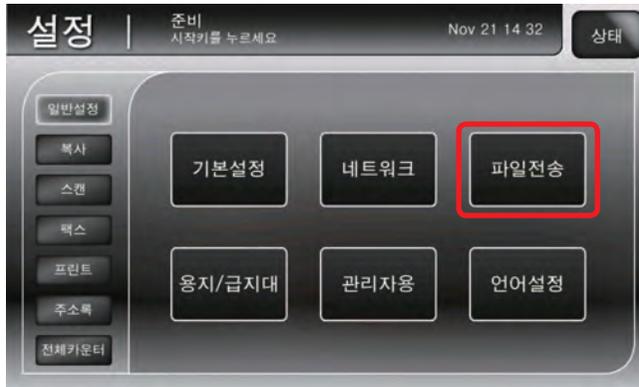
1 LCD 홈 화면에서 [설정]을 눌러서 설정 모드로 전환해 주십시오.



2 [일반설정]을 눌러 주십시오.



3 [파일전송]을 눌러 주십시오.

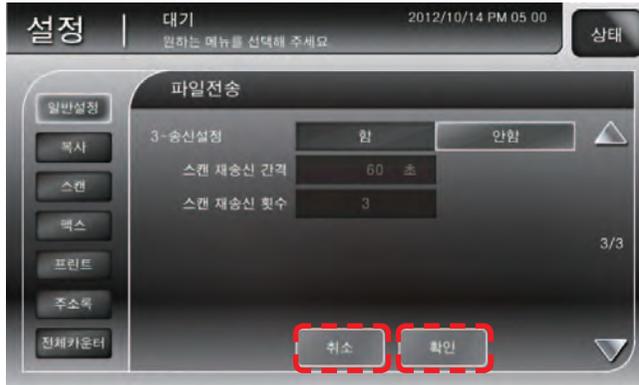


4 설정하려는 항목을 선택하고 원하는 설정을 눌러 주십시오.



자세한 설정 항목은 아래의 “파일전송 상세 설명”을 참고해 주십시오.

- 5 설정을 마치면 [확인]을 눌러 주십시오.  
 설정을 취소하려면 [취소]를 눌러 주십시오.



파일전송 상세 설명

기능	설명	설정값
1-SMTP 설정	SMTP [Simple Mail Transfer Protocol] 설정	서버명 포트 SMTP 아이디 SMTP 암호 이메일 SMTP 인증 (함/*안함)
2-관리자 이메일	관리자 E-mail 입력	키보드 입력 '관리자 이메일 추가' 를 통하여 9개의 관리자 이메일 추가
3-송신설정	송신설정	송신 설정 (함/*안함) 스캔 재송신 간격 (60초) 스캔 재송신 횟수 (3회) "함" 시에 숫자키로 입력

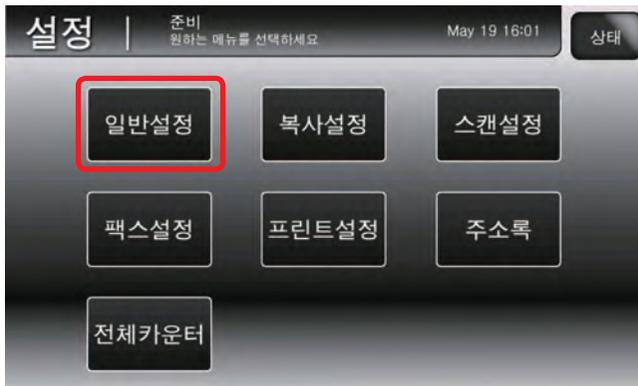
\* : 공장 출하 시 기본값입니다.

● 용지 설정 사항

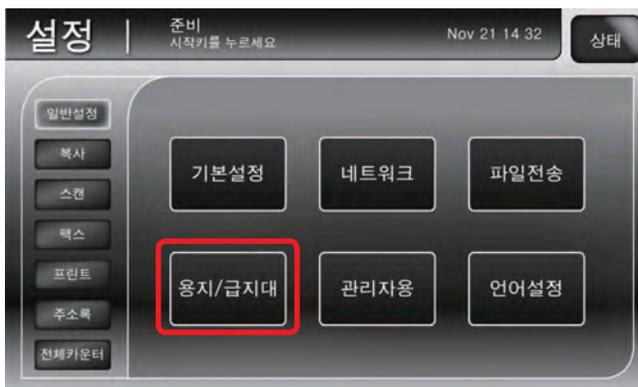
1 LCD 홈 화면에서 [설정]을 눌러서 설정 모드로 전환해 주십시오.



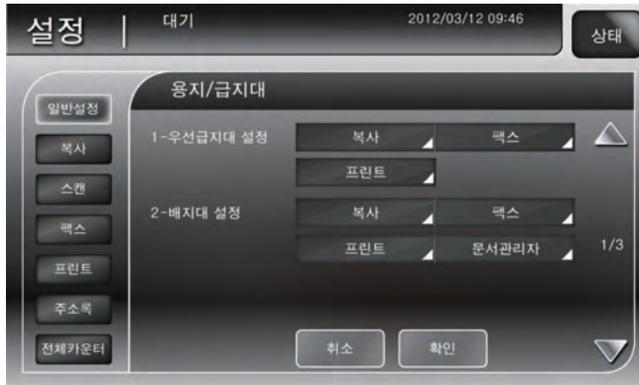
2 [일반설정]을 눌러 주십시오.



3 [용지/금지대]를 눌러 주십시오.

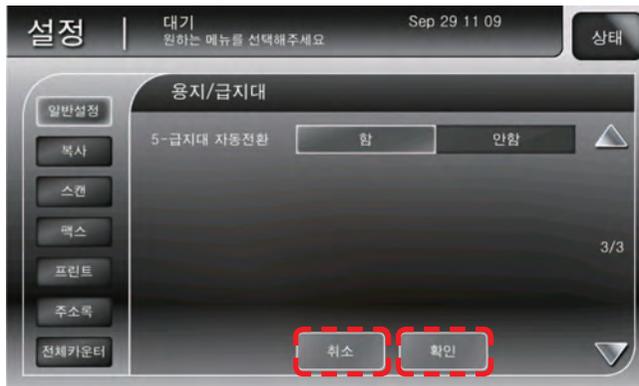


**4** 설정하려는 항목을 선택하고 원하는 설정을 눌러 주십시오.



자세한 설정 항목은 아래의 “용지/금지대 상세 설명”을 참고해 주십시오.

**5** 설정을 마치면 [확인]을 눌러 주십시오. 설정을 취소하려면 [취소]를 눌러 주십시오.



### 용지/금지대 상세 설명

기능	설명	설정값
1-우선금지대 설정	모드별(복사, 팩스, 프린트) 입력 금지대 설정	*금지대 1, 금지대 2, 금지대 3, 금지대 4, 수동 금지대
2-배지대 설정	모드별(복사, 팩스, 프린트, 문서 관리자) 출력 금지대 설정	*본체 배지대, 피니셔, 1Bin 배지대
3-용지크기	금지대별(금지대 1, 금지대 2, 금지대 3, 금지대 4, 수동금지대) 용지 사이즈 설정	표준(*자동, A4, B5, A5, B6, A6, 직접입력) 기타(Letter, Statement, Executive, 16K, 직접입력)

기능	설명	설정값
4-용지종류	금지대별(금지대 1, 금지대 2, 금지대 3, 금지대 4, 수동 금지대) 용지 사이즈 설정	표준 (*보통용지, 재생지, 판지, 특수지, OHP, 색지) 기타(레터헤드, 서식지, 펀치지, 본드지, 카드스톡, 얇은용지, 봉투)
5-금지대 자동 전환	금지대 자동 변경 설정	*함 안함

※ 금지대 2(옵션), 금지대 3(옵션), 금지대 4(옵션)은 부착된 경우에만 나타납니다.

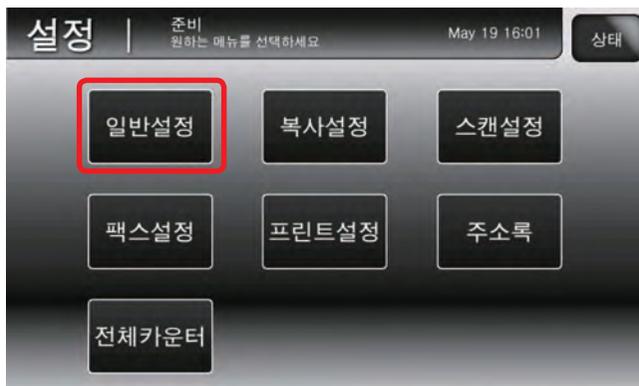
\* : 공장 출하 시 기본값입니다.

## ● 관리자용 기능 설정

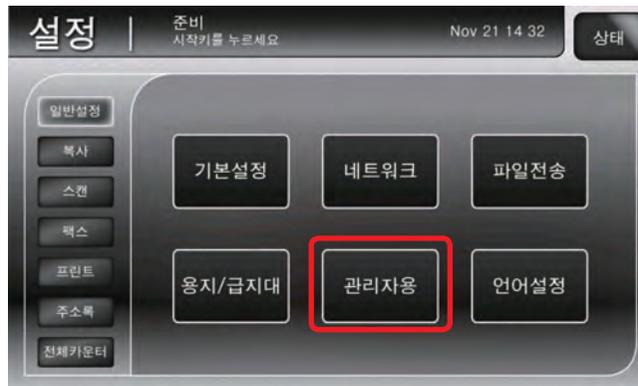
**1** LCD 홈 화면에서 [설정]을 눌러서 설정 모드로 전환해 주십시오.



**2** [일반설정]을 눌러 주십시오.



3 [관리자용]을 눌러 주십시오.

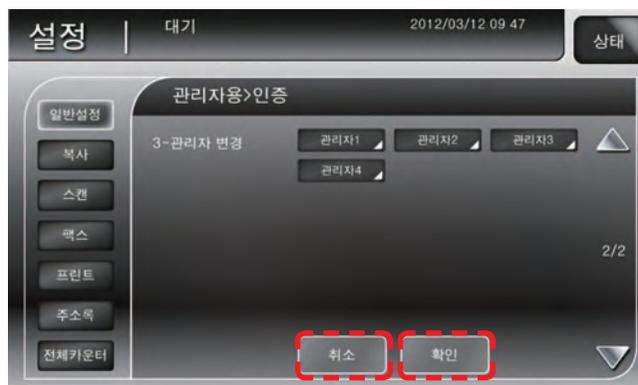


4 설정하려는 항목을 선택하고 원하는 설정을 눌러 주십시오.



자세한 설정 항목은 아래의 “관리자용 설정 상세 설명”을 참고해 주십시오.  
관리자용에는 인증, 관리의 하위 항목들이 있습니다.

5 설정을 마치면 [확인]을 눌러 주십시오. 설정을 취소하려면 [취소]를 눌러 주십시오.



관리자용 설정 상세 설명 - 인증

메뉴	하위항목		설정값
1-사용자 관리	사용자 코드 인증		복사 문서 관리자 팩스 프린터 스캐너
	Basic 인증		복사 문서 관리자 팩스 프린터 스캐너
	윈도우 인증		SSL(함/*안함) 도메인명 그룹
	LDAP 인증	로그인명 속성	키보드 입력
		고유속성	키보드 입력
		사용가능 기능	복사 문서 관리자 팩스 프린터 스캐너
		검색	함 *안함
		그룹	그룹 1~5
	커스텀 인증		
	안함		
2-관리자용 관리	사용자	관리자 인증	함 *안함
		사용기능 설정	관리자용 주소록 확장기능
	기기	관리자인증	*함 안함

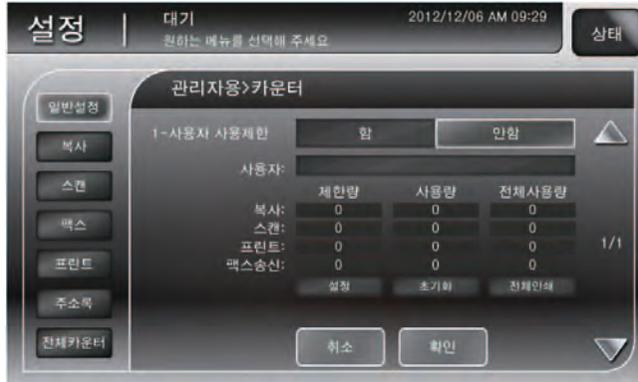


메뉴	하위항목	설정값	
		사용가능 설정 기본(함/*안함) 네트워크(함/*안함) 파일전송(함/*안함) 용지/금지대(함/*안함) 관리자용(함/*안함) 언어설정(함/*안함) 주소록(함/*안함) 확장기능(함/*안함)	
	네트워크	관리자 인증	함 *안함
		사용가능 설정	네트워크 파일전송 관리자용 확장기능
	파일 (파일관리)	관리자 인증	함 *안함
		사용가능 설정	파일송신 관리자용 주소록 확장기능
	3-관리자 변경	관리자 1~4 공장 출하시의 설정으로 ADMIN1은 <admin:sindoh123>의 설정으로 로그인 사용자명과 암호가 설정되어 있습니다. 변경하여 사용하는 것을 권장 합니다.	관리
로그인 사용자명			키보드 입력 "admin"
로그인 암호			키보드 입력 "sindoh123"

\* : 공장 출하 시 기본값입니다.

### 관리자용 설정 상세 설명 - 카운터

사용자 별로 작업가능량에 제한할 수 있는 기능입니다. 제한량은 전체 사용자에게 동일하게 적용되고, 각 사용자 별로 사용량을 초기화 할 수 있습니다. 그리고 모든 사용자의 사용량을 인쇄할 수 있습니다.

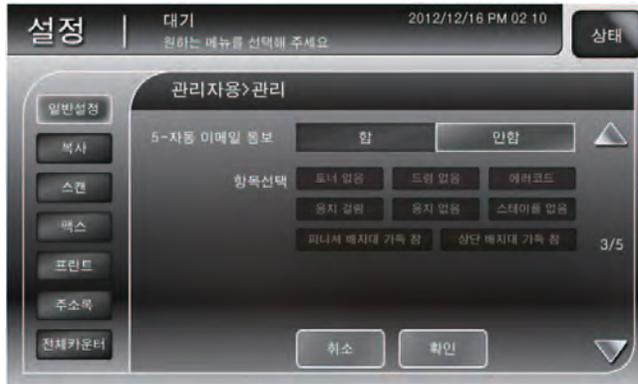


메뉴	목적	설정값
1-사용자 사용제한	사용자 별 제한량을 설정	*함 안함
사용자	주소록에서 사용자를 선택한다.	주소록 팝업
제한량	각 기능별 제한량을 설정한다.	복사, 스캔, 프린트, 팩스송신, 설정
사용량	각 사용자별 사용량을 보여준다.	복사, 스캔, 프린트, 팩스송신, 초기화
전체사용량	각 사용자별 전체 사용량을 보여준다.	복사, 스캔, 프린트, 팩스송신
전체 인쇄	각 사용자별 사용량을 리포트 인쇄한다.	인쇄



관리자용 설정 상세 설명 - 관리

관리자 기능에는 '자동이메일통보' 라는 메뉴가 추가되어있습니다.  
 만약 기기의 상태나 소포품에 변화가 있을 시에 등록된 관리자의 이메일로 통보가 됩니다.  
 해당 항목은 선택이 가능합니다.



메뉴	목적	설정값
1-작업 로그 관리	작업 기록 관리	인쇄, 삭제
2-저장파일 자동삭제	저장된 파일 자동 삭제	*함("함" 선택 시 "일수 지정" 가능) : 3일 안함
3-저장파일 모두삭제	저장된 파일 전체 삭제	삭제
4-펌웨어 버전	설치된 펌웨어 설명	-
5-자동 이메일 통보	이슈 발생 시 관리자에게 이메일로 자동 통보(총 8가지)	함 *안함 항목선택 토너없음 드럼없음 에러코드 용지결림 용지없음 스태이플 없음 피니셔 배지대 가득 참 상단 배지대 가득 참

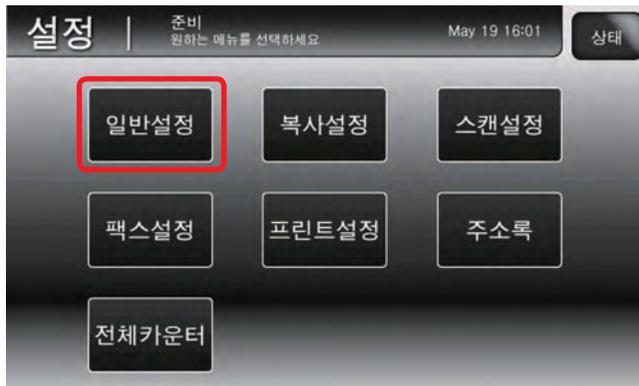
\* : 공장 출하 시 기본값입니다.

## 언어 설정

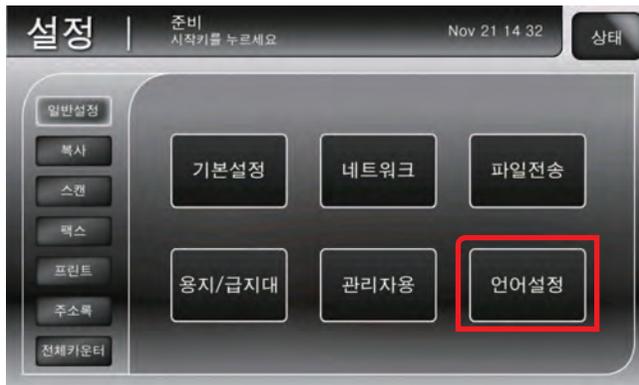
1 LCD 홈 화면에서 [설정]을 눌러서 설정 모드로 전환해 주십시오.



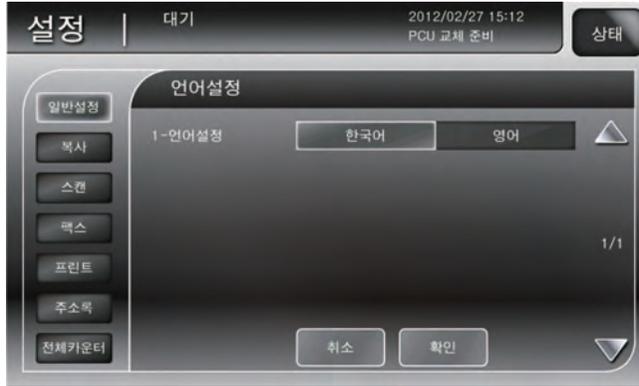
2 [일반설정]을 눌러 주십시오.



3 [언어설정]을 눌러 주십시오.

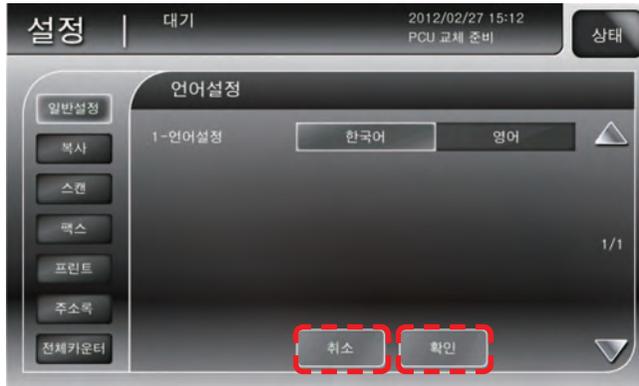


**4** 설정하려는 항목을 선택하고 원하는 설정을 눌러 주십시오.



자세한 설정 항목은 아래의 “언어설정 설정 상세 설명”을 참고해 주십시오.

**5** 설정을 마치면 [확인]을 눌러 주십시오.  
 설정을 취소하려면 [취소]를 눌러 주십시오.



**언어설정 설정 상세 설명**

메뉴	목적	설정값
1-언어설정	언어 설정	*한국어 영어

\* : 공장 출하 시 기본값입니다.

## 2. 복사 기능 설정

### ● 복사 기능의 기본 설정 사항

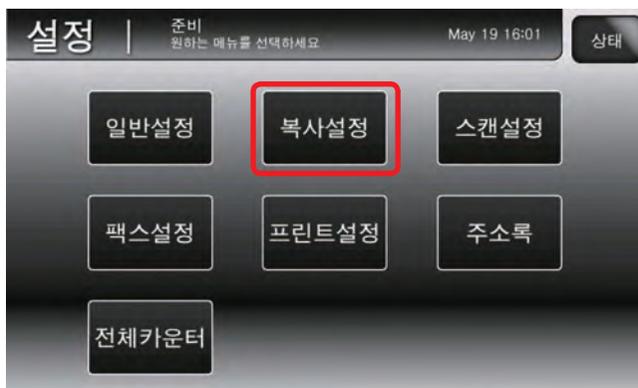
복사 기능에 대하여 기본값을 지정할 수 있습니다.

#### 설정 방법

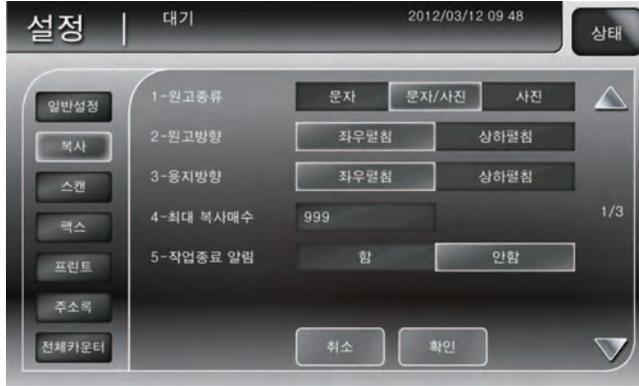
**1** LCD 홈 화면에서 [설정]을 눌러서 설정 모드로 전환해 주십시오.



**2** [복사설정]을 눌러 주십시오.

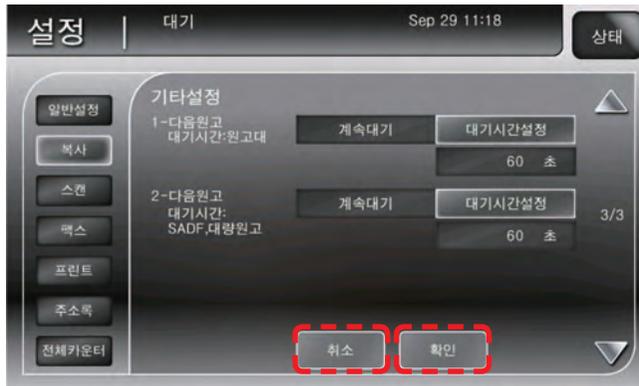


**3** 설정하려는 항목을 선택하고 원하는 설정을 눌러 주십시오.



자세한 설정 항목은 아래의 “복사 기능 설정 상세 설명”을 참고해 주십시오.

- 4** 설정을 마치면 [확인]을 눌러 주십시오.  
설정을 취소하려면 [취소]를 눌러 주십시오.



### 복사 설정 기본 일람표

기본설정	
	1-원고 종류
	2-원고 방향
	3-용지 방향
	4-최대 복사매수
	5-작업종료 알림
	6-복사품질
	7-주변설정
	8-ADF 자동 리셋

기타설정	1-다음원고 대기시간 : 원고대
	2-다음원고 대기시간 : SADF, 대량원고

복사 기능 설정 상세 설명

기능	설명	설정값
1-원고 종류	원고 종류 설정	문자 *문자/사진 사진
2-원고 방향	원고 방향 설정	*좌우펼침 상하펼침
3-용지 방향	용지 방향 설정	*좌우펼침 상하펼침
4-최대 복사매수	최대 카피 가능 수량 설정	숫자키로 입력(1~999)(*999)
5-작업종료 알림	Job 종료시 알림 기능 설정	*함 안함
6-복사품질	복사품질 설정	명암 대비(0) 배경 제거(5) 농도(0)
7-주변설정	주변 설정	*대량원고 SADF
8-ADF 자동 리셋	ARDF 자동 리셋 설정	*함(3~99)(*5초) 안함
1-다음원고 대기시간 : 원고대	다음원고 대기시간 설정	계속대기 *대기시간 설정 : 숫자키로 입력 (3~999)(*60)
2-다음원고 대기시간 : SADF, 대량원고	다음원고 대기시간 설정	계속대기 *대기시간 설정 : 숫자키로 입력 (3~999)(*60)

\* : 공장 출하 시 기본값입니다.



### 3. 스캐너 기능 설정

#### ● 스캐너 기능의 기본 설정

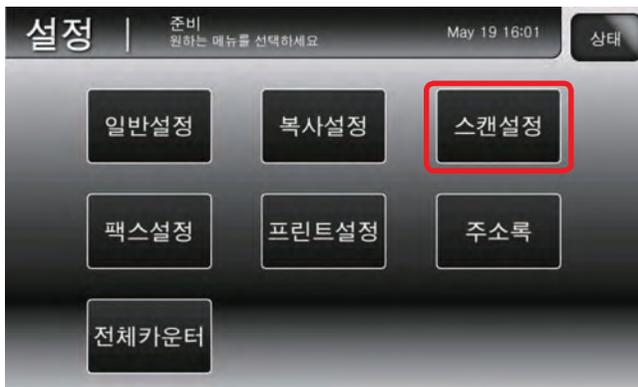
스캐너 기능에 대하여 기본값을 지정할 수 있습니다.  
기본값이란 [리셋]을 눌렀을 때 설정되는 초기 설정값입니다.

#### 설정 방법

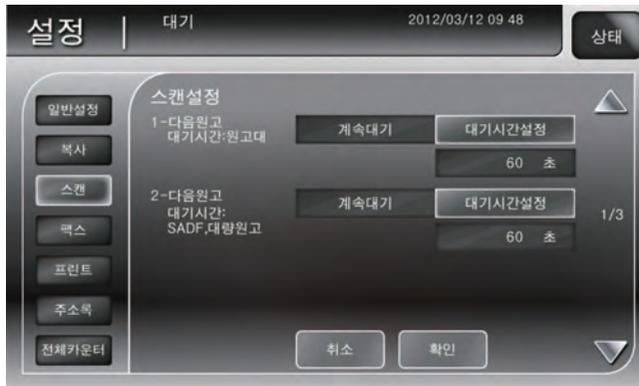
**1** LCD 홈 화면에서 [설정]을 눌러서 설정 모드로 전환해 주십시오.



**2** [스캔설정]을 눌러 주십시오.

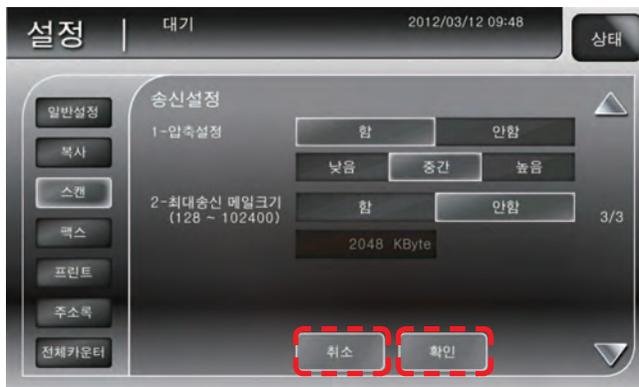


**3** 설정하려는 항목을 선택하고 원하는 설정을 눌러 주십시오.



자세한 설정 항목은 아래의 “스캔 설정 상세 설명”을 참고해 주십시오.

**4** 설정을 마치면 [확인]을 눌러 주십시오.  
 설정을 취소하려면 [취소]를 눌러 주십시오.



스캔 설정 기본 일람표

스캔설정	1-다음원고 대기시간 : 원고대 2-다음원고 대기시간 : SADF, 대량원고 3-스캔 종류별 테두리 넓이
송신설정	1-압축설정 2-최대송신 메일크기

스캔 설정 상세 설명

메뉴	목적	설정값
1-다음원고 대기시간 : 원고대	다음원고 대기시간 : 원고대	계속대기, 대기시간설정 (60초) (숫자키로 입력)
2-다음원고 대기시간 : SADF, 대량원고	다음원고 대기시간 : SADF	계속대기, 대기시간설정 (60초) (숫자키로 입력)
3-스캔 종류별 테두리 넓이	테두리 넓이 설정	PC스캔 (0~99) (3) UIS캔 (0~99) (3)

송신 설정 상세 설명

메뉴	목적	설정값
1-압축설정	압축설정	*함, 안함, 낮음, *중간, 높음
2-최대송신 메일크기	최대송신메일크기 설정	함, *안함, 크기설정 (2,048 KByte)

\* : 공장 출하 시 기본값입니다.

## 4. 팩스 기능 설정

### ● 팩스 기능의 기본 설정 사항

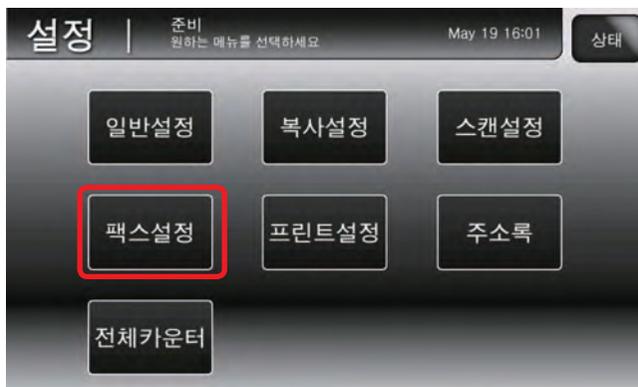
팩스 기능에 대하여 기본값을 지정할 수 있습니다.

#### 설정 방법

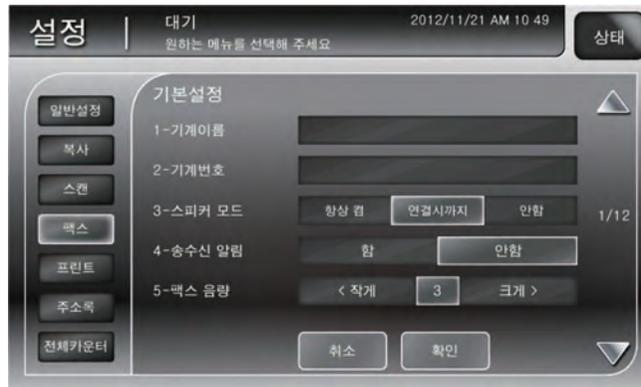
**1** LCD 홈 화면에서 [설정]을 눌러서 설정 모드로 전환해 주십시오.



**2** [팩스설정]을 눌러 주십시오.

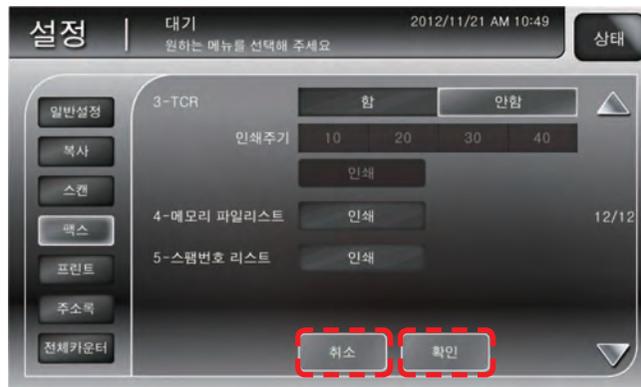


**3** 설정하려는 항목을 선택하고 원하는 설정을 눌러 주십시오.



자세한 설정 항목은 아래의 “팩스 기능 설정 상세 설명”을 참고해 주십시오.

**4** 설정을 마치면 [확인]을 눌러 주십시오.  
 설정을 취소하려면 [취소]를 눌러 주십시오.



**팩스설정 기본 일람표**

기본설정	
	1-기계 이름
	2-기계 번호
	3-스피커 모드
	4-송수신 알림
	5-팩스 음량

송신설정	
	1-다이얼 국번
	2-자동 재다이얼
	3. ECM설정
	4-TTI
	5-친전송신
	6-다음원고 대기시간 : 원고대
	7-팩스 품질

수신설정	
	1-울림횟수
	2-자동 축소
	3-팩스전달
	4-스팸팩스 차단
	5-친전수신
	6-금지대 선택
	7-A3/B4 팩스인쇄
	8-수신 이미지 저장

보고서&리스트	
	1-전화번호부 목록
	2-송수신 보고서
	3-TCR
	4-메모리 파일 리스트
	5-스팸번호 리스트

### 팩스 기능 설정 상세 설명

기능	설명	설정값
1-기계 이름	기계 이름 입력	키보드 입력(없음)
2-기계 번호	기계 번호 입력	숫자키 입력(없음)



기능	설명	설정값	
3-스피커 모드		항상 켜 *연결시까지 안함	
4-송수신 알람	송수신 알람 설정	함 *안함	
5-팩스 음량	팩스 음량 설정	0~7까지 설정	
1-다이얼 국번	다이얼 프리픽스 설정 다이얼 국번 크기, 다이얼 국번 숫자 설정 선택	ON *OFF (다이얼 번호에 프리픽스된 번호를 추가하지 않음)	
	다이얼국번 크기	다이얼 국번 “함” 상태에서만 설정가능	0~9까지 설정 (2)
	다이얼국번 숫자	다이얼 국번 “함” 상태에서만 설정가능	숫자기로 입력 (없음)
2-자동 재다이얼	재다이얼 설정 상대방 팩스가 통화 중 혹은 여러 문제로 인해 팩스 송신이 정상적으로 완료되지 못하였을 경우 해당 번호로 사용자가 설정된 횟수만큼 재시도를 할 수 있음. 재시도 횟수, 재시도 간격 설정 가능	*함 안함	
	재시도 횟수	자동 재다이얼 기능의 재다이얼 횟수를 지정	1~5회 (2회)
	재시도 간격	자동 재다이얼 기능의 재다이얼 간격 지정	1~5분 (2분)
3-ECM설정	“함”으로 지정하면 회선 에러가 발생해서 제대로 전송되지 않은 문서의 일부분 이라도 자동 재전송합니다. (상대방 팩스 기기에서도 이 기능을 지원해야 합니다.)	*함 안함	
4-TTI	현재시간 등 송신정보를 출력물에 입력해 주는 기능	*함 안함	
5-친전송신	해당 팩스를 받는 곳에서 암호를 알고 있는 사람이 출력할 수 있는 기능 (수신측과 암호가 일치할 경우에만 송신 가능)	함 (“함”일 경우 네 자리의 비밀 번호 입력) *안함	
6-다음원고 대기시간 : 원고대	원고대로 스캔할 경우의 다음 원고까지의 대기 시간 설정	1~180초 (30초)	

기능	설명	설정값	
7-팩스 품질		출력 이미지의 품질 설정	
	배경 제거	배경 제거 설정	1~9까지 설정 (5)
	농도	농도 설정	-4 ~ 4까지 설정 (0)
1-올림횟수	수신 모드가 팩스 대기 또는 전화/팩스 대기인 경우에 팩스 수신에 자동 시작될 때 까지의 전화벨 횟수를 지정	1~10회 (3회)	
2-자동 축소	기준 길이보다 긴 이미지를 수신하였을 경우 자동으로 축소하여 인쇄할 것인지 설정	*함 안함 ("안함"으로 설정할 경우 버림 크기 (1~30mm) 지정 가능)	
3-팩스전달		수신한 팩스를 사용자가 설정한 번호와 옵션에 따라 자동으로 재전송하는 기능입니다. 예를 들어 휴일에 사무실로 수신된 팩스를 자택으로 전달시켜서 확인하는 경우에 유용합니다.	함 *안함
	전달유형	팩스전달 함 상태에서 설정 가능. 전달하는 방법을 선택합니다.	*팩스 FTP 공유폴더
	전달시간	팩스전달 지정시간 후 상태에서 설정 가능. 즉시 설정 시 즉시 전달 가능	지정시간 입력
	전달번호	팩스전달 지정시간 후 상태에서 설정 가능. 즉시 설정 시 즉시 전달 가능	숫자키로 입력
	FTP	팩스전달 함의 FTP를 선택한 상태에서 설정 가능.	서버명, 경로, 아이디, 암호, 포트
	공유폴더	팩스전달 함의 공유폴더를 선택한 상태에서 설정 가능.	경로, 아이디, 암호, 연결테스트
4-스팸팩스 차단	스팸팩스 차단 (스팸번호를 등록하면 수신 차단)	함 *안함	
5-친전수신	송신측과 동일한 암호를 입력해야 해당 팩스를 출력할 수 있는 기능	함("함" 일 경우 네 자리의 비밀 번호 입력) *안함	



기능	설명	설정값
6-금지대 선택	금지대를 선택할 수 있는 기능	금지대 1, 금지대 2, 금지대 3, 금지대 4, *자동
7-A3/B4 팩스 인쇄	A3 또는 B4 팩스를 해당 용지에 출력하는 기능(A3 금지대가 장착되어 있을 때에만 메뉴 활성화)	함 *안함 (단, 상대방이 해당 용지에 해당하는 팩스를 보냈을 때에만 동작)
8-수신 이미지 저장	수신 받은 팩스를 저장하는 기능	함 *안함
1-전화번호부 목록	전화번호부 목록 인쇄	인쇄
2-송수신 보고서	설정값에 따라 전송이 완료될 때 송신 결과 리포트가 인쇄됨. “안함”으로 지정하면 리포트는 인쇄되지 않음.	*함 안함
		항상함 인쇄 에러시 송신기록만 수신기록만
3-TCR 보고서		최근 통신 내역을 인쇄할 수 있습니다. 그리고 사용자 이력 리포트의 자동 인쇄 주기를 설정할 수 있습니다.
	인쇄주기	저장된 최근 통신 내역의 인쇄주기 설정 (출력 후 최근 통신 내역은 사라짐)
		함 *안함
		10 20 30 40 인쇄
4-메모리 파일 리스트	메모리 파일 리스트 출력	인쇄
5-스팸번호 리스트	스팸번호 리스트 출력	인쇄

\* : 공장 출하 시 기본값입니다.

※ 전화번호부 목록 출력 시, 한글을 포함하여 등록된 Addressee(이름) 항목에 대해서는 No(등록번호), S-D(단축번호), Fax Number(팩스번호) 항목만 표기됩니다.

## 5. 프린터 기능 설정

기기의 조작부에서 설정할 수 있는 프린터 기능을 설명합니다.

### ● 프린터 기능의 기본 설정

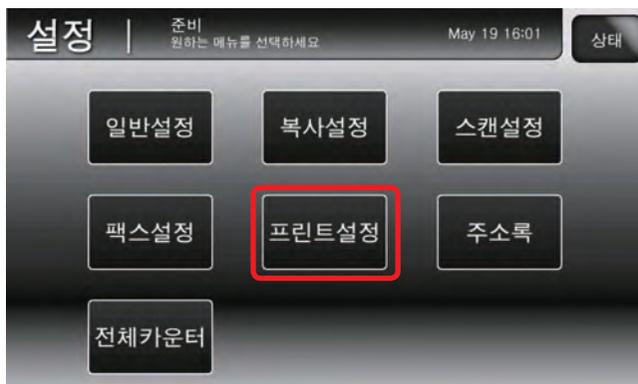
프린터 드라이버에서는 설정할 수 없습니다. 만약 프린터 드라이버에서 설정할 수 있더라도 기기에서의 설정이 우선합니다.

### 설정 방법

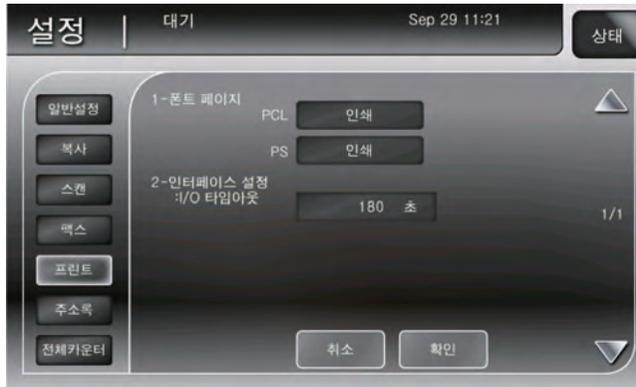
**1** LCD 홈 화면에서 [설정]을 눌러서 설정 모드로 전환해 주십시오.



**2** [프린트설정]을 눌러 주십시오.

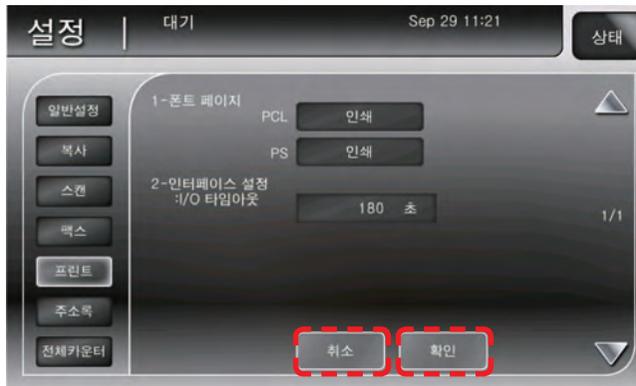


3 설정하려는 항목을 선택하고 원하는 설정을 눌러 주십시오.



자세한 설정 항목은 아래의 “프린트 설정 상세 설명”을 참고해 주십시오.

4 설정을 마치면 [확인]을 눌러 주십시오.  
설정을 취소하려면 [취소]를 눌러 주십시오.



5 【⏪】 키를 눌러 초기 화면으로 돌아갑니다.

### 프린트 설정 기본 일람표

1-폰트페이지
2-인터페이스 설정 : I/O 타임아웃

## 프린트 설정 상세 설명

메뉴	목적	설정값
1-폰트 페이지	폰트 페이지	PCL 인쇄 PS 인쇄
2-인터페이스 설정 : I/O 타임아웃	Input/Output Timeout 설정	0~300(60초)

## 6. 주소록 설정

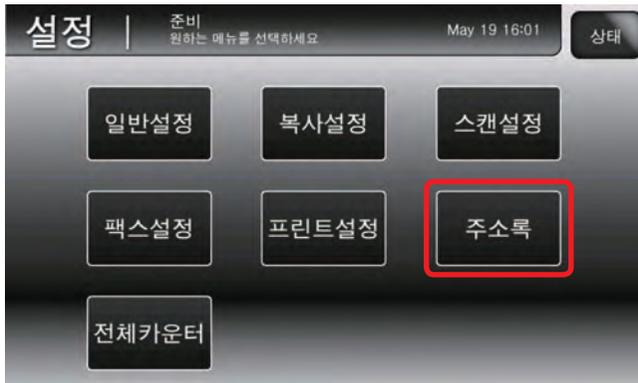
### ● 주소록 기본 설정

#### 설정 방법

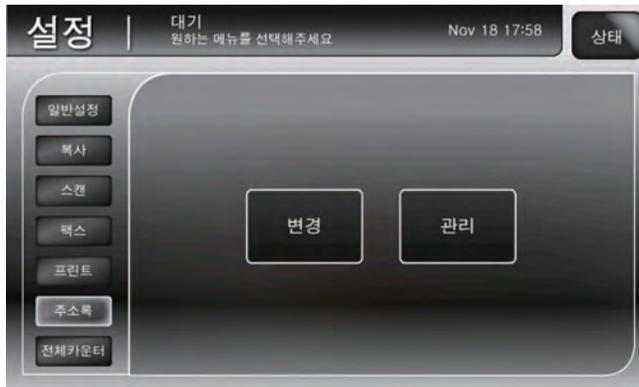
**1** LCD 홈 화면에서 [설정]을 눌러서 설정 모드로 전환해 주십시오.



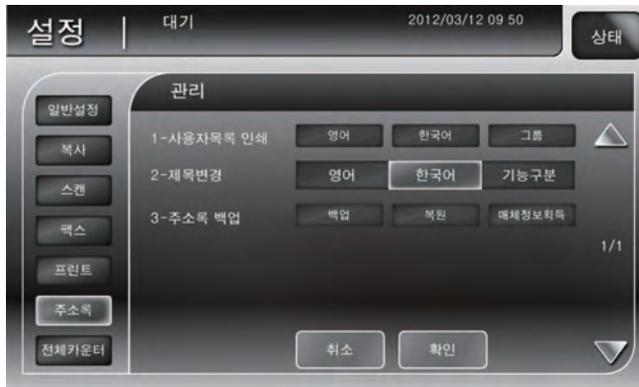
**2** [주소록]을 눌러 주십시오.



3 필요에 따라 [변경] 또는 [관리]를 선택해 주십시오.

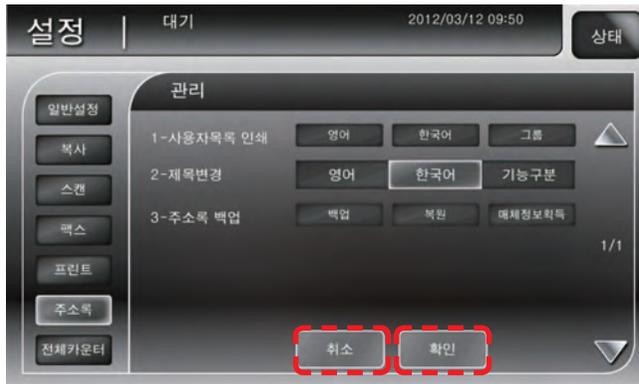


4 설정하려는 항목을 선택하고 원하는 설정을 눌러 주십시오.



자세한 설정 항목은 아래의 “주소록 설정 상세 설명”을 참고해 주십시오.

5 설정을 마치면 [확인]을 눌러 주십시오.  
 설정을 취소하려면 [취소]를 눌러 주십시오.



6 【⏪】 키를 눌러 초기 화면으로 돌아갑니다.

주소록 기본 설정 일람표 - 변경

사용자	기본정보	1-이름
		2-표시명
		3-등록번호
		4-표시할 제목
	그룹추가	1-검색
인증정보	1-사용자 코드	
	2-사용가능 기능	
송신정보	1-이메일 주소	
	2-송신처 사용	
	3-보안코드	
	4-SMTP 직접입력	
	5-SMTP 서버	
	6-SMTP 포트	
	7-SMTP 인증	
	8-SMTP 아이디	
	9-SMTP 암호	
공유폴더	1-경로	
	2-아이디	
	3-암호	
FTP	1-서버명	
	2-경로	
	3-아이디	
	4-암호	
	5-포트	
	6-파일박스	
	7-파일박스 암호	

		8-저장시 암호 확인 “함, 안함” 중복체크
	팩스	1-팩스번호
		2-단축번호
그룹	기본정보	1-이름
		2-표시명
		3-등록번호
		4-표시할 제목

주소록 기본 설정 일람표 - 관리

관리	1-사용자목록 인쇄
	2-제목변경
	3-주소록 백업

주소록 설정 상세 설명 ([ 주소록 ] → [ 변경 ] → [ 사용자 ] → [ 추가 ])

메뉴		목적	설정값
기본정보	1-이름	주소록 이름 작성	키보드 입력
	2-표시명	표시명 작성	키보드 입력
	3-등록번호	사용자 등록번호(자동 배정)	1 ~ 2000
	4-표시할 제목	표시할 제목	영어, 한국어
그룹 추가	1-검색	검색	그룹
인증정보 (관리자용→인증→사용자용 관리→“안함” 시 메뉴선택 불가)	1-사용자 코드 또는 사용자 아이디	사용자 코드 지정	키보드 입력 중복체크
	사용자 암호	암호 설정	키보드 입력 (로그인 방식에 따라 다름) (basic인증, Window인증, LDAP인증시에 보임)
	2-사용가능 기능	사용가능 기능 설정	복사, 문서 관리자, 팩스, 프린터, 스캐너, 확장기능

메뉴		목적	설정값
송신정보	1-이메일 주소	메일주소 입력	키보드 입력
	2-송신처 사용	송신처 사용 여부	함 *안함
	3-보안코드	보안코드 입력 (송신처 사용 “함”시 활성화)	키보드 입력
	4-SMTP 직접입력	SMTP 입력 (송신처 사용 “함” 시 활성화)	함 *안함
	5-SMTP 서버	SMTP 서버 입력 (SMTP 직접입력 “함” 시 활성화)	키보드 입력
	6-SMTP 포트	SMTP 포트 입력 (SMTP 직접입력 “함” 시 활성화)	키보드 입력
	7-SMTP 인증	SMTP 인증사용 여부	함 *안함
	8-SMTP 아이디	SMTP 아이디 입력 (SMTP 인증 “함” 시 활성화)	키보드 입력
	9-SMTP 암호	SMTP 암호 입력 (SMTP 인증 “함” 시 활성화)	키보드 입력
공유 폴더	1-경로	경로 입력	키보드 입력
	2-아이디	아이디 입력	키보드 입력
	3-암호	암호 입력	키보드 입력
	네트워크브라우저	네트워크 검색을 사용하여 공유 폴더 선택	공유폴더 선택
	연결테스트	연결테스트	연결테스트
FTP	1-서버명	서버명 입력	키보드 입력
	2-경로	경로 입력	키보드 입력
	3-아이디	아이디 입력	키보드 입력
	4-암호	암호 입력	키보드 입력
	5-포트	포트 입력	키보드 입력
	연결테스트	연결테스트	연결테스트

메뉴		목적	설정값
파일박스	파일박스	파일박스 이름 입력	키보드 입력 중복 체크
	7-파일박스 암호	파일박스 암호 입력	키보드 입력
	8-저장시 암호 확인	저장시 암호입력 여부 확인	함, *안함
팩스	1-팩스번호	팩스번호 입력	직접 입력
	2-단축번호	단축번호 사용 여부	함, *안함, 직접입력(1~99), 중복체크
그룹	1-이름	그룹 이름 작성	키보드 입력
	2-표시명	그룹 표시명 작성	키보드 입력
	3-등록번호	그룹 등록번호 (자동배정)	(1~500)
	4-표시할 제목	표시할 제목 입력	키보드 입력 (영어, 한국어)
삭제		사용자, 그룹 삭제	

\* : 공장 출하 시 기본값입니다.

### 주소록 (관리) 설정 상세 설명

메뉴	목적	설정값
1. 사용자목록 인쇄	사용자 목록 인쇄	영어, 한국어, 그룹
2. 제목변경	제목 변경	영어, 한국어, 기능 구분
3. 주소록 백업	주소록 백업 설정	백업, 복원, 메체 정보 획득

※ 사용자 목록 인쇄 시 한글이 포함된 이름(Name)과 표시명(Display Name) 항목에 대해서는 등록번호(No.), 이메일 주소(E-mail Address) 항목만 표기됩니다.

#### 노트

- 사용자 정보를 입력하기에 앞서 우선적으로 “기본정보”를 입력 후 [확인] 버튼을 눌러 등록번호를 획득하여야 합니다.
- 각각의 정보를 입력하고 나서 반드시 그 메뉴 아래에 있는 [확인] 버튼을 눌러 저장을 시켜야 합니다.
- “연결 테스트” 나 “중복 테스트” 버튼이 있는 메뉴는 입력된 값이 유효한지 확인후 입력할 수 있습니다.

## 7. 전체카운터 보기

### ● 전체카운터 보기

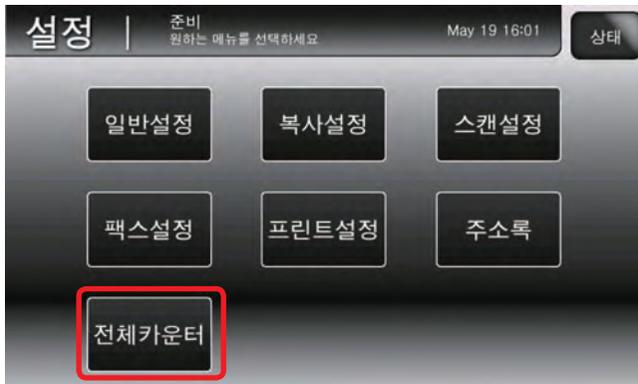
전체카운터를 열람할 수 있습니다.

#### 설정 방법

**1** LCD 홈 화면에서 [설정]을 눌러서 설정 모드로 전환해 주십시오.



**2** [전체카운터]를 눌러 주십시오.



## 전체카운터 일람표

기기 카운터	
	전체
	복사
	프린트
	A3/11"×17"
	팩스출력
	스캔 전송
	팩스 송신
	카운터 리스트 인쇄

시리얼 번호



N700 Series

사용설명서

문서 관리자 기능

7

# 1. 문서 관리자

메모리에 저장되어 있는 파일을 관리 할 수 있습니다.

파일박스는 주소록 기능의 사용자 추가시에 생성되는 사용자별 저장공간 입니다.

사용자 삭제시 함께 삭제되며 사용자 수정 기능을 이용해 파일박스명을 변경할 수 있습니다.

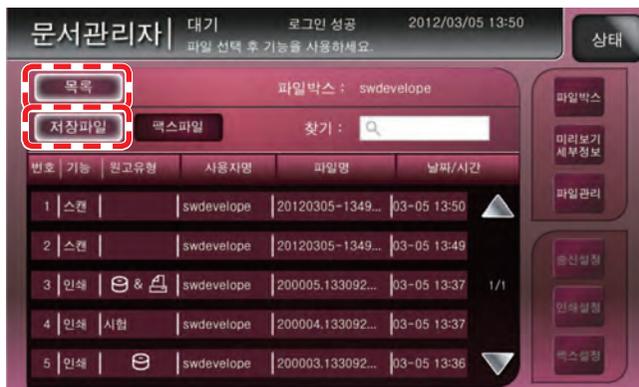
저장된 파일은 기본설정에 의해 3일마다 자동 삭제 됩니다.

설정 변경은 P. 6-20 「관리자용 설정 상세 설명-관리」를 참고해 주십시오.

**1** LCD 홈 화면에서 [문서 관리자]를 눌러서 문서 관리자 모드로 전환해 주십시오.

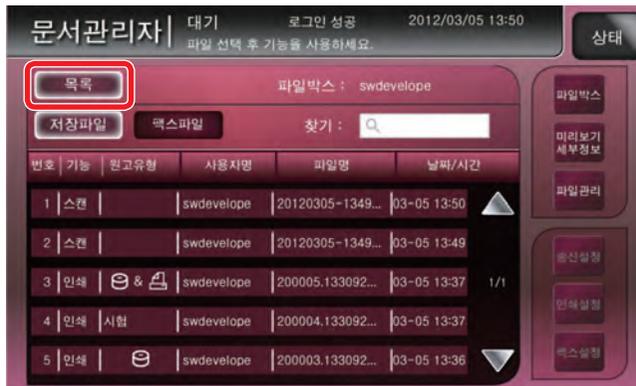


**2** 문서 관리자로 들어가면 다음과 같은 화면이 나타나게 됩니다.  
기본값으로 [목록]과 [저장파일]이 선택되어 있습니다.



● **목록**

파일 목록을 리스트 형태로 보여줍니다.



● **저장 파일**

스캔, 프린트, 팩스 전송시 저장한 파일 목록을 보여줍니다.



● **팩스 파일**

팩스 수신시 저장한 파일 목록을 보여줍니다. 파일박스 버튼은 사용되지 않습니다.



● 파일 검색 기능

- 1 LCD 홈 화면에서 [문서 관리자]를 눌러서 문서 관리자 모드로 전환해 주십시오.
- 2 찾기 입력창을 누르면 키보드 화면이 나타납니다.



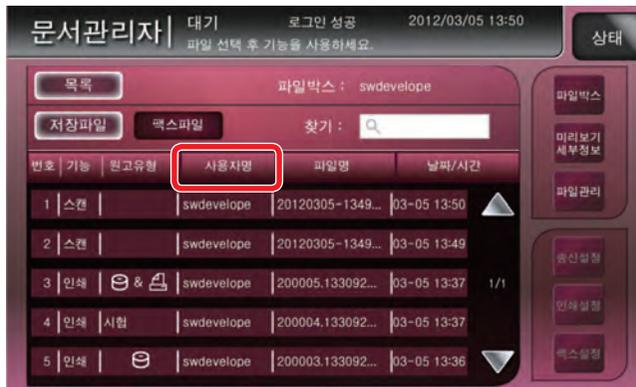
- 3 검색할 검색어를 입력 후 [OK]를 누르면 검색한 목록이 나타납니다.
- 4 [취소] 버튼을 누르면 초기 문서 관리자 화면으로 돌아가게 됩니다.
- 5 검색 목록이 나타났을 때 입력창 오른쪽의 [X] 버튼을 누르게 되면 초기목록으로 전환하게 됩니다.



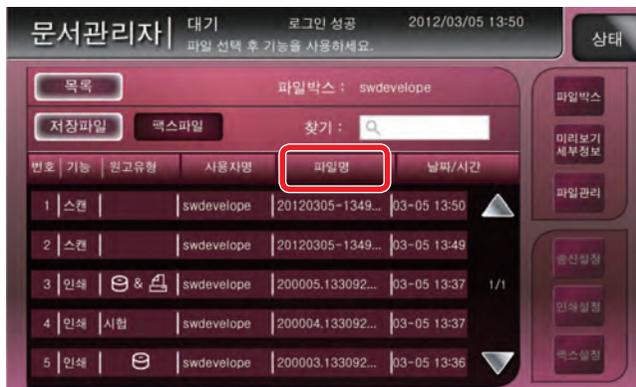
## ● 파일 목록 정렬

문서 관리자에 나타나는 항목들을 사용자명 기준, 파일명 기준, 날짜/시간 기준으로 정렬 할 수 있습니다. 정렬 기준을 선택하면 오름차순, 내림차순으로 목록이 순차적으로 변경됩니다.

**1** [사용자명]을 누르면 사용자 이름 별로 목록이 변경 됩니다.



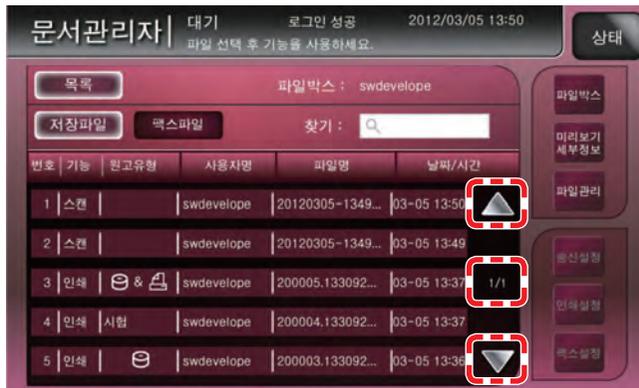
**2** [파일명]을 누르면 파일의 이름 별로 목록이 변경 됩니다.



**3** [날짜/시간]을 누르면 날짜 시간 별로 목록이 변경 됩니다.



- 4** 파일 리스트 오른쪽의 [▲]를 누르면 이전 목록 5개의 파일이 나타나고 [▼]를 누르면 다음 목록의 5개의 파일이 나타납니다. [▲]와 [▼] 사이의 숫자를 통해 현재 페이지와 전체 페이지 수를 알 수 있습니다. (현재 페이지 수 / 전체 페이지 수)



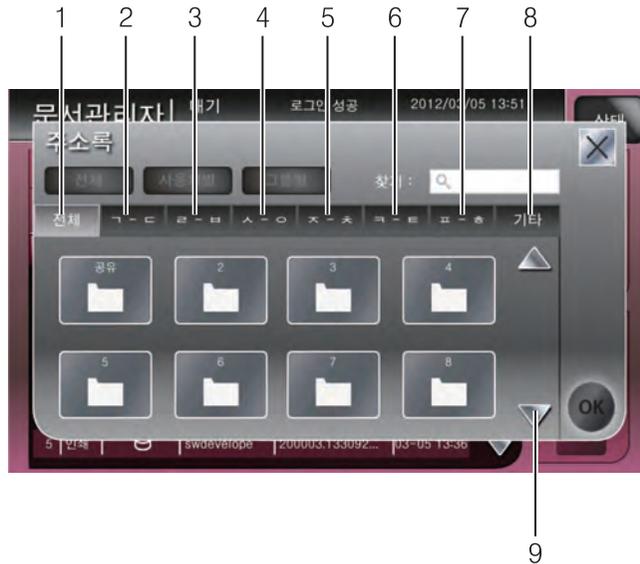
## ● 파일 박스

파일이 저장된 파일박스 목록을 보여줍니다. 1개를 선택하여 저장되어있는 파일을 볼 수 있습니다. 만약 파일박스에 암호를 설정하였다면 암호 입력창이 표시됩니다. 암호를 입력 후 [OK]를 눌러 주십시오. 암호가 맞지 않다면 저장된 파일을 볼 수 없습니다. 외부 인증을 이용하는 경우, 사용자 아이디와 파일박스명이 다를 수 있습니다. 관리자에게 문의하여 변경하여 사용할 수 있습니다.

- 1** LCD 홈 화면에서 [문서 관리자]를 눌러서 문서 관리자 모드로 전환해 주십시오.
- 2** [파일박스]를 누르면 파일박스 화면으로 이동합니다.



- 3** 원하는 파일박스를 선택하여 저장되어 있는 파일 리스트를 볼 수 있습니다.  
 시스템설정의 주소록 메뉴에서 영문-한글 변환을 할 수 있습니다.



번호	이름	설명
1	전체	모든 리스트를 보여줍니다.
2	ㄱ-ㄷ	목록 이름이 ㄱ-ㄷ 으로 시작하는 것만 보여줍니다.
3	ㄹ-ㅂ	목록 이름이 ㄹ-ㅂ 으로 시작하는 것만 보여줍니다.
4	ㅅ-ㅇ	목록 이름이 ㅅ-ㅇ 으로 시작하는 것만 보여줍니다.
5	ㅈ-ㅊ	목록 이름이 ㅈ-ㅊ 으로 시작하는 것만 보여줍니다.
6	ㅋ-ㅌ	목록 이름이 ㅋ-ㅌ 으로 시작하는 것만 보여줍니다.
7	ㅍ-ㅎ	목록 이름이 ㅍ-ㅎ 으로 시작하는 것만 보여줍니다.
8	기타	기타 목록을 보여줍니다.
9	[▲] [▼]	목록 리스트



● 미리보기/세부정보 1

- 1 LCD 홈 화면에서 [문서 관리자]를 눌러서 문서 관리자 모드로 전환해 주십시오.
- 2 목록에서 파일을 선택 한 후 [미리보기/세부정보]를 눌러 주십시오.



- 3 선택한 파일의 세부정보와 이미지를 볼 수 있습니다.



번호	이름	설명	이동 화면
1, 2	확대/축소	Zoon In/Out 기능이 적용되면서 10,11 이미지가 변화합니다. (다음 페이지에 상세 설명)	
3, 4	다음/이전 페이지	이전/다음 페이지 정보를 적용해서 보여줍니다. (6,10,11,12 변화)	
5	페이지 번호	선택한 파일의 page 정보를 보여줍니다 .	

번호	이름	설명	이동 화면
6, 7, 8, 9	스크롤	Zoom In된 상태에서 화면 이동 기능입니다.	
10	미리보기	미리보기 Image	
11	화면위치	Zoom In/Out에 따라 Position 보여줍니다.	
12	정보	세부 정보를 보여줍니다.	
13	X (닫기)	창 닫음	초기화면

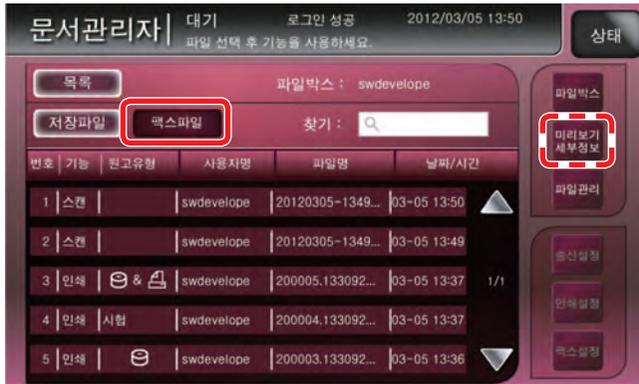
### Zoom In/Zoom Out

- 1 LCD 홈 화면에서 [문서 관리자]를 눌러서 문서 관리자 모드로 전환해 주십시오.
- 2 목록에서 파일을 선택 한 후 [미리보기/세부정보]를 눌러 주십시오.
- 3 선택한 파일의 세부정보와 이미지가 나옵니다.
- 4 Zoom In을 누르면 1, 2, 3, 4 스크롤 바가 활성화가 되고 스크롤 바를 사용하여 화면을 이동 할 수 있습니다.

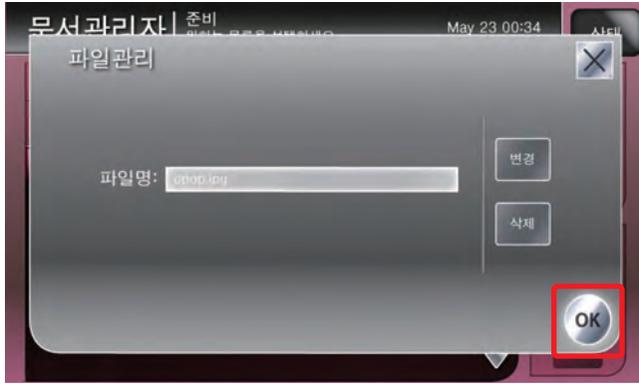


● 미리보기/세부정보 2 (팩스 파일)

- 1 LCD 홈 화면에서 [문서 관리자]를 눌러서 문서 관리자 모드로 전환해 주십시오.
- 2 문서 관리자 화면에서 [팩스파일]을 선택하여 팩스 파일로 목록을 변경 합니다.
- 3 팩스파일을 선택 한 후 [미리보기/세부정보]를 눌러 주십시오.



- 4 팩스파일의 세부 정보를 볼 수 있습니다.
- 5 [파일관리] 창의 [OK]를 누르면 창을 닫을 수 있습니다.

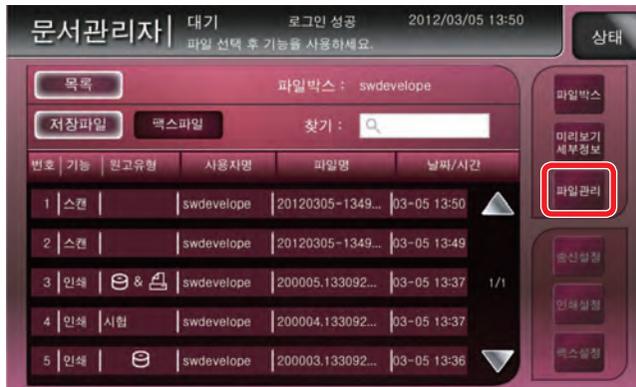


## ● 파일 관리

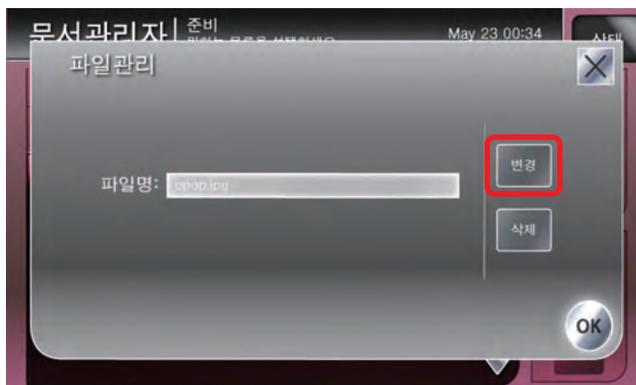
파일의 이름을 변경 및 삭제 할 수 있습니다.

### 파일명 변경

- 1 LCD 홈 화면에서 [문서 관리자]를 눌러서 문서 관리자 모드로 전환해 주십시오.
- 2 목록에서 파일을 선택 한 후 [파일관리]를 누르면 파일관리 창이 뜹니다.



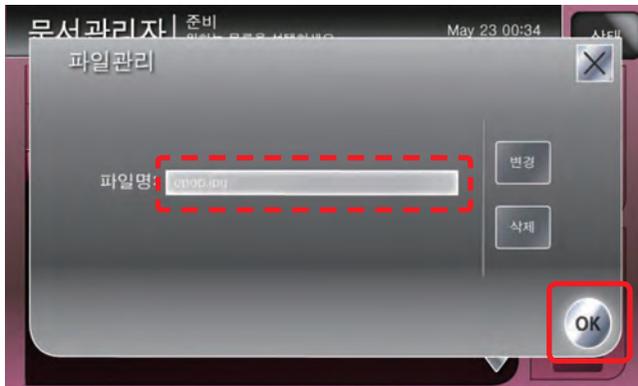
- 3 [변경]을 누르면 파일명을 바꾸기 위한 키보드가 나타나게 됩니다.



4 바깥 이름을 입력 한 뒤 키보드에서 [OK]를 눌러 주십시오.



5 파일 관리 화면에서 [OK]를 누르면 변경사항이 반영된 목록으로 변경됩니다.



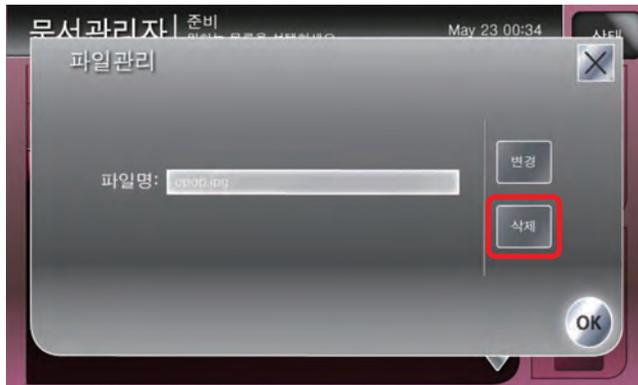
### 파일 지우기

1 LCD 홈 화면에서 [문서 관리자]를 눌러서 문서 관리자 모드로 전환해 주십시오.

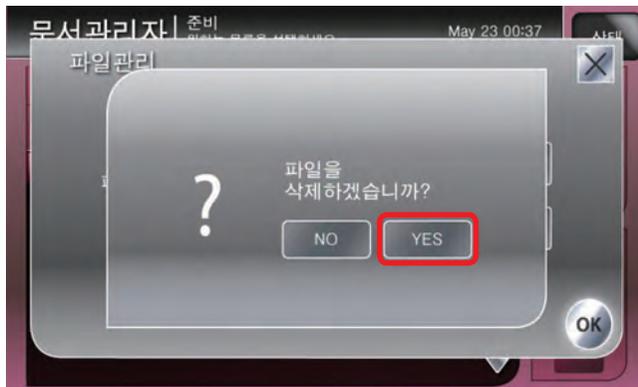
2 목록에서 파일을 선택 한 후 [파일관리]를 누르면 파일관리 창이 뜹니다.



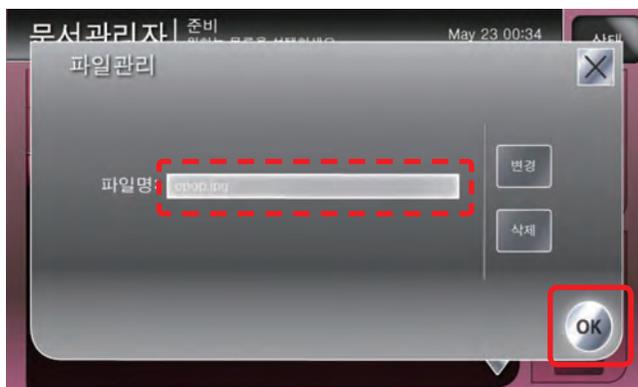
- 3 [삭제]를 눌러 주십시오.



- 4 삭제를 하기 위한 창이 뜨고 [YES]를 눌러 주십시오.



- 5 파일관리 화면에서 [OK]를 누르면 삭제사항이 반영된 목록으로 변경됩니다.



### ● 송신 설정

목록의 파일을 메일, 공유 폴더 및 FTP로 전송 할 수 있습니다.

- 1 LCD 홈 화면에서 [문서 관리자]를 눌러서 문서 관리자 모드로 전환해 주십시오.
- 2 목록에서 파일을 선택 한 후 [송신설정]을 누르면 스캔 화면으로 이동합니다.



- 3 수신처의 [메일], [공유폴더], [FTP] 중 하나를 선택해 주십시오.



 **노트**

- 자세한 설명은 P. 5-20 「6. 스캔 후 전송하기」를 참고해 주십시오.

- 4 【◇】 키를 누르면 전송 동작이 완료 됩니다.
- 5 [이전▲]을 누르면 다시 [문서 관리자] 화면으로 이동하게 됩니다.

## ● 인쇄 설정

목록의 파일을 프린트 할 수 있습니다.

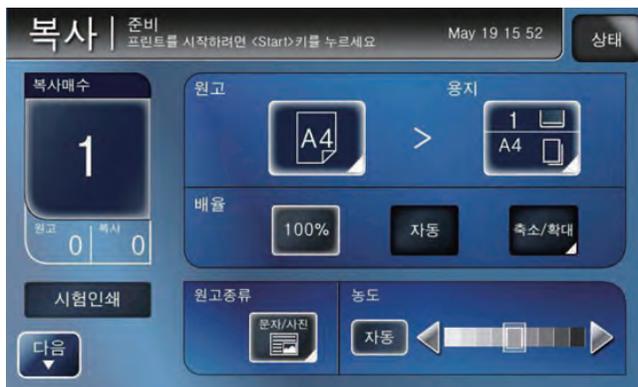
- 1 LCD 홈 화면에서 [문서 관리자]를 눌러서 문서 관리자 모드로 전환해 주십시오.
- 2 목록에서 파일을 선택 한 후 [인쇄설정]을 누르면 인쇄설정 화면으로 이동합니다.



### 노트

- 팩스파일의 경우 인쇄설정 화면으로 이동하지 않고 “선택한 파일을 인쇄하시겠습니까?” 라는 팝업이 뜹니다.

- 3 인쇄설정을 합니다. (4장 「프린터 기능」 참고)



- 4 【◇】 키를 누르면 선택한 파일이 프린트 됩니다.
- 5 [이전▲]을 누르면 다시 [문서 관리자] 화면으로 이동하게 됩니다.



### ● 팩스 설정

목록의 파일을 다른 사람에게 팩스로 보낼 수 있습니다.

- 1 LCD 홈 화면에서 [문서 관리자]를 눌러서 문서 관리자 모드로 전환해 주십시오.
- 2 목록에서 파일을 선택 한 후 [팩스설정]을 누르면 팩스설정 화면으로 이동합니다.



- 3 보낼 대상을 입력하고 팩스설정을 합니다. (3장 '팩스 기능' 참고)



- 4 【◇】 키를 누르면 선택한 파일이 전송됩니다.
- 5 [이전▲]을 누르면 다시 [문서 관리자] 화면으로 이동하게 됩니다.

N700 Series

사용설명서

Web Monitor  
사용하기

8

# 1. Web Monitor 사용하기

이 단락에서는 Web Monitor를 실행하는 방법과 웹 브라우저에 표시된 영역에 대해서 설명합니다.

## ● 기기 구성하기

Web Monitor에서 기능을 수행하려면 TCP/IP가 필요합니다.

TCP/IP를 사용하도록 기기를 설정하고 난 후 Web Monitor 상에서 작업이 가능합니다.

## ● 사용가능 기능

다음 기능은 Web Monitor를 통해 사용자 컴퓨터에서 원격 작동이 가능한 기능들 입니다.

- 기기의 상태 및 설정 표시하기
- 작업 이력 확인하기
- 문서 관리자 기능을 이용해 저장된 파일을 확인, 전송, 인쇄 또는 삭제하기
- 주소록 관리하기
- 기기 설정하기

**1** 웹 브라우저를 시작해 주십시오.

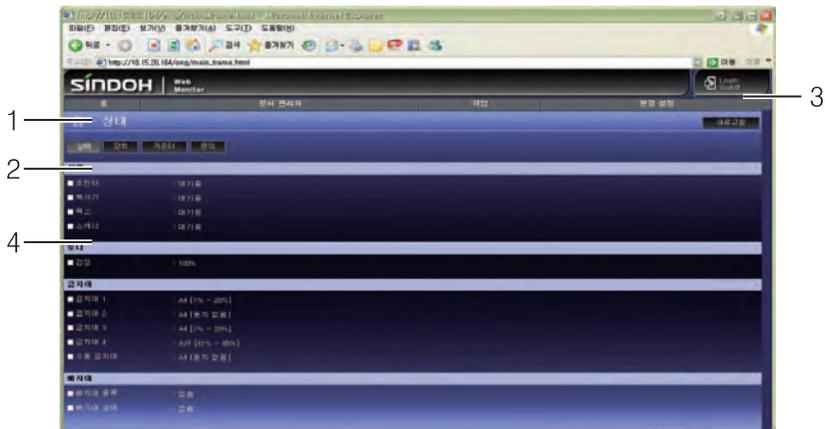
**2** 웹 브라우저 주소바에 “http://(기기의 IP 주소 나 호스트명)/”을 입력해 주십시오.

Web Monitor의 상단 페이지가 나타납니다.

기기의 호스트명이 DNS나 WINS 서버에 등록되어 있으면 이것을 입력할 수 있습니다.

서버 인증서가 발급된 환경에서 암호화된 통신을 위한 프로토콜인 SSL을 설정할 때에는 “https://(기기의 IP 주소 나 호스트명)/”을 입력해 주십시오.

모든 Web Monitor 페이지는 다음 영역으로 구분됩니다.



### 1. 메뉴 영역

메뉴를 선택하면 이 내용이 작업 영역이나 서브 영역에 보여집니다.

### 2. 탭 영역

각 메뉴에 관한 상세내용이 나타납니다.

### 3. 헤더 영역

사용자 모드와 관리자모드로 전환하는 화면으로 전환 합니다.

### 4. 표시 영역

메뉴 영역에서 선택한 항목의 내용을 화면에 표시합니다. 표시 영역의 기기 정보는 자동으로 업데이트 되지 않습니다.

기기 정보를 업데이트 하려면 웹 브라우저의 [새로고침] 버튼을 클릭해 주십시오.



- 이 웹페이지는 익스플로러 7.0 이상에서 최적화 되어 있습니다.

## 2. 사용자 인증이 설정되어 있는 경우

### ● 로그인 (Web Monitor 사용하기)

사용자 인증이 설정되어 있는 경우 로그인 하려면 아래 절차를 따라 주십시오.

- 1** [Login Guest]를 클릭해 주십시오.
- 2** 사용자와 관리자중 사용자를 선택하여 주십시오. 로그인 사용자명과 암호를 입력한 후 [Login]을 클릭해 주십시오.  
로그인 사용자명과 암호에 대한 자세한 내용은 네트워크 관리자에게 문의해 주십시오.

### ● 로그오프 (Web Monitor 사용하기)

로그오프 하려면 [LOGOUT] 키를 눌러 주십시오.

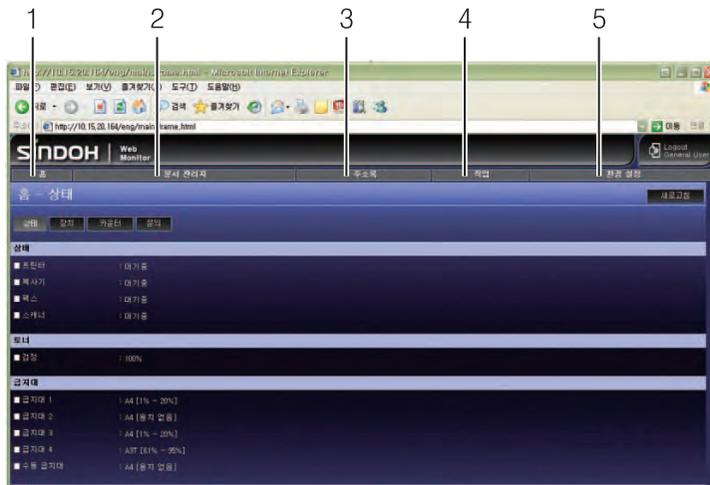
## 3. 메뉴와 모드에 대해

Web Monitor에서 사용할 수 있는 두 가지 모드가 있습니다.

사용자 모드와 관리자 모드 기기 유형에 따라 표시된 항목들은 다를 수 있습니다.

### ● 사용자 모드

사용자 모드에서 기기 상태, 문서관리자, 작업이력, 그리고 환경설정을 조회 및 설정을 변경할 수 있습니다. 그러나 일부 기기 설정은 변경될 수 없습니다.



#### 1. 홈

[상태], [장치], [카운터] 및 [문의 정보] 탭이 표시됩니다. 작업영역에서 탭 메뉴에 대한 상세 내용이 표시됩니다.

#### 2. 문서 관리자

저장된 파일을 확인, 수정, 인쇄 또는 삭제할 수 있습니다. 저장된 파일은 E-mail, Net Folder, FTP로 전송 가능합니다.

#### 3. 주소록

인증 정보 없는 사용자를 추가, 변경 그리고 삭제 할 수 있습니다.  
인증 정보 있는 사용자는 정보 확인만 가능합니다.

#### 4. 작업

기기에서 수행된 작업 이력을 표시합니다.

#### 5. 환경 설정

기기에 대한 설정을 변경 할 수 있습니다.

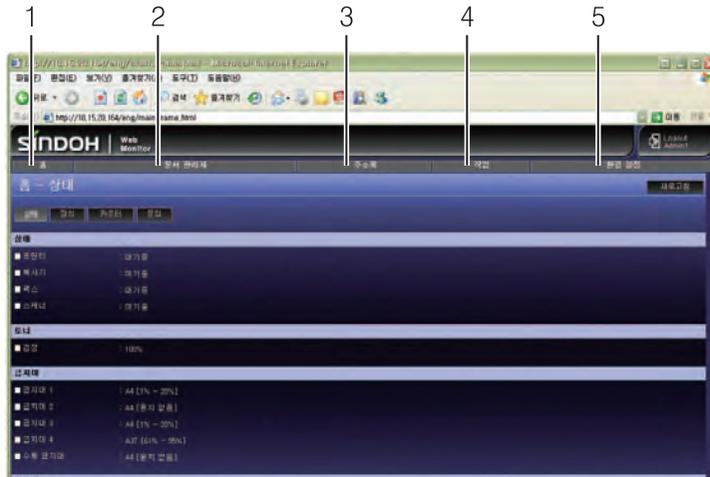
## 4. 관리자 모드에서 접속하기

관리자 모드에서 Web Monitor를 접속하려면 아래 절차를 따라 주십시오.

- 1 상단 페이지에서 [Login Guest]을 클릭해 주십시오.  
로그인 사용자명과 암호 입력하는 창이 나타납니다.
- 2 사용자와 관리자중 관리자를 선택하여 주십시오. 로그인 사용자명과 암호를 입력한 후 [Login]을 클릭해 주십시오. 로그인 사용자명과 암호에 대한 자세한 내용은 네트워크 관리자에게 문의해 주십시오.

### ● 관리자 모드

관리자 모드에서 기기 상태, 문서 관리자, 주소록, 작업, 환경설정을 조회 및 설정을 변경할 수 있습니다.



- 1. 홈  
[상태], [장치], [카운터] 및 [문의 정보] 탭이 표시됩니다. 작업영역에서 탭 메뉴에 대한 상세 내용이 표시됩니다.
- 2. 문서 관리자  
저장된 파일을 확인, 수정 또는 삭제할 수 있습니다.
- 3. 주소록  
사용자 정보를 확인, 추가, 변경 그리고 삭제 할 수 있습니다.
- 4. 작업  
기기에서 수행된 작업 이력을 표시합니다.

## 5. 환경 설정

기기에 대한 설정을 변경 할 수 있습니다.

## 5. 설정 항목 리스트

아래 표에는 웹 브라우저에서 선택한 모드에 따라 보거나 수정할 수 있는 Web Monitor의 항목들이 나와 있습니다. 아래 모드 중 하나를 선택해 Web Monitor에 로그인 해 주십시오.

- 사용자 모드 : 사용자로서 로그인
- 관리자 모드 : 관리자로서 로그인

### ● 홈

메뉴 (1단계)	메뉴 (2단계)	메뉴 (3단계)	사용자 모드	관리자 모드
홈	상태	상태	읽기	읽기
		토너	읽기	읽기
		급지대	읽기	읽기
		배지대	읽기	읽기
		기기 정보	읽기	읽기
	장치	버전정보	읽기	읽기
	카운터	전체	읽기	읽기
		복사	읽기	읽기
		프린트	읽기	읽기
		A3 & 11"×17"	읽기	읽기
		팩스 출력	읽기	읽기
		팩스 송신	읽기	읽기
		스캔 송신	읽기	읽기
	문의	서비스 센터	읽기	읽기
		판매처	읽기	읽기

● 문서 관리자

메뉴 (1단계)	메뉴 (2단계)	메뉴 (3단계)	사용자 모드	관리자 모드
문서 관리자	전송	이메일	사용 가능	사용 불가
		공유폴더	사용 가능	사용 불가
		FTP	사용 가능	사용 불가
		저장파일	사용 가능	사용 가능
		프린트	사용 가능	사용 불가
		다운로드	사용 가능	사용 불가
		삭제	사용 가능	사용 가능
		새로고침	사용 가능	사용 가능

● 주소록

메뉴 (1단계)	메뉴 (2단계)	메뉴 (3단계)	메뉴 (4단계)	사용자 모드	관리자 모드
주소록	주소록 관리	사용자 추가	기본정보	읽기/수정	읽기/수정
			그룹	읽기/수정	읽기/수정
			인증정보	없음	읽기/수정
			이메일	읽기/수정	읽기/수정
			공유 폴더	읽기/수정	읽기/수정
			FTP	읽기/수정	읽기/수정
			파일 박스	읽기/수정	읽기/수정
			팩스	읽기/수정	읽기/수정
		사용자 상세정보	(사용자 추가)와 상동	읽기	읽기
		사용자 수정	(사용자 추가)와 상동	(사용자 추가)와 상동	(사용자 추가)와 상동
사용자 삭제		사용 가능	사용 가능		

메뉴 (1단계)	메뉴 (2단계)	메뉴 (3단계)	메뉴 (4단계)	사용자 모드	관리자 모드
		그룹	그룹추가	사용 가능	사용 가능
			사용자 그룹목록	읽기	읽기
			그룹수정	사용 가능	사용 가능
			그룹삭제	사용 가능	사용 가능
			새로고침	사용 가능	사용 가능
			정렬	사용 가능	사용 가능
		사용자 목록	제목 선택	사용 가능	사용 가능
			표시개수	사용 가능	사용 가능
			기본정보	사용 가능	사용 가능
			검색종류	사용 가능	사용 가능
			페이지	사용 가능	사용 가능
			정렬	사용 가능	사용 가능

● **작업**

메뉴 (1단계)	메뉴 (2단계)	사용자 모드	관리자 모드
작업	작업 - 팩스 이력	읽기	읽기
	작업 - 복사 / 스캔 / 인쇄 이력	읽기	읽기
	작업 - 운용 이력	읽기	읽기

## ● 환경 설정

### 일반 설정

메뉴 (1단계)	메뉴 (2단계)	메뉴 (3단계)	메뉴 (4단계)	사용자 모드	관리자 모드	
일반	기본설정	부저음		없음	읽기/수정	
		자동 절전 모드		없음	읽기/수정	
		조작부 꺼짐 시간		없음	읽기/수정	
		자동 리셋 시간		없음	읽기/수정	
		로그아웃 시간		없음	읽기/수정	
		LCD 밝기		없음	읽기/수정	
		길이단위		없음	읽기/수정	
		시스템 리포트		없음	프린트	
		기기 위치		없음	읽기/수정	
	네트워크 설정	본체 IP 주소 (유선)			없음	IPV4 읽기/수정 IPV6 읽기
		본체 IP 주소 (무선)			없음	IPV4 읽기 IPV6 읽기
		DNS 설정			없음	읽기
		SSL/TLS 통신			없음	읽기/수정
	파일 전송	SMTP 설정			없음	읽기/수정
		관리자 이메일			없음	읽기/수정
		송신 설정			없음	읽기/수정
	용지/금지대	우선 금지대 설정			없음	읽기/수정
		배지대 설정			없음	읽기/수정
		용지 크기			없음	읽기/수정
		용지 종류			없음	읽기/수정
		금지대 자동 전환			없음	읽기/수정

메뉴 (1단계)	메뉴 (2단계)	메뉴 (3단계)	메뉴 (4단계)	사용자 모드	관리자 모드
	관리자 도구	인증	사용자 인증	없음	읽기/수정
			기본 인증	없음	읽기/수정
			윈도우 인증	없음	읽기/수정
			LDAP 인증	없음	읽기/수정
			사용자 관리	없음	읽기/수정
			기기 관리	없음	읽기/수정
			네트워크 관리	없음	읽기/수정
			파일 관리	없음	읽기/수정
			관리자 관리	없음	읽기/수정
			인증 종류	없음	읽기/수정
		매니저		없음	읽기/수정
		카운터	제한량설정	없음	읽기/수정
			사용량보기	없음	읽기/수정
		확장기능	VM 설치	없음	읽기/수정
			어플리케이션 설치	없음	읽기/수정

복사 설정

메뉴 (1단계)	메뉴 (2단계)	메뉴 (3단계)	사용자 모드	관리자 모드
복사	복사설정	원고 종류	읽기/수정	읽기/수정
		원고 방향	읽기/수정	읽기/수정
		용지 방향	읽기/수정	읽기/수정
		최대 복사 매수	읽기/수정	읽기/수정
		작업 종료 알림	읽기/수정	읽기/수정
		복사 품질	읽기/수정	읽기/수정
		주변 설정	읽기/수정	읽기/수정
		SADF 자동리셋	읽기/수정	읽기/수정
		기타설정	읽기/수정	읽기/수정

## 스캔 설정

메뉴 (1단계)	메뉴 (2단계)	메뉴 (3단계)	사용자 모드	관리자 모드
스캔	스캔 설정	기본	읽기/수정	읽기/수정
		전송	읽기/수정	읽기/수정

## 팩스 설정

메뉴 (1단계)	메뉴 (2단계)	메뉴 (3단계)	사용자 모드	관리자 모드
팩스	팩스 설정	기본	읽기/수정	읽기/수정
		전송	읽기/수정	읽기/수정
		수신	읽기/수정	읽기/수정
		보고서&리스트	읽기/수정	읽기/수정

## 프린트 설정

메뉴 (1단계)	메뉴 (2단계)	메뉴 (3단계)	사용자 모드	관리자 모드
프린트	프린트 설정	폰트페이지	인쇄	인쇄
		호스트 인터페이스 설정	읽기/수정	읽기/수정

## 주소록 설정

메뉴 (1단계)	메뉴 (2단계)	메뉴 (3단계)	사용자 모드	관리자 모드
주소록	주소록 설정	주소록 목록	없음	인쇄요청
		제목전환	없음	읽기/수정
		백업/복구	없음	사용 가능

 노트

- 보안 설정에 따라 일부 항목들이 표시되지 않을 수 있습니다.



N700 Series

사용설명서

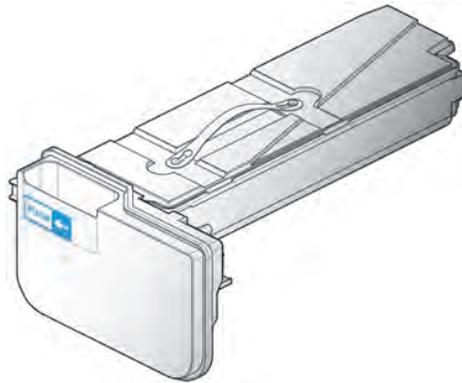
유지 보수 및 문제 해결

9

# 1. 소모품 교체하기

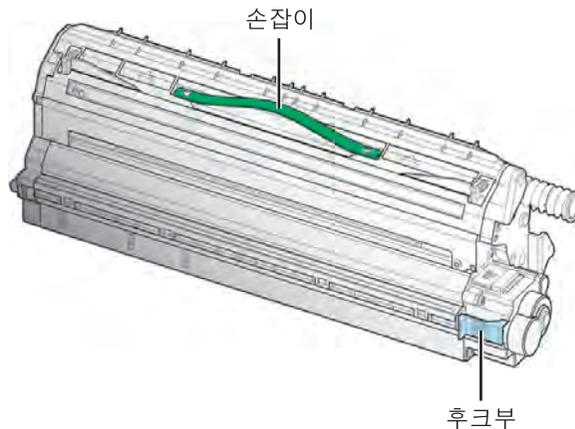
소모품을 교체할 때가 되면 LCD에 교체하라는 메시지가 나타납니다.  
교체하라는 메시지가 나타나면 메시지에 명시된 소모품을 교체해 주십시오.

## ● 토너 유니트



토너를 모두 사용하여 LCD에 “토너 없음 : 토너를 교체해 주십시오.”라는 메시지가 나타나면 토너를 교체해 주십시오. 토너 유니트 교체 방법은 P. 9-3 「[토너 유니트 교체하기](#)」를 참고해 주십시오.

## ● PCU



LCD에 “PCU를 교체하여 주십시오.”라는 메시지가 나타나면 더 이상 기기에서 인쇄할 수 없을 것입니다.  
가능한 조속히 새 PCU로 교체해 주십시오.  
PCU 교체 방법은 P. 9-6 「[PCU 교체하기](#)」를 참고해 주십시오.

## ● 토너 유니트 교체하기

토너를 거의 사용하게 되면 LCD에 “토너 교체 준비”라는 메시지가 나타납니다.

기기를 계속 사용할 수도 있겠지만 가능한 조속히 새 토너 유니트로 교체해 주십시오.

LCD에 “토너 없음: 토너를 교체해 주십시오.” 라는 메시지가 나타나면 토너를 모두 사용해서 더 이상 인쇄할 수 없습니다. 새 토너 유니트로 교체해 주십시오.

### 교체 방법

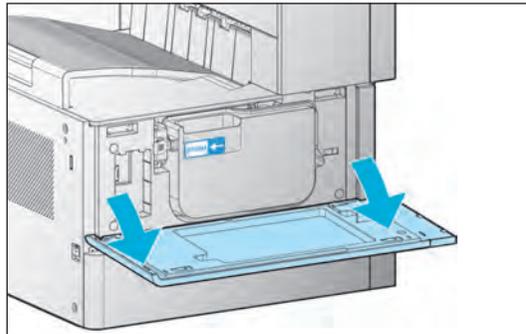
#### 중요

- 새 토너 유니트를 장착하기 전에 5~10번 흔들어 줍니다.
- 사용이 끝난 토너 유니트는 서비스 지정점에서 회수하므로 버리지 마시고 포장 Box에 넣어 보관해 주십시오.

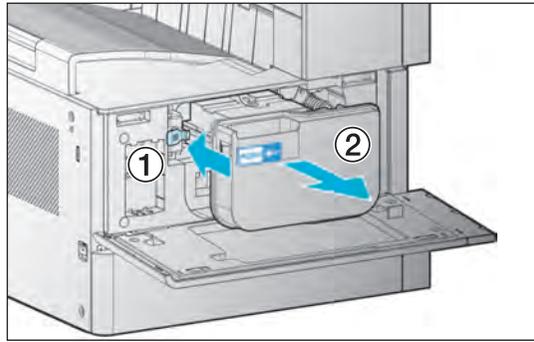
#### 주의

- 토너 유니트를 불에 태우거나 불 속에 폐기하지 마십시오. 산재된 토너로 인해서 화상을 입을 수도 있습니다.
- 손이나 옷, 기기 내부에 토너가 묻지 않도록 주의해 주십시오. 만일 손에 토너가 묻으면 깨끗한 물이나 순한 세정액으로 씻어 내십시오.
- 토너가 눈에 들어가면 즉시 깨끗한 물로 씻은 후에 의사와 상담해 주십시오.

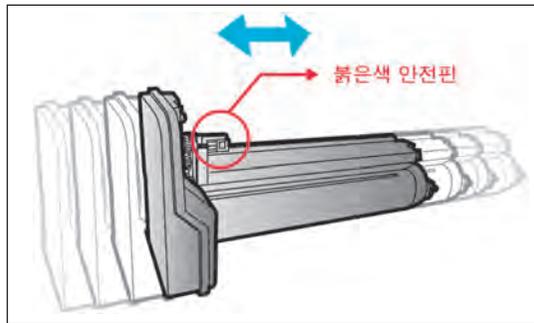
**1** 전면 커버를 열어 주십시오.



**2** 좌측 후크부(①)를 누른 상태에서 다 쓴 토너 유니트(②)를 빼내 주십시오.



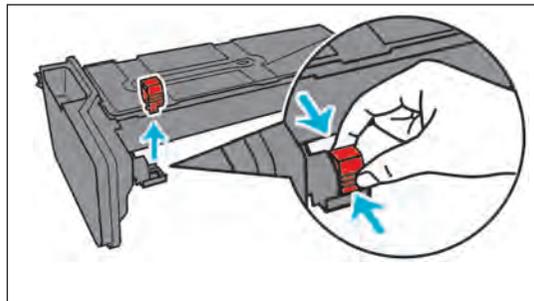
**3** 새 토너 유니트를 포장 상자에서 꺼냅니다. 붉은색 안전핀이 위로 향한 상태에서 새 토너 유니트를 좌우로 5~10번 부드럽게 흔들어서 토너가 균일하게 분포되도록 해 주십시오.



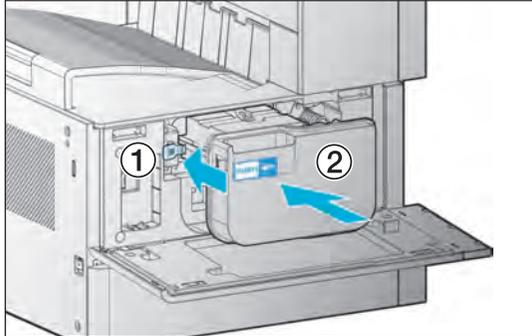
**⚠ 주의**

- 흔들지 않고 장착할 경우 토너가 원활하게 보급되지 않을 수 있으니 주의하시기 바랍니다.

**4** 새 토너 유니트의 붉은색 안전핀을 제거해 주십시오.

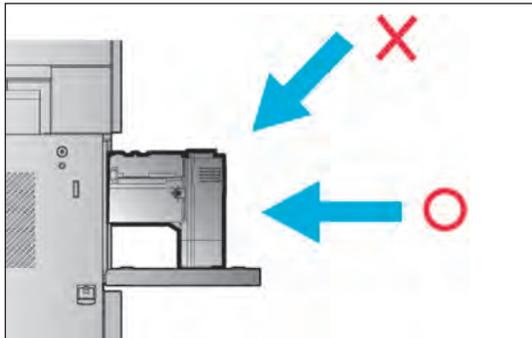


- 5** 새 토너 유니트를 좌측 후크부(①)를 누른 상태에서 토너 유니트(②)의 PUSH 부분을 눌러 본체 안으로 밀어 넣어 완전히 장착한 후 후크로 고정시켜 주십시오.

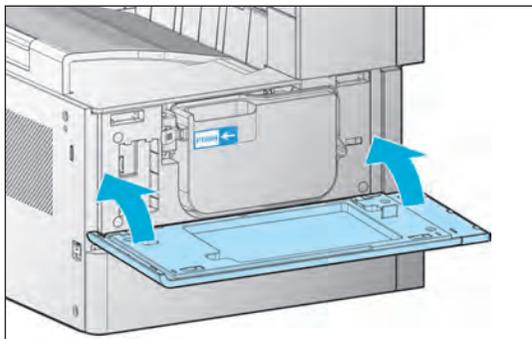


**⚠ 주의**

- 아래쪽으로 힘을 주면서 토너 유니트를 장착할 경우 토너가 떨어져 쏟아질 수 있으니 반듯하게 수평으로 밀어 넣어 주십시오.



- 6** 전면 커버를 닫아 주십시오.



## ● PCU 교체하기

PCU의 교체시기가 다가오면 LCD에 “PCU 교체 준비”라는 메시지가 나타납니다.

기기를 계속 사용할 수도 있겠지만 가능한 조속히 새 PCU로 교체해 주십시오.

LCD에 “PCU를 교체하여 주십시오”라는 메시지가 나타나면 더 이상 기기에서 인쇄할 수 없을 것입니다.  
새 PCU로 교체해 주십시오.

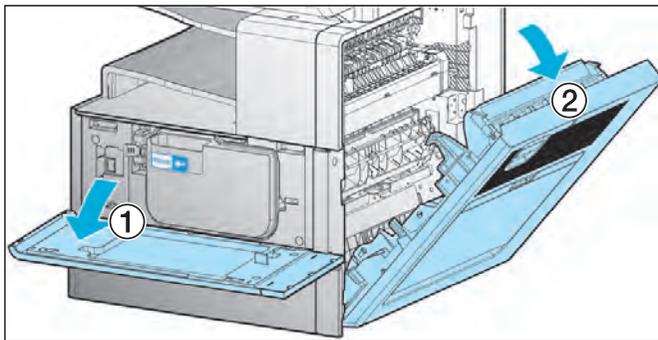
### ! 중요

- 사용이 끝난 PCU는 서비스 지정점에서 회수하므로 버리지 마시고 포장 Box에 넣어 보관해 주십시오.

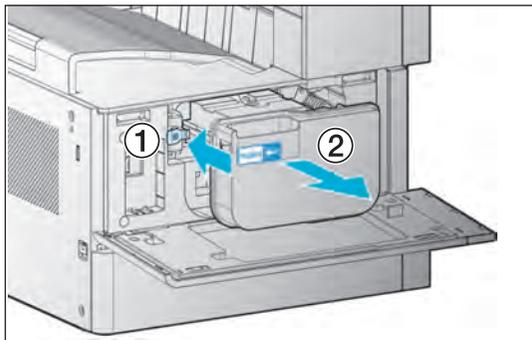
## 교체 방법

교체할 PCU의 사양이 맞는지 확인해 주십시오.(N700 Series)

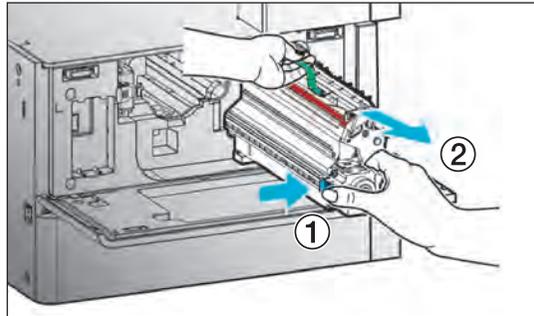
- 1** 본체의 전면 커버(①)와 옆면 커버(②)를 열어 주십시오.



- 2** 좌측 후크부(①)를 누른 상태에서 토너 유니트(②)를 빼내 주십시오.



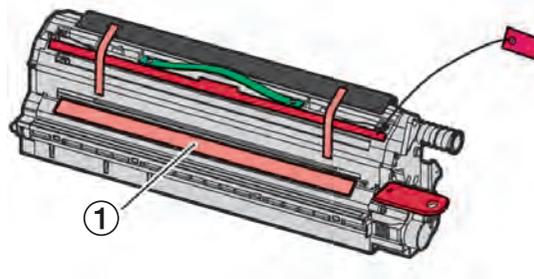
**3** 다 사용한 PCU도 후크부(①)를 누른 상태에서 PCU(②)를 빼내 주십시오.



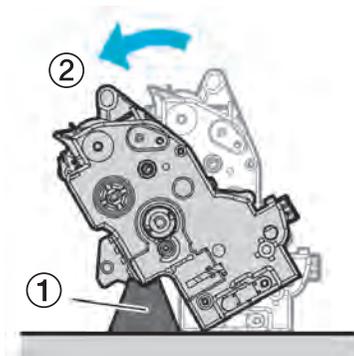
**⚠ 주의**

- 사용이 끝난 PCU는 서비스 지정점에서 회수하므로 버리지 마시고 포장 Box에 넣어 보관해 주십시오.

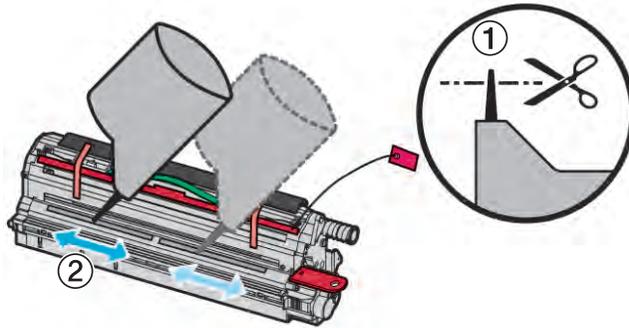
**4** 새 PCU를 포장 상자에서 꺼내어 검은색 비닐포장을 제거하고 주황색 테이프(①)를 제거해 주십시오.



**5** 동봉된 받침대(①)를 사용하여 PCU를 그림과 같이 기울여 주십시오.(②)



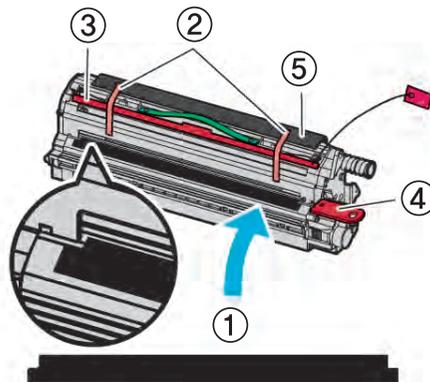
**6** 동봉된 현상제 파우치의 노즐(①) 윗 부분을 절단하고, 노즐을 이용하여 PCU 구멍에 현상제를 남김없이 천천히 부어 주십시오.(②)



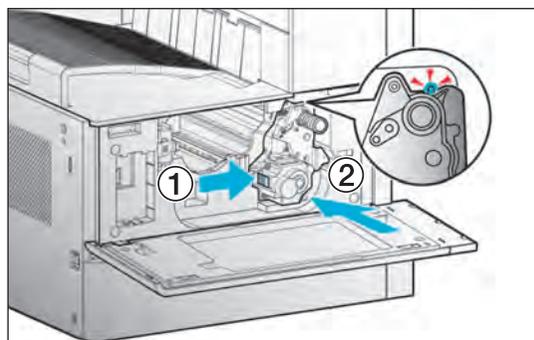
**⚠ 주의**

- 현상제 주입이 너무 빠르거나 한 부분에만 주입시 현상제가 흘러 넘칠 수 있습니다.  
현상제가 한번에 들어가지 않을 경우, PCU를 바르게 세운 뒤 다시 기울여 넣어 주십시오.

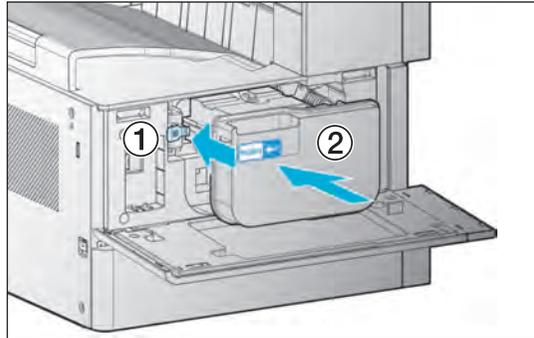
**7** 현상제 주입이 끝나면 테이프 부착면에 떨어진 현상제를 동봉된 천으로 닦고 검은색 테이프(①)를 가이드 라인에 맞게 부착한 후, 주황색 테이프(②), 붉은색 띠(③), 고무마개(④), 검은색 종이(⑤)를 제거해 주십시오.



**8** 좌측 후크부(①)를 누른 상태에서 새 PCU(②)를 본체 안으로 밀어넣어 완전히 장착한 후 후크로 고정시켜 주십시오.

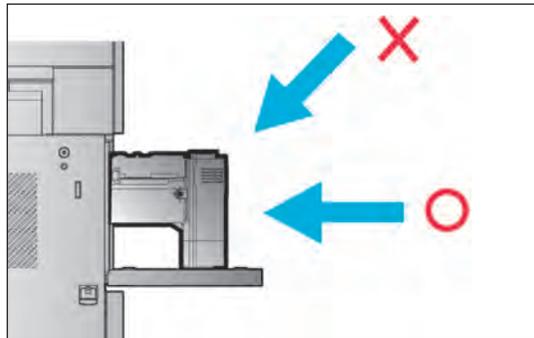


- 9** 좌측 후크부(①)를 누른 상태에서 토너 유니트(②)의 PUSH 부분을 눌러 본체 안으로 밀어 넣어 완전히 장착한 후 후크로 고정시켜 주십시오.

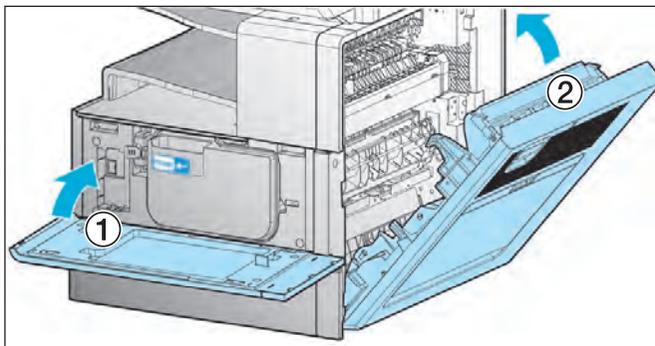


**⚠ 주의**

- 아래쪽으로 힘을 주면서 토너 유니트를 장착할 경우 토너가 떨어져 쏟아질 수 있으니 반듯하게 수평으로 밀어 넣어 주십시오.



- 10** 본체의 전면 커버(①)와 옆면 커버(②)를 닫아 주십시오.



**⚠ 주의**

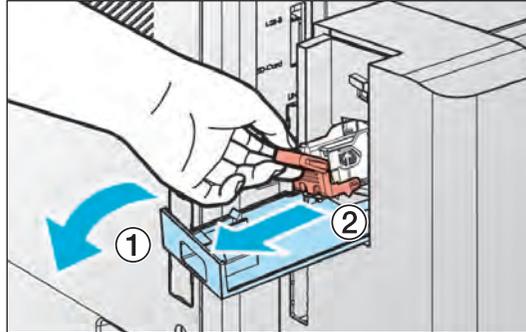
- 약 5분간 자동 초기화가 완료 될 때까지 기다려 주십시오.

### ● 스테플러 카트리지 교체하기

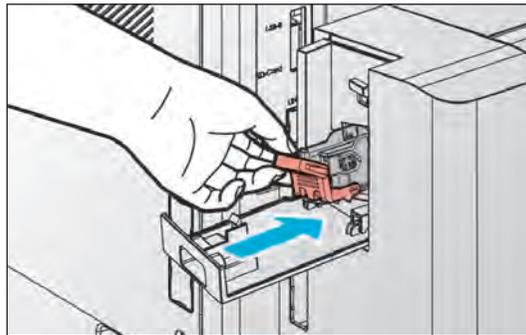
스테플러 카트리지의 스테이플을 모두 사용하면 LCD에 “스테이플이 없습니다. 보급하여 주십시오.”, “스테이플을 취소하려면 [스테이플 취소]를 눌러 주십시오.”, “현재 작업을 취소하려면 [작업 취소]를 눌러 주십시오.”라는 메시지가 나타납니다.

스테플러를 계속 사용하려면 스테플러 카트리지를 교체해 주십시오.

- 1** 스테플러 커버(①)를 앞쪽으로 당겨 열고 다 사용한 카트리지(②)를 제거해 주십시오.



- 2** 새로운 카트리지로 장착해 주십시오.



- 3** 스테플러 커버를 닫아 주십시오.

## 2. 기기 청소하기

기기를 청소하는 방법을 설명합니다.

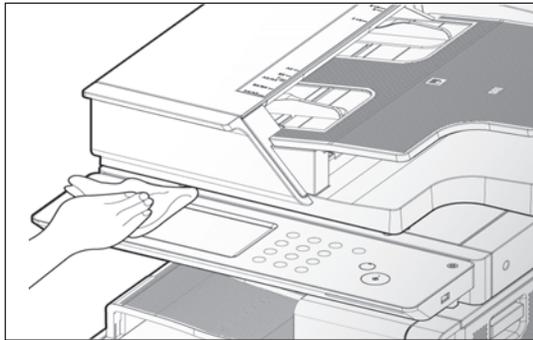
여기서 설명되지 않은 청소, 유지 관리, 재활용은 숙련된 사람만이 해야 합니다.

### 중요

- 벤젠, 시너와 같은 세척용 약품은 플라스틱이나 페인트가 손상될 수 있으므로 사용하지 마십시오.
- 화장지나 종이 타월을 청소에 사용하지 마십시오. 본체 내부에 달라 붙거나 정전기를 발생시킬 수 있습니다. 기기 외부면이 손상되지 않도록 부드러운 천을 사용해 주십시오.

### ● 기기의 외부면 청소하기

부드러운 천을 물이나 순한 세정액에 살짝 담갔다가 완전히 짜낸 후에 기기의 외부면을 닦아 주십시오.

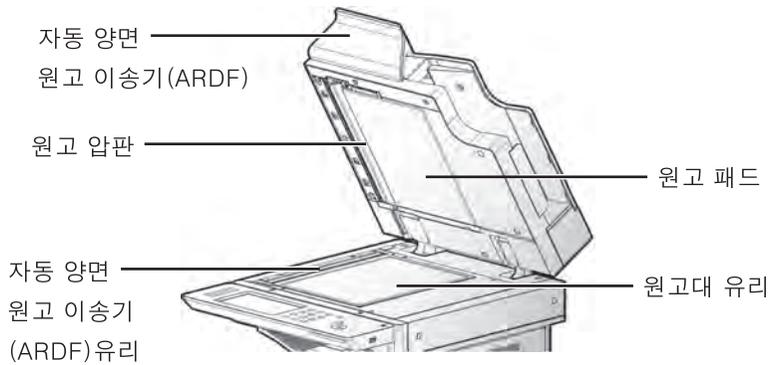


### ● 스캐너 영역 청소하기

스캐너가 더러우면 인쇄된 사본에 점 같은 것이 찍혀 나오거나 수신한 팩스 문서에 검은 줄이 인쇄됩니다. 주기적으로 스캐너를 청소해 주십시오.

### 자동 양면 원고 이송기 (ARDF) 유리, 원고대 유리, 원고 압판, 원고 패드 청소하기

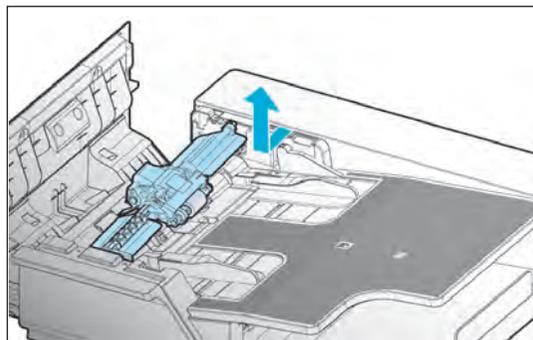
부드러운 천을 물에 살짝 담갔다가 완전히 짜낸 후에 닦아 주십시오. 그런 후에 깨끗한 마른 천으로 다시 닦아 내십시오. 먼지가 많이 끼어 있다면 부드러운 천을 소량의 세정액에 살짝 담갔다가 닦은 후에 깨끗한 마른 천으로 다시 닦아 내십시오.



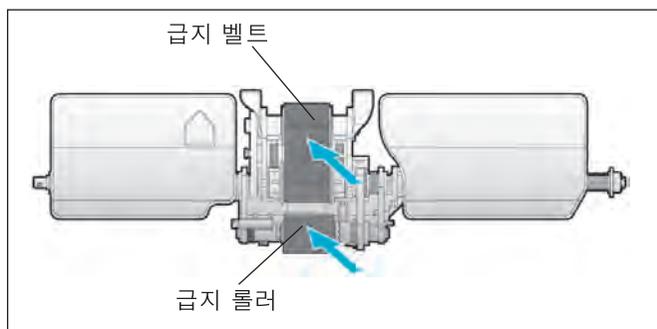
### 자동 양면 원고 이송기(ARDF) 청소하기

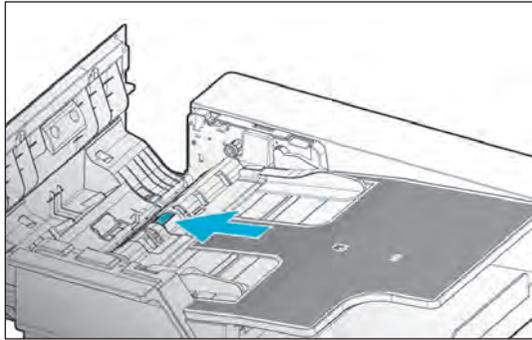
자동 양면 원고 이송기(ARDF)가 더러우면 복사본에 검은 줄이 인쇄될 수 있습니다. 원고 급지 벨트와 급지 롤러, 분리 롤러에 뭔가 붙어 있다면 원고가 걸릴 수 있습니다. 원고 급지 벨트와 급지 롤러, 분리 롤러를 주기적으로 청소해 주십시오. 부드러운 천을 물에 살짝 담갔다가 완전히 짜낸 후에 조심스럽게 닦아 주십시오. 그런 후에 깨끗한 마른 천으로 다시 닦아 내십시오. 롤러를 손으로 돌리면서 롤러 전체를 아래 방향으로 닦아 주십시오.

**1** 원고 급지 롤러 장치를 분리해 주십시오.



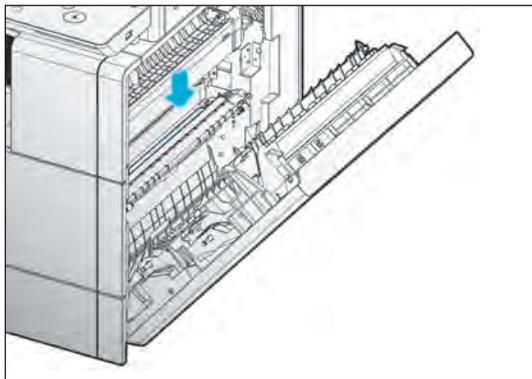
**2** 원고 급지 롤러 장치의 급지 벨트와 급지 롤러를 청소해 주십시오.



**3** 분리 롤러를 청소해 주십시오.**● 프린터 영역 청소하기**

다음과 같은 경우에 프린터 영역의 롤러를 청소해 주십시오.

- 용지가 자주 걸리는 경우
- 인쇄 품질이 좋지 않은 경우
  - 부드러운 천을 물에 살짝 담갔다 완전히 짜낸 후에 조심스럽게 닦아 주십시오. 그런 후에 깨끗한 마른 천으로 다시 닦아 내십시오.
  - 롤러를 손으로 돌리면서 롤러 전체를 아래 방향으로 닦아 주십시오.

**⚠ 주의**

- 기기 내부의 정착기와 그 주변은 기기 작동 중에 매우 뜨겁습니다.
- 정착기와 그 주변에 손대지 않도록 주의해 주십시오. 화상의 원인이 될 수 있습니다.

**! 중요**

- PCU가 5분 이상 햇빛에 노출되지 않도록 주의해 주십시오.
- PCU의 드럼에 손대지 않도록 해 주십시오. 인쇄 에러의 원인이 될 수 있습니다.

### 3. 문서 또는 용지 걸림 해결하기

문서나 용지가 걸리면 걸린 위치를 알려주는 메시지가 LCD에 표시됩니다.

다음 순서에 따라 조심스럽게 걸린 문서나 용지를 제거합니다.

제거할 수 없는 경우에는 신도리코 고객센터 지원 센터 또는 서비스 센터에 문의해 주십시오.

#### ● 문서 걸림

자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 문서가 걸리면 화면에 “ARDF 커버를 열고 잘못 세트된 원고를 제거해 주십시오.(J\*\*\*)” 라는 메시지가 표시됩니다.

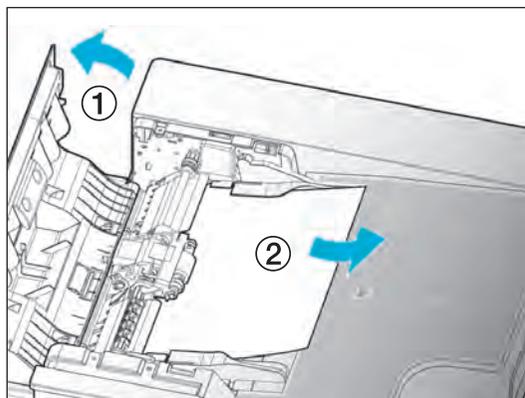
다음 순서에 따라 조심스럽게 문서를 제거해 주십시오.



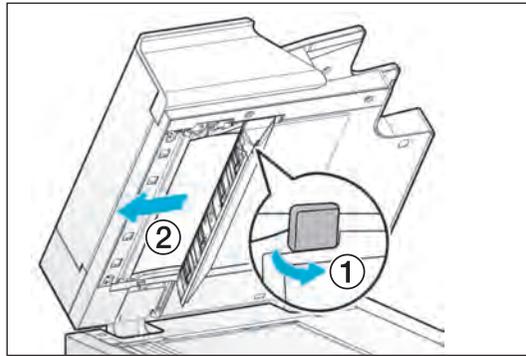
#### 중요

- 걸린 문서가 쉽게 빠지지 않더라도 무리하게 빼내지 마십시오. 강제로 빼내려 하거나 너무 세게 잡아 당기면 찢어질 수 있습니다. 걸린 문서를 조심스럽게 제거해 주십시오.

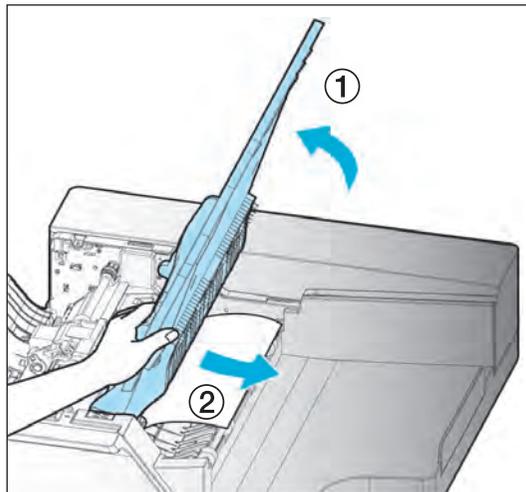
- 1 자동 양면 원고 이송기(ARDF) 커버(①)를 위로 당겨서 열어 주십시오.
- 2 걸린 문서(②)를 조심스럽게 제거해 주십시오. 걸린 문서를 제거할 수 없다면 단계 3으로 진행해 주십시오.



- 3** 자동 양면 원고 이송기(ARDF) 커버를 열고 레버(①)를 당겨 문서(②)를 조심스럽게 제거해 주십시오.



- 4** 원고 트레이(①)를 들어 올리고 걸린 문서(②)를 조심스럽게 제거해 주십시오.



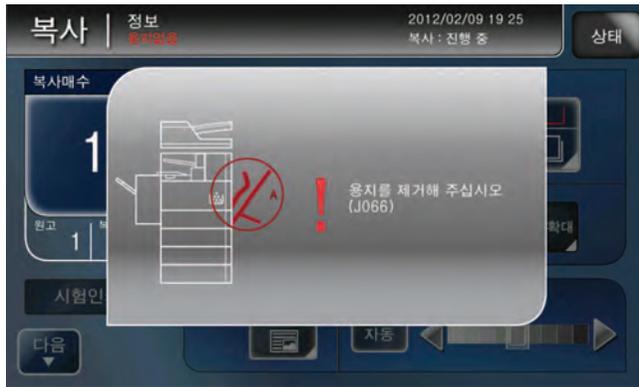
- 5** 원고 트레이를 제자리에 내려 놓습니다. 자동 양면 원고 이송기(ARDF) 커버를 닫아 주십시오.

- 6** 다음 메시지가 나타나면 원고를 올려 놓고 **【<>】** 키를 눌러 계속해서 작업을 진행합니다.  
**【#】** 키를 누르면 현재까지 스캔한 이미지에 대해서만 작업을 마무리 하고 종료하게 됩니다.



## ● 용지 걸림

인쇄하는 도중에 용지가 걸리게 되면 “용지를 제거해 주십시오(J\*\*\*)” 라는 메시지가 화면에 표시됩니다.



### ⚠ 주의

- 기기 내부의 정착기와 그 주변은 기기 작동 중에 매우 뜨겁습니다. 걸린 용지를 제거하거나 기기 내부를 찾아 볼 때에 정착기 주변에 손대지 않도록 주의해 주십시오. 화상의 원인이 될 수 있습니다.
- 걸린 용지를 제거할 때 눈이나 입에 토너가 들어가지 않도록 주의해 주십시오. 눈이나 입에 토너가 들어가면 즉시 깨끗한 물로 씻은 후에 의사와 상담해 주십시오.

### ! 중요

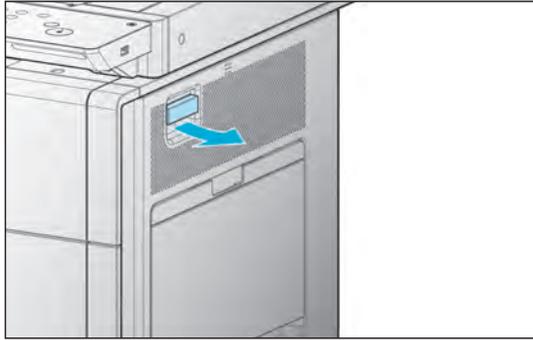
- 인쇄 도중에 용지가 걸리면 토너가 용지에 정착되어 있지 않을 수도 있습니다. 이러한 경우에 손이나 옷에 토너가 묻지 않도록 주의해 주십시오. 만일 손이나 옷에 토너가 묻으면 즉시 찬물로 씻어 내십시오. 따뜻한 물로 씻으면 토너 얼룩이 영구히 남을 수도 있습니다.
- 걸린 용지는 조심스럽게 제거해내어서 기기 내부에 종이 조각이 남지 않도록 주의해 주십시오.
- 기기 내부와 원고 이송 롤러의 터미널들에 손대지 마십시오. 인쇄 품질에 좋지 않은 영향을 줄 수 있습니다.
- PCU가 5분 이상 햇빛에 노출되지 않도록 주의해 주십시오.
- PCU의 드럼 표면에 손대지 않도록 주의해 주십시오. 인쇄 에러의 원인이 될 수 있습니다.

### 📝 노트

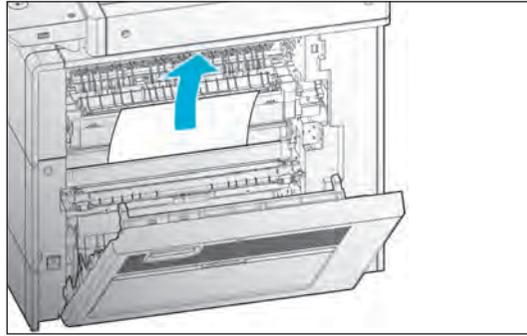
- LCD에 명시된 커버를 열었다가 다시 닫아 주십시오. 이렇게만 해도 메시지가 사라질 수 있습니다.

다음 순서에 따라 걸린 용지를 조심스럽게 제거해 주십시오.

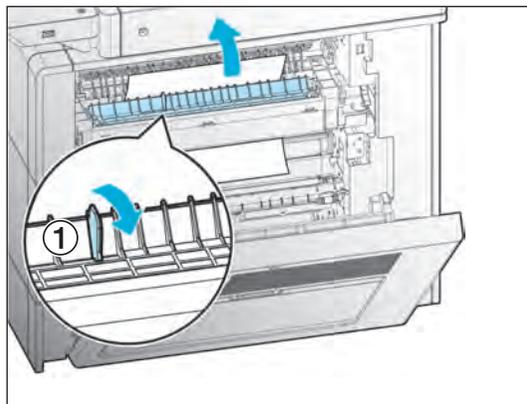
**1** 옆면 커버 개폐 레버를 열어서 옆면 커버를 열어 주십시오.



**2** 걸린 용지의 양쪽 면을 잡고서 조심스럽게 조심스럽게 제거해 주십시오.



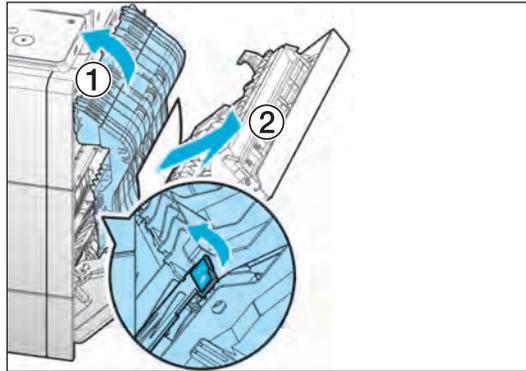
**3** 정착기 안쪽에 용지가 걸린 경우에는 정착기 커버(①)를 연 후에 조심스럽게 제거해 주십시오.



**⚠ 주의**

- 기기 내부의 정착기와 그 주변은 기기 작동 중에 매우 뜨겁습니다.  
걸린 용지를 제거하거나 기기 내부를 찾아 볼 때에 정착기 주변에 손대지 않도록 주의해 주십시오.  
화상의 원인이 될 수 있습니다.

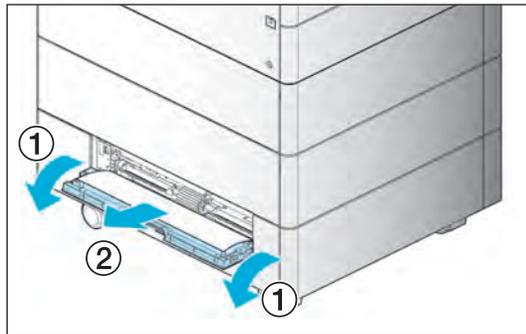
- 4 양면계에 용지가 걸린 경우에는 양면계(①)를 들어 올린 후에 걸린 용지(②)를 조심스럽게 제거해 주십시오.



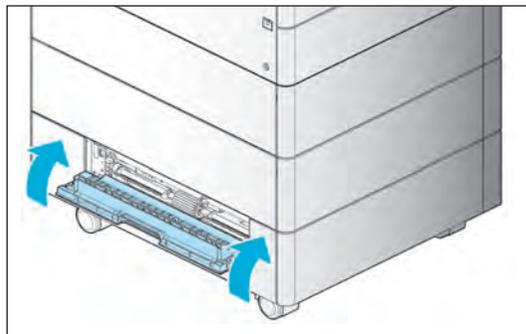
- 5 옆면 커버를 닫아 주십시오.

### ● 옵션 급지대 (A3) 용지 걸림 제거

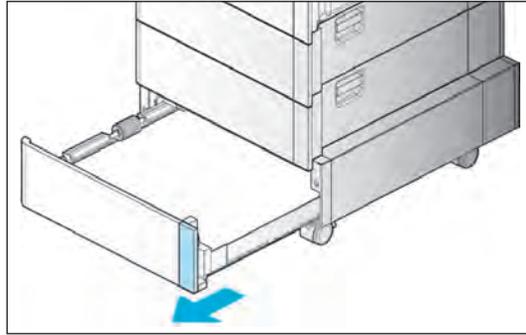
- 1 옵션 급지대(A3) 좌측 밑의 커버(①)를 열어 주십시오. 양손으로 용지(②)를 앞으로 당겨 걸려 있는 용지를 조심스럽게 제거해 주십시오.



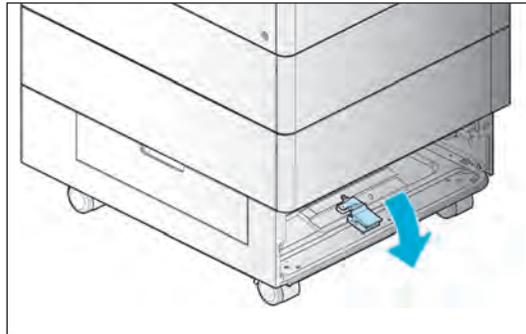
- 2 옵션 급지대(A3) 좌측 밑의 커버를 닫아 주십시오.



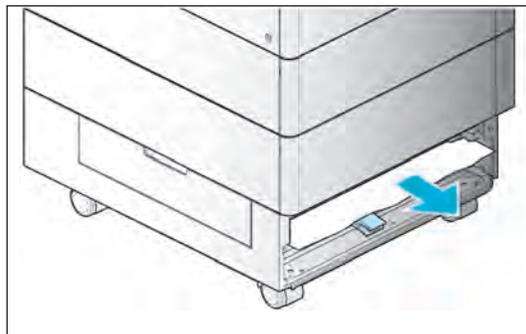
- 3** 옵션 급지대(A3)의 우측 손잡이를 부드럽게 앞으로 당기면서 급지대를 완전히 빼내 주십시오.



- 4** 옵션 급지대(A3)를 빼내고 난 후 잼 제거 레버를 아래로 누르면 걸려 있는 용지를 확인할 수 있습니다.



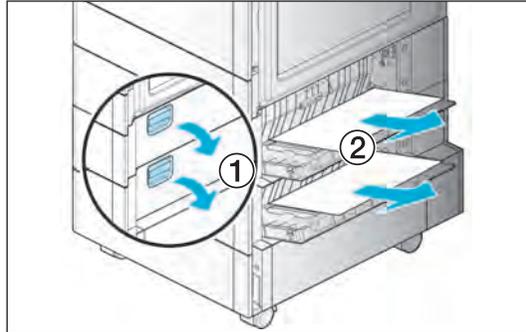
- 5** 용지를 앞으로 당겨 걸려 있는 용지를 조심스럽게 제거해 주십시오.



- 6** 옵션 급지대(A3)를 다시 장착해 주십시오.

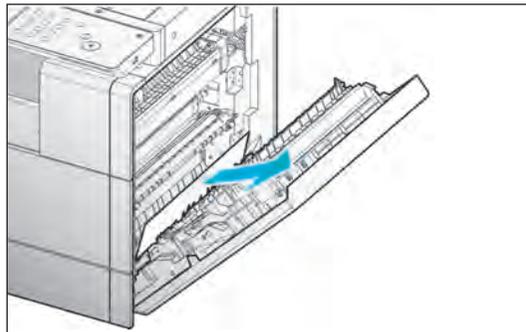
### ● 옵션 급지대 (A4) 용지 걸림 제거

- 1 옵션 급지대 (A4) 우측 커버(①)를 열어 주십시오.  
양손으로 용지(②)를 앞으로 당겨 걸려 있는 용지를 조심스럽게 제거해 주십시오.



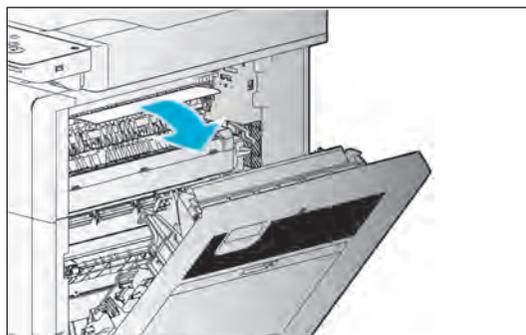
옵션 급지대 (A4) 우측 커버를 닫아 주십시오.

- 2 옆면 커버를 열어 걸린 용지의 양쪽 면을 잡고 조심스럽게 제거해 주십시오.



### ● 내부 배지대(1-Bin Tray) 용지 걸림 제거

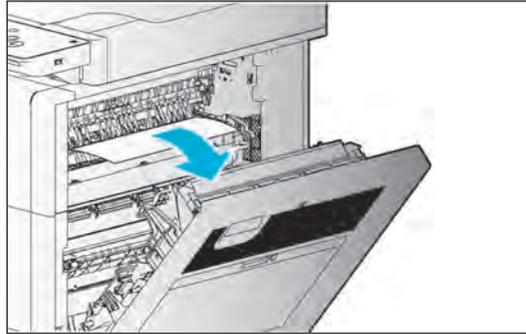
- 1 옆면 커버를 열고, 양손으로 걸린 용지를 앞으로 당겨 조심스럽게 제거해 주십시오.



옆면 커버를 닫아 주십시오.

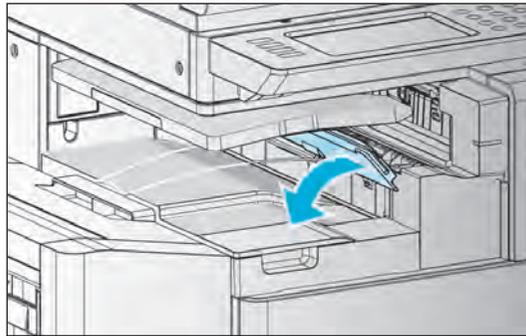
## ● 중계 유닛 용지 걸림 제거

- 1** 옆면 커버를 열고 양손으로 걸린 용지를 앞쪽으로 당겨 조심스럽게 제거해 주십시오.



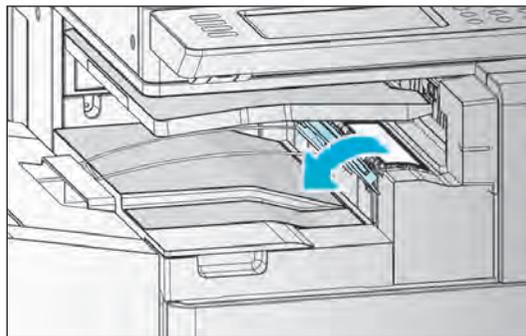
옆면 커버를 닫아 주십시오.

- 2** 내부 배지대 트레이를 회전하면서 열어 주십시오.

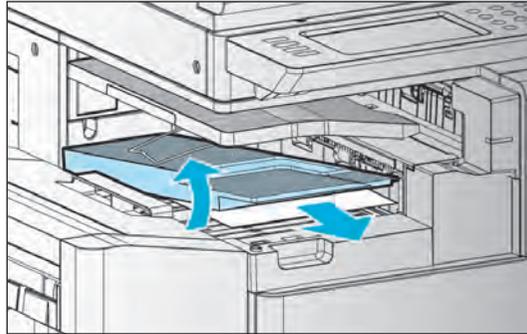


- 3** 중계 우측 잼 커버를 열어 용지 끝이 보이면 손으로 용지를 앞쪽으로 당겨 용지를 조심스럽게 제거해 주십시오.

걸린 용지 제거 후 중계 우측 잼 커버를 닫고 내부 배지대 트레이를 닫아 주십시오.



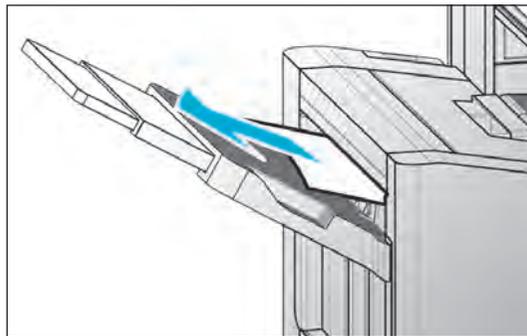
- 4 중계 좌측 잼 커버를 열어 용지 끝이 보이면 손으로 용지를 앞쪽으로 당겨 걸린 용지를 조심스럽게 제거해 주십시오.



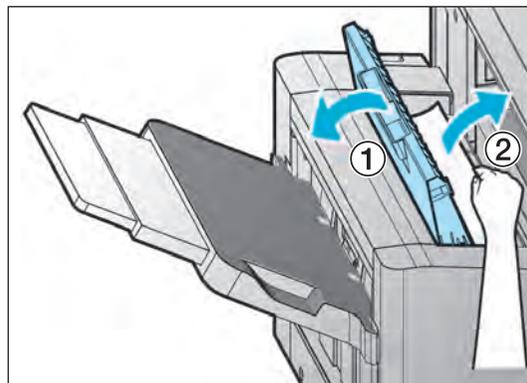
- 5 중계 좌측 잼 커버를 닫아 주십시오.

### ● 피니셔 용지 걸림 제거

- 1 피니셔 앞쪽에서 용지가 멈추었을 경우 용지를 앞쪽으로 당기면서 조심스럽게 제거해 주십시오.



- 2 피니셔 안쪽에서 용지가 멈추었을 경우 커버(①)를 열고 용지(②)를 조심스럽게 제거해 주십시오.  
(중계 유니트에 용지가 걸려 있을 경우 용지 제거를 원활하게 하기 위해 중계 잼 커버를 열어 주십시오.  
P. 9-21 「중계 유니트 용지 걸림 제거」 참고)

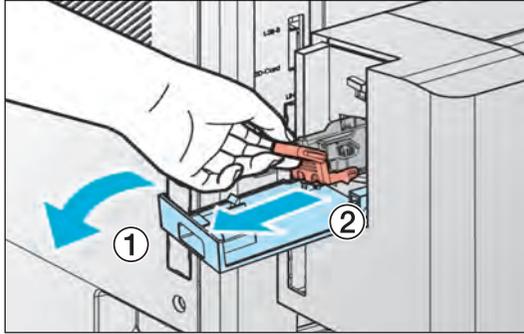


- 3 커버를 닫아 주십시오.

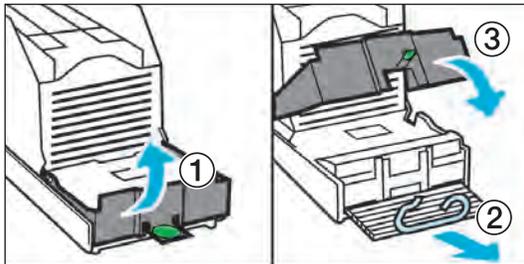
## 4. 스테플러 걸림 해결하기

스테이플이 걸리면 다음 순서에 따라 걸린 스테이플을 제거합니다.

- 1** 커버(①)를 열어 스테플러 카트리지(②)를 꺼냅니다. (P.9-10 「스테플러 카트리지 교체하기」참고)



- 2** 스테플러 카트리지의 상단 브라켓(①)을 올려서 걸려있는 스테이플(②)을 제거하고 상단 브라켓(③)을 닫아 주십시오.



- 3** 스테플러 카트리지를 다시 장착해 주십시오.

## 5. 에러 메시지

통신 에러 또는 장치 에러가 발생하면 상태 LED에 경고 표시(빨간색이 점멸하거나 빨간색이 오른쪽으로 흐름)가 들어옵니다. 그리고 에러 메시지를 화면에 표시하거나 용지에 인쇄해서 발생한 에러를 알려줍니다.

### ● 상태 LED의 경고 메시지

통신 에러 또는 장치 에러가 발생하면 상태 LED를 통해 경고 메시지를 표시하게 됩니다.

경고 상태가 유지되는 경우에는 적절한 조치를 취해서 문제를 해결해 주십시오.

에러 발생 원인이 해결되면 대기 상태로 돌아갑니다.

#### ❖ 빨간색 LED가 점멸하는 경우

- 용지 걸림이 발생한 경우
- 커버 또는 카세트가 열려 있는 경우
- 심각한 장치 에러가 발생한 경우

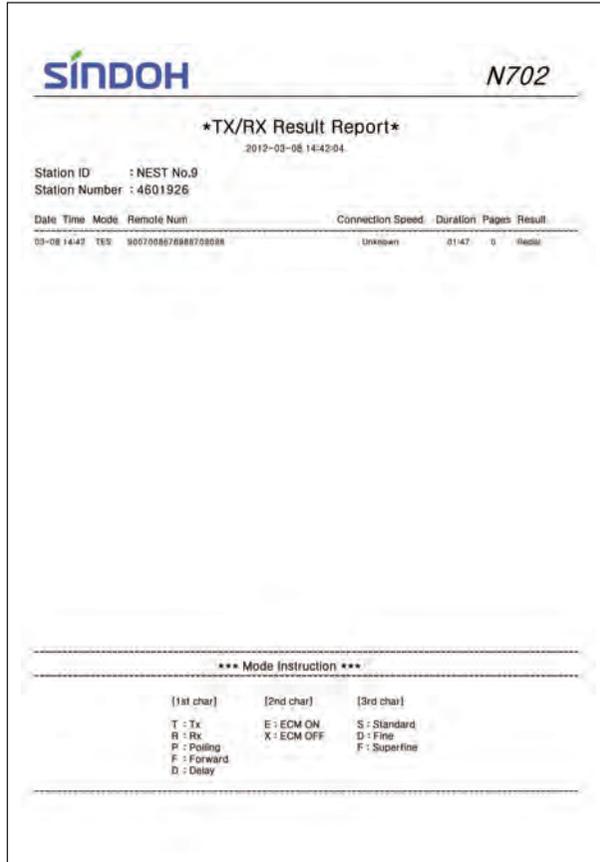
#### ❖ 빨간색 LED가 오른쪽으로 흐르는 경우

- 용지가 없는 경우
- 토너가 없는 경우
- 팩스 수신 도중에 메모리가 부족한 경우
- 문서 저장 도중에 메모리가 부족한 경우

❖ 인쇄되는 에러 메시지

통신 에러가 발생하면 에러에 대한 설명이 LCD에 표시됩니다. 메시지를 확인한 후에 적절한 조치를 취해 주십시오.

인쇄된 예



### ● 주요 에러 메시지 및 해결 방법

작동 실수 또는 장치 에러는 화면에 표시됩니다. 아래에 나열되지 않은 메시지가 표시된다면 메시지 내용에 따라서 적절한 조치를 취합니다.

메시지	원인	해결 방법
ARDF 커버를 열고 걸린 용지를 제거해 주십시오.	ARDF 에 용지가 걸렸습니다.	ARDF 커버를 열고 걸린 용지를 제거해 주십시오.
용지를 제거해 주십시오	기기 내부에 용지가 걸렸습니다.	용지를 제거해 주십시오
콜센터에 연락해 주십시오.	기기 내부에 장애가 발생했습니다.	신도리코 콜센터에 연락해 주십시오.
전원을 껐다가 켜 주십시오.	기기 내부에 장애가 발생했습니다.	전원을 껐다가 켜주십시오.
1) 초기화 버튼을 눌러 주십시오.  2) 고쳐지지 않으면 전원을 껐다 다시 켜 주십시오.  3) 고쳐지지 않으면 콜센터(1588-5850)에 연락해 주십시오.	기기 내부에 장애가 발생했습니다.	1) 조작부 오른쪽의 <b>【C】</b> 초기화 버튼을 눌러 주십시오.  2) 초기화를 했음에도 고쳐지지 않으면, 전원 스위치를 껐다가 켜주십시오.  3) 전원 스위치를 껐다가 켜도 고쳐지지 않으면, 신도리코 콜센터에 연락해 주십시오.
토너 없음 : 토너를 교체해 주십시오.	토너 수명이 다 되었습니다.	토너를 교체해 주십시오.
PCU를 교체해 주십시오.	PCU 수명이 다 되었습니다.	PCU를 교체해 주십시오.
용지 크기를 확인해 주십시오	사용하려는 원고와 용지의 크기가 맞지 않습니다.	용지 크기를 확인해서 맞는 용지를 넣어 주십시오
급지대 : 용지크기가 불일치합니다	사용하려는 급지대에 맞지 않는 크기의 용지가 들어있습니다.	용지크기를 확인하여 넣어 주십시오
급지대 : 맞는 크기의 용지를 급지해 주십시오	사용하려는 급지대에 용지가 들어 있지 않습니다.	지시하는 급지대에 지시하는 크기의 용지를 넣어 주십시오
"피니셔 출력을 할 수 없는 용지입니다. 본체 배지로 출력하시겠습니까?"	피니셔 출력을 지원하지 않는 용지를 사용하려 합니다.	<b>【예】</b> 를 눌러 본체배지를 사용하여 출력하거나 <b>【아니오】</b> 를 눌러 작업을 취소해 주십시오.

메시지	원인	해결 방법
"스태이플이 없습니다. 보급하여 주십시오. 스타이플을 취소하려면 [스태이플 취소]를 눌러 주십시오. 현재 작업을 취소하려면 [작업 취소]를 눌러 주십시오."	스태이플 사용 중, 스타이플 칩을 모두 사용했습니다.	"스태이플을 보급하여 동작을 재개시키거나, [스태이플 취소]를 눌러 스타이플 없이 동작을 재개시킬 수 있으며, [작업 취소]를 눌러 현재 작업을 취소해 주십시오."
"메모리가 가득차서 더 이상 스캔할 수 없습니다. 현재 작업을 취소하시겠습니까?"	스캔 데이터 저장 중 메모리를 모두 사용했습니다.	"[예]를 눌러 현재 작업을 취소하거나, [아니오]를 눌러 현재까지의 스캔 데이터를 출력해 주십시오."
"USB 메모리가 가득차서 더 이상 스캔할 수 없습니다. "	스캔 데이터 저장 중 USB 메모리를 모두 사용했습니다.	[OK]를 눌러 현재 작업을 취소합니다.
USB 체크 실패!	USB 메모리 인식을 실패했습니다.	USB 메모리를 재연결해 주십시오.
피니셔 오류	피니셔 오류로 피니셔 사용을 할 수 없습니다.	"설정"에서 피니셔가 아닌 다른 배지처를 선택해서 사용하고, 피니셔 오류에 대해서는 신도리코 콜센터에 연락해 주십시오."
팩스 오류	팩스 오류로 팩스 사용을 할 수 없습니다.	신도리코 콜센터에 연락해 주십시오.
스태이플을 사용할 수 없는 용지입니다.	스태이플을 사용할 수 없는 용지 크기입니다.	스태이플 설정없이 동작시키거나 다른 크기의 용지를 사용해 주십시오.
피니셔 출력을 할 수 없는 용지입니다.	피니셔 출력을 할 수 없는 용지 크기입니다.	피니셔가 아닌 다른 배지처를 사용하거나 다른 크기의 용지를 사용해 주십시오.
ARDF를 사용해 주십시오	ARDF 를 사용한 원고에 대해서만 사용 가능한 기능입니다.	ARDF에 원고를 넣어 사용해 주십시오.
지원하지 않는 원고 크기입니다	현재의 원고 크기에 대해서는 사용 불가능한 기능입니다.	다른 크기의 원고를 사용해 주십시오.
혼재크기 모드를 지원하지 않는 원고 크기입니다	혼재 크기 모드를 지원하지 않는 원고 크기입니다.	다른 크기의 원고를 사용해 주십시오.(P. 2-33 「크기 혼재」참고)

메시지	원인	해결 방법
피니셔 출력 불가 용지 타입입니다	피니셔 출력을 할 수 없는 용지 타입입니다.	다른 타입의 용지를 사용해 주십시오.(P. 10-7 「피니셔」 사양 참고)
토너 교체 준비	토너 수명이 거의 다 되었습니다.	새 토너를 준비해 주십시오.
PCU 교체 준비	PCU 수명이 거의 다 되었습니다.	새 PCU를 준비해 주십시오.

## 6. 문제 해결

기기에 문제가 발생하면 다음의 내용을 참고해 주십시오. 다음에서 설명한 방법으로 문제가 해결되지 않는다면 신도리코 고객 지원 센터에 문의해 주십시오.

### ⚠ 주의

- 기기에서 이상한 소리, 냄새, 연기가 발생하거나 스캐너의 사용부 온도가 과도하게 높아진다면 즉시 전원 플러그를 빼낸 후에 신도리코 고객 지원 센터에 문의해 주십시오.
- 기기를 직접 수리하거나 리모델링하다가 또는 신도리코에서 지정하지 않은 소모품을 사용하다가 발생한 문제는 보증 사항에 해당되지 않을 수 있습니다.

### ● 기기가 작동하지 않는 경우

상태	확인 사항	해결 방법	참고 페이지
기기가 작동하지 않는다.	전원 코드가 제대로 꽂혀있는지 확인해 주십시오.	전원 스위치와 전원 플러그를 확인해 주십시오.	P. 1-12 「전원 스위치」
	전원 스위치가 "ON" 인지 확인해 주십시오.	전원 스위치를 "ON" 으로 켜 주십시오.	P. 1-12 「전원 스위치」
화면에 아무 것도 나타나지 않는다.	[절전] 램프가 켜져 있는지 확인해 주십시오.	기기가 절전 모드 상태입니다. 절전 모드를 종료시켜 주십시오.	P. 1-12 「전원 스위치」
용지가 배출되지 않는다.	용지나 기타 물체가 걸려 있는지 확인해 주십시오.	에러 메시지를 확인한 후에 걸린 용지나 기타 물체를 제거해 내십시오.	P. 9-16 「용지 걸림」
용지가 자주 걸린다. 용지에 주름이 생긴다.	용지가 올바르게 놓였는지 확인해 주십시오.	용지를 올바르게 놓아 주십시오.	P. 1-31
	용지 크기가 올바르게 설정되었는지 확인해 주십시오.	급지대 용지에 맞추어 용지 크기를 설정해 주십시오.	P. 1-33
	적합한 용지를 사용하는지 확인해 주십시오.	사용설명서에 설명된 용지를 사용해 주십시오.	P. 1-28
	용지에 습기가 있는지 확인해 주십시오.	습기가 없는 새 용지로 교체해 주십시오.	-

상태	확인 사항	해결 방법	참고 페이지
	용지가 접히거나 주름져 있는지 확인해 주십시오.	부적합한 용지를 빼내거나 새 용지로 교체해 주십시오.	-
	기기 내부에 걸린 용지나 종이 조각이 남아있거나 기타 물체가 걸려 있는지 확인해 주십시오.	기기 내부를 살펴보고 종이 조각이나 기타 물체를 제거해 내십시오.	-
	카세트가 제대로 부착되었는지 확인해 주십시오.	카세트를 끝까지 확고하게 밀어 넣어 주십시오.	-
문서가 배출되지 않는다.	문서가 걸렸거나 자동 양면 원고 이송(ARDF)에 기타 물체가 걸려 있는지 확인해 주십시오.	걸린 문서나 기타 물체를 제거해낸 후에 문서를 다시 놓아 주십시오.	P. 9-14 「문서 걸림」
문서가 자주 걸린다.	적합한 문서를 사용 하는지 확인해 주십시오.	적합한 문서를 사용해 주십시오.	P. 1-22
	원고 가이드를 올바르게 조정했는지 확인해 주십시오.	문서에 맞추어 원고 가이드를 조정해 주십시오.	P. 1-23
	자동 양면 원고 이송기(ARDF)에 종이 조각이 남아 있는지 확인해 주십시오	자동 양면 원고 이송기(ARDF)커버와 원고 트레이를 열고 확인해 주십시오	P. 9-14 「문서 걸림」
	원고 이송 롤러가 깨끗한지 확인해 주십시오.	원고 이송 롤러를 청소해 주십시오.	P. 9-12 「자동 양면 원고 이송기(ARDF) 청소하기」
시간 관련해서 또는 단축 다이얼에 등록된 내용이 사라진다.	장시간 기기의 전원을 끈 채 두었거나 매일 전원을 끄는지 확인해 주십시오.	등록된 내용을 유지시켜 주는 배터리가 모두 방전되었을 수도 있습니다. 신도리코 고객 지원 센터에 문의해 주십시오.	-
커버를 닫을 수 없다.	커버의 한 쪽 부분만을 눌러서 닫았는지 확인해 주십시오.	커버의 양쪽 옆부분을 누르면서 닫아 주십시오.	-

상태	확인 사항	해결 방법	참고 페이지
문서가 많이 휘어진 상태로 배출되어 용지말림 등의 현상이 나타난다.	-	급지대 용지를 반대방향(앞, 뒷면)으로 뒤집어 넣어 주십시오.	-
송신할 수 없다.	수신처 번호가 올바른지 확인해 주십시오.	단축 다이얼을 이용한다면 그 리스트를 인쇄해서 번호가 올바르게 입력되었는지 확인해 주십시오.	P. 3-4
	외부 회선 접속 번호가 포함되었는지 확인해 주십시오.	구내 전화에서 외부 회선으로 다이얼하는 경우에는 외부 회선 접속 번호를 포함 시켜 주십시오.	-
문서가 연속으로 송신되지 않는다.	놓여진 문서들의 위쪽 가장 자리가 맞추어져 있는지 확인해 주십시오.	문서를 다시 놓아 주십시오.	P. 1-24
	문서의 폭이 최소 제한 폭보다 작은 페이지가 있는지 확인해 주십시오.	그러한 페이지만 따로 원고대 유리에 놓고 전송해 주십시오.	P. 1-24
번호를 다이얼 해도 송신할 수 없다.	전화 번호가 올바른지 확인해 주십시오.	올바른 번호를 다이얼해 주십시오.	-
	상대방이 통화중인지 확인해 주십시오.	통화가 끝날 때까지 기다려 주십시오.	-
메모리 송신 기능을 사용할 경우 문서를 스캔할 수 없다.	문서가 올바르게 놓였는지 확인해 주십시오.	문서를 올바르게 놓아 주십시오.	P. 1-23
	메모리가 부족한지 확인해 주십시오.	메모리를 확인해 주십시오.	-



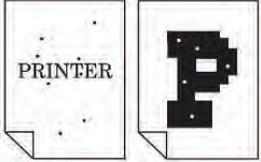
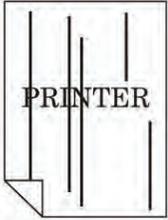
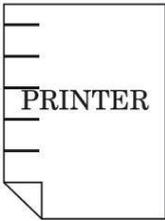
● 수신할 수 없는 경우

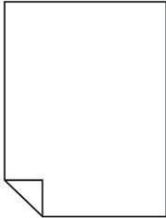
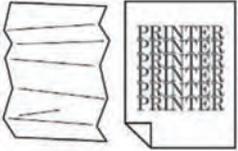
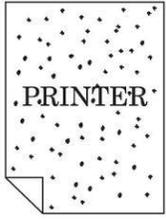
상태	확인 사항	해결 방법	참고 페이지
수신할 수 없다.	벽면 전화 콘센트와 기기에 전화선이 올바르게 연결되어 있는지 확인해 주십시오.	전화선을 올바르게 연결해 주십시오.	-
	메모리가 부족한지 확인해 주십시오.	메모리를 확인해 주십시오.	-

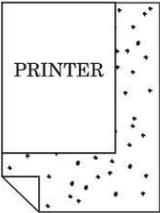
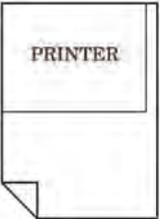
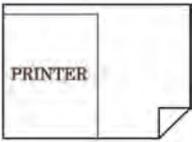
● 이미지 품질의 문제

다음에서 설명한 방법으로 문제가 해결되지 않는다면 신도리코 고객 지원 센터에 문의해 주십시오.

문제	원인	해결 방법	참고 페이지
인쇄가 희미하다. (흐릿하고 불명확하다)  	용지가 찢었습니다.	새 용지로 교체해 주십시오.	P. 1-31
	전송하는 문서가 열은 칼라색인지 확인해 주십시오.	팩스 수신인 경우 상대방에게 검은색의 문서로 전송하도록 요청해 주십시오.	-
	적합한 용지를 사용하는지 확인해 주십시오.	매뉴얼에 설명된 용지를 사용해 주십시오.	P. 1-28
	복사의 경우 농도 설정이 올바른지 확인해 주십시오.	올바르게 설정해 주십시오.	P. 2-19
	토너 유니트의 토너가 거의 없습니다.	새 토너 유니트로 교환해 주십시오.	P. 9-3 「토너 유니트 교체하기」

문제	원인	해결 방법	참고 페이지
<p>흰 점 또는 검은 점이 인쇄된다.</p> 	<p>부적합한 용지를 사용하고 있습니다.</p> <p>원고대 유리 또는 원고패드가 지지분합니다.</p>	<p>적합한 용지를 사용해 주십시오.</p> <p>원고대 유리 또는 원고압판 패드를 청소해 주십시오.</p>	<p>P. 1-28</p> <p>P. 9-11 「2. 기기 청소하기」</p>
<p>검은 줄무늬나 얼룩 무늬가 인쇄된다.</p> 	<p>원고대 유리 또는 원고이송 롤러가 지지분합니다.</p>	<p>원고대 유리 또는 원고이송 롤러를 청소해 주십시오.</p>	<p>P. 9-11 「2. 기기 청소하기」</p>
<p>일정하게 정렬된 얼룩 무늬나 줄무늬가 인쇄된다.</p> 	<p>용지 이송 경로에 먼지나 때가 붙어 있습니다.</p>	<p>테스트 복사를 여러 차례 해 주십시오.</p>	<p>-</p>
<p>검은 줄이나 얼룩이 인쇄된다.</p> 	<p>용지가 젖었습니다.</p>	<p>새 용지로 교체해 주십시오.</p>	<p>P. 1-31</p>
	<p>부적합한 종류의 용지를 사용하고 있습니다.</p>	<p>적합한 종류의 용지를 사용해 주십시오.</p>	<p>P. 1-28</p>
	<p>원고대 유리 또는 원고패드가 지지분합니다.</p>	<p>원고대 유리 또는 원고압판 패드를 청소해 주십시오.</p>	<p>P. 9-11 「2. 기기 청소하기」</p>
	<p>기기 장애일 수도 있습니다.</p>	<p>신도리코 고객 지원 센터에 문의해 주십시오.</p>	<p>-</p>

문제	원인	해결 방법	참고 페이지
<p>용지 전체가 검게 인쇄된다.</p> 	<p>기기 장애일 수도 있습니다.</p>	<p>신도리코 고객 지원 센터에 문의해 주십시오.</p>	<p>—</p>
<p>아무 것도 인쇄되지 않는다.</p> 	<p>문서의 앞뒷면이 반대로 놓여 졌는지 확인해 주십시오.</p>	<p>올바르게 문서를 놓아 주십시오.</p>	<p>P. 1-24</p>
	<p>여러 장의 용지가 동시에 급지되었습니다.</p>	<p>서로 밀착되지 않도록 용지를 넣기 전에 털어 주십시오.</p>	<p>—</p>
	<p>토너 유닛에 토너가 없습니다.</p>	<p>새 토너 유닛으로 교환해 주십시오.</p>	<p>P. 9-3 「토너 유닛 교체하기」</p>
	<p>기기 장애일 수도 있습니다.</p>	<p>신도리코 고객 지원 센터에 문의해 주십시오.</p>	<p>—</p>
<p>용지가 주름져 나오거나 글자가 흐릿하게 인쇄된다.</p> 	<p>부적합한 종류의 용지를 사용하고 있습니다.</p>	<p>적합한 종류의 용지를 사용해 주십시오.</p>	<p>P. 1-28</p>
	<p>용지가 젖었습니다.</p>	<p>새 용지로 교체해 주십시오.</p>	<p>P. 1-31</p>
<p>전체 인쇄 상태가 지저분하다.</p> 	<p>신문지나 갠지처럼 바탕이 어두운 원고인지 확인해 주십시오. 복사시 농도 설정이 어렵게 설정되어 있는지 확인해 주십시오.</p>	<p>바탕이 어두운 원고를 복사할 경우 복사 설정의 '자동'을 선택해 주십시오.</p>	<p>P. 2-19</p>

문제	원인	해결 방법	참고 페이지
<p>용지의 가장 자리가 지저분하다.</p> 	<p>원고 압판 패드가 지저분합니다.</p>	<p>원고 압판 패드를 청소해 주십시오.</p>	<p>P. 9-11 「2. 기기 청소하기」</p>
	<p>문서보다 큰 용지에 복사하는지 확인해 주십시오. (zoom이 100%로 설정된 경우)</p>	<p>문서와 동일한 크기의 용지를 선택해 주십시오.</p>	<p>—</p>
	<p>용지 크기에 맞추어 배율이 축소되지 않았습니다.</p>	<p>용지 크기에 맞추어 배율을 조정해 주십시오.</p>	<p>P. 2-18</p>
	<p>문서와 용지의 방향이 동일하지 확인해 주십시오.</p>	<p>동일한 방향의 용지를 선택해 주십시오. 또는 문서 방향을 용지 방향에 맞추어 놓아 주십시오.</p>	<p>—</p>
<p>이미지가 기울어 졌다.</p> 	<p>문서가 올바르게 놓여 있지 않습니다.</p>	<p>문서를 올바르게 놓아 주십시오.</p>	<p>P. 1-23</p>
	<p>자동 양면 원고 이송기 (ARDF)에 부적합한 문서입니다.</p>	<p>자동 양면 원고 이송기 (ARDF)에 적합한 문서를 사용해 주십시오.</p>	<p>P. 1-24</p>
	<p>원고대 유리에 이물질이 붙어있는지 확인해 주십시오.</p>	<p>원고대 유리를 청소해 주십시오.</p>	<p>P. 9-11</p>
	<p>용지가 올바르게 놓여있지 않습니다.</p>	<p>용지를 올바르게 놓아 주십시오.</p>	<p>P. 1-31</p>

## 7. 전원 공급이 차단되는 경우

### ● 전원 공급이 차단될 때

전화 통화 중	통화를 계속할 수 있습니다.
송신 중	송신이 중단됩니다. 메모리 송신의 경우에는 전원 공급이 재개되면 제대로 전송되지 않는 페이지들을 자동 재전송합니다. 온훅 송신의 경우에는 자동 재전송되지 않습니다. 문서를 다시 전송해 주십시오.
수신 중	수신이 중단됩니다. 전원 공급이 재개되면 전원이 차단되기 전에 제대로 수신한 페이지들을 인쇄합니다.
복사 중 수신한 팩스 인쇄 중 리스트 인쇄 중	인쇄가 중단됩니다.
문서 스캔 중	스캔이 중단됩니다

### ● 전원 공급 차단 중의 기기 작동

복사	복사할 수 없습니다.
팩스 송신	송신할 수 없습니다.
팩스 수신	수신할 수 없습니다.

## 8. 문제가 해결되지 않는 경우

본 사용설명서에서 제시한 해결 방법이나 제안 사항에 따라서 조치를 취했지만 문제가 해결되지 않는 경우에는 신도리코 고객 지원 센터 또는 서비스 센터에 문의해 주십시오.

### ⚠ 주의

- 기기에서 이상한 소리, 냄새, 연기가 발생하거나, 스캐너의 사용부 온도가 과도하게 높아진다면, 즉시 전원 플러그를 빼낸 후에 신도리코 고객 지원 센터에 문의해 주십시오. 기기를 직접 분해하거나 수리하려고 하지 마십시오.
- 기기를 직접 수리하거나 리모델링하다가 또는 신도리코에서 지정하지 않은 소모품을 사용하다가 발생한 문제는 보증 사항에 해당되지 않을 수도 있습니다.



N700 Series

사용설명서

부록

10

# 1. 주요 사항

## ● 본체 사양

기종	N701, N702, N706, N707, N711, N712, N716, N717
형식	데스크 탑 방식
감광체 종류	OPC
복사 방식	Laser 건식 정전 복사 방식
현상 방식	건식 2성분 자기 브러쉬 현상 방식
정착 방식	열 롤러 방식
원고대 방식	고정식
원고 독취방식	CCD에 의한 일차원 고체 주사 방식
예열 시간	15초 이하(절전 모드)
첫 장 복사 속도	4.4초 이하
연속 복사속도(등배시) (A4 LEF 기준)	46매/분 : N701, N706 52매/분 : N702, N707
복사 원고	종이, 책, 입체물
최대 원고 크기	FB : A4/Letter ARDF : A3(☐, 297×420mm), 11"×17"(☐, 279.4×431.8mm)
복사 크기	급지대 정형 : A4/LT ☐ ~ A5/HLT ☐ 부정형 : 폭 100~297mm, 길이 148~216mm  수동 급지대 정형 : A3/LG ~ A6 ☐, 관제 엽서 SEF/HLT ☐ 부정형 : 폭 90 ~ 305mm, 길이 148 ~ 600mm 단, 길이 433mm 이상은 폭 297mm까지, 길이 433mm 이상 전사지의 주름과 Jam은 보증 범위 외로 함
여백 삭제폭	선단 3(+2/-2.5)mm 후단 3(+2/-2.5)mm 좌측 3(+2/-2.5)mm 우측 3(+2/-2.5)mm

용지 두께	<p>1) 본체 트레이, 급지대(용지 통일) 종이 두께 : 60~105g/m<sup>2</sup> (52~90K) 종이 종류 : 보통지, 재생지, 두꺼운 용지(규격 별도 정의)</p> <p>2) 수동 급지대 종이 두께 : 52~157g/m<sup>2</sup> (45~135K) 종이 종류 : 보통지, 재생지, 봉투, 엽서</p> <p>3) 양면 가능 용지 종이 두께 : 60~105g/m<sup>2</sup> (52~90K) 종이 종류 : 보통지, 재생지</p>
복사 배율	<p>등배 100%</p> <p>한국 확대 115%, 122%, 141%, 200%, 400% 축소 25%, 50%, 61%, 71%, 82%, 87%, 93%</p> <p>미국 확대 121%, 129%, 155%, 200%, 400% 축소 25%, 50%, 65%, 73%, 78%, 85%, 93%</p> <p>유럽/아시아 확대 115%, 122%, 141%, 200%, 400% 축소 25%, 50%, 65%, 71%, 75%, 82%, 93%</p> <p>줌 25~400% (1%단위로 임의 선택) 배율 오차 등배 : ±1.0%</p>
해상도	600 dpi(dot per inch)
급지 방식	<p>급지대 : Retard Roller 방식 수동 급지대 : Friction Pad 방식</p>
연속 복사	1~999 매
정격	AC 220~240V, 50/60Hz, 6.5A
최대 소비 전력	<p>1,100W(본체)</p> <p>1,200W(Full Option 장착시 - 내부 배지대, 중계 유니트, 피니셔, A4 급지대-2개, A3 급지대)</p>
크기(폭×길이×높이)mm	470×620×670mm(폭×길이×높이)
무게	약 54Kg 이하

### 전파 장애에 대해서

다른 전자 제품과 인접해서 설치할 경우 서로간에 악영향을 줄 수 있습니다.

특히 TV나 라디오등이 인접해 있는 경우 잡음이 생길수 있습니다.

이 경우 다음과 같이 조치하시기 바랍니다.

- TV나 라디오로부터 가능한 멀리 설치합니다.
- TV나 라디오등의 안테나 방향을 바꿉니다.
- 콘센트를 따로 연결합니다.

### ● 복사 사양

항목	사양
스캔 해상도	스캔 : 600dpi×600dpi
준비 시간	1분 이하
첫 복사 시간	4.5초 이하(A4 LEF, 원고대유리, 용지 카세트 1 사용시)
연속 복사 속도	단면 → 단면 : 52매/분(FB, A4  , Tray 1 사용시) 단면 → 양면 : 47매/분(FB, A4  , Tray 1 사용시) 양면 → 양면 : 45매/분(ARDF, A4  , Tray 1 사용시)
복사 매수	1~999

### ● 팩스 사양

항목	사양
스캔 라인 밀도	보통자(Standard): 8 dots/mm×3.85 lines/mm 작은자(Fine): 8 dots/mm×7.7 lines/mm 미세자(Superfine 300dpi): 8 dots/mm×15.4 lines/mm
송신 속도	최대 33,600 bps(자동 교환 방식)
전화 회선 유형	가입자 전화망(공중 전화망)
송신 속도	3 ± 1초(송신 제어 시간을 배제한 오직 이미지 정보의 전자 전송 속도를 의미합니다. 보통자를 사용해서 ITU-T Test Chart #1을 G3(ITU-T V.34 33,600bps) 방식으로 전송하는 경우의 송신 속도입니다. 실제 전송 속도는 문서 내용, 상대방 기기의 모델, 회선 상태에 따라서 달라질 수 있습니다)
인코딩 방식	MH/MR/MMR/JBIG
ECM	지원
메모리 수신	최대 400건

## ● 스캐너 사양

항목	사양
스캐너 드라이버	TWAIN(버전 1.9)
스캔 컬러	회색조 600 dpi, 칼라 600 dpi,
하프톤	256레벨
스캐너 해상도	75 dpi, 100 dpi, 150 dpi, 200 dpi, 300 dpi, 600 dpi
스캔 크기	A3, A4, A5, B4, B5, B6, Half Letter, Letter, Legal, Double Letter, etc.
스캔 방식	USB Scan, Network Scan
인터페이스	- USB 2.0 포트 - 이더넷 포트 100Base-Tx, 10Base-T, Wi-Fi(Optional)
운영 체제	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7
스캔 속도	45매/분(A4 □, 5% Chart, 300dpi 기준), 자동 원고 이송기(ARDF) 사용시
전송 파일 포맷	JPG, TIFF, PDF

## ● 프린터 사양

항목	사양
인쇄 속도	52ppm
프린터 해상도	600dpi, 1,200dpi(기본값 : 600dpi)
인쇄 컬러	흑백
인터페이스	USB 2.0 이더넷 포트 100Base-Tx, 10Base-T, Wi-Fi(Optional)
프린터 언어	PCL 5e 에뮬레이션/PCL6 에뮬레이션/PS 에뮬레이션
내장 폰트	PCL5e/PCL6 : 서양 폰트 45종 PS : 서양 폰트 37종
프린터 드라이버 호환 운영 체제	Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7
지원하는 프로토콜	표준 TCP/IP(9100 포트)

항목	사양
용지 크기	급지대 : 정형 - A4 /LT □~A5 /HLT □ 부정형 - 폭 100 ~ 297mm, 길이 148 ~ 216mm 수동 급지대 : 정형 - A3/LG~A6 □, 관제 엽서 □/HLT □ 부정형 - 폭 90 ~ 305mm, 길이 148 ~ 600mm 단, 길이 433mm 이상은 폭 297mm까지, 길이 433mm 이상 전사지 Jam은 보증범위 외로 함

### ● 자동 양면 원고 이송기 (ARDF)

원고를 한 장씩 자동적으로 보냅니다.

모드	ARDF모드, 대량 원고 기능, 크기 혼재 기능. 원고 세트 방향 기능
크기	A3 □ ~ A5 □□ 종 □ 137~297mm, 횡 □ 128~600mm
원고 두께	단면 원고시 52~128g/m <sup>2</sup> (45~110K) 양면 원고시 52~105 g/m <sup>2</sup> (45~90K)
원고 적재 매수	75매(신도리코 표준 용지 75g/m <sup>2</sup> 사용시)
복사 속도	1:1 복사시 52매/분(A4횡 □, 등배시) 단, 설정 조건이나 화상에 따라 변합니다.
크기(폭×길이×높이)mm	480×470×129mm
무게	약 10kg이하

### ● 내부 배지대 (1-Bin Tray)

복사와 팩스 등 각 기능별로 인쇄물을 분류하여 배지합니다.

빈수	1bin
용지 크기	정형 : A3/LG~A6 □ 부정형 : 폭 90~305mm, 길이: 148~600mm (본체 배지용지 크기와 동일 조건임)
적재 가능 매수	표준환경 A4 75g/m <sup>2</sup> 단면 최대 55매, B4 이상 단면 최대 30매
용지 두께	60 ~ 105 g/m <sup>2</sup> (52~90K)
크기(폭×길이×높이)mm	450×355×90mm
무게	약 1.1 kg

## ● 중계 유닛 (Bridge Unit)

피니셔와 본체 배지대로의 배지를 분류합니다.

용지 두께(본체 배지)	52 ~ 162g/m <sup>2</sup> (45 ~ 135K)
용지 크기(본체 배지)	용지 폭: 90 ~ 305mm, 용지 길이: 148 ~ 600mm
적재 가능 매수(본체 배지)	SINDOH 표준용지(75g/m <sup>2</sup> ), 적용 150매(A4, LT 이하)/75매(B4, LG 이상)
용지 두께	60 ~ 105g/m <sup>2</sup> (52~90K)
크기(폭×길이×높이)mm	235×455×105mm 이하
무게	3.0 kg 이하

## ● 피니셔 (Finisher)

복사물을 자동적으로 분류합니다. 또, 한 부씩 스테이플로 철합니다.

피니셔	적재 가능 크기	A3  , A4  , A5  , B4  , B5  , 11"×17"  , Legal(8.5"×14")  , B6  (30매), 8.25"×13"  , 8"×13"  , Letter(8.5"×11")  , Executive  , Statement  ,
	적재 가능 매수	A4이하...750매 (신도리코 용지 기준) B4이상...375매 (신도리코 용지 기준)
	용지 두께	52~105.5 g/m <sup>2</sup> (64g/m <sup>2</sup> 이하 용지는 세트당 25매씩만 통지 가능, 얇은 용지선택 시 50매 가능(양면인쇄 불가))
스테이플	가능 크기	A3  , A4  , B5  , 11"×17"  , Legal(8.5"×14")  , Letter(8.5"×11")  , Statement  , Executive  ,
	가능 매수	50매(A4이하), 50매(B4이상), (80g/m <sup>2</sup> 용지 기준),
	용지 두께	52~105.5g/m <sup>2</sup> (64g/m <sup>2</sup> 이하 용지는 세트당 25매씩만 통지 가능, 얇은 용지선택 시 50매 가능(양면인쇄 불가))
	위치	용지 진행 방향으로 1개소 철함(용지 진행 방향과 평행)
전원	전원은 본체로부터 공급	
크기(폭×길이×높이)mm	366×484×338mm(W×D×H 다중 TRAY 제외 한 본체)	
무게	약 11kg(본체만)	

● 급지대 (A4 Bank)

용지 두께	60 ~ 105g/m <sup>2</sup> (52 ~ 90K)
용지 크기	A4  , B5  , A5  , B6  , Letter(8½"×11")  , 5½"×8½" 
전원	전원은 본체로부터 공급
용지 적재 매수	550매×2단(75g/m <sup>2</sup> 기준, 적재높이 56mm 이하)
크기(폭×길이×높이)mm	470×560×140mm
무게	약 10kg 이하

● 급지대 (A3 Bank)

용지 두께	60 ~ 105g/m <sup>2</sup> (52 ~ 90K)
용지 크기	A3  , B4  , A4   , Legal(8½"×14")  , Letter(8½"×11")  
전원	전원은 본체로부터 공급
용지 적재 매수	250매×1단(75g/m <sup>2</sup> 기준, 적재높이 28mm 이하)
크기(폭×길이×높이)mm	470×560×140mm(고무족 부착기준)
무게	약 12kg 이하

## 2. 용지에 대해서

### ● 세트 가능한 용지의 크기와 종류

각 급지대에 세트할 수 있는 용지의 종류, 크기, 매수는 다음과 같습니다.

- □ : LEF(Long Edge Feed)
- □ : SEF(Short Edge Feed)
- 보통지 : 52~105g/m<sup>2</sup>
- 두꺼운용지 : 105.1~157g/m<sup>2</sup>

급지대 종류	세트할 수 있는 용지 종류	세트 할 수 있는 용지 크기	세트할 수 있는 용지 매수
급지대 1 (본체)	보통지 (라벨용지 제외)	A4 □, B5 □, A5 □ □, B6 □, A6 □	550매 (75g/m <sup>2</sup> 기준) (적재 높이 56mm 이하)
		LT(11"×8½") □, HLT(5½"×8½") □, Executive(10½"×7¼") □, Eng Quatro(8"×10") □, G LT(10½"×8") □,	
멀티급지대 (A4급지대)	보통지 (라벨용지 제외)  재생지	A4 □, B5 □, A5 □, B6 □, LT(11"×8½") □, HLT(5½"×8½") □, (폭:100 ~ 297mm, 길이:182 ~ 216mm)	550매 (75g/m <sup>2</sup> 기준) (적재 높이 56mm 이하)
멀티급지대 (A3급지대)	보통지 (라벨용지 제외)  재생지	A4 □ □, B4 □, A3 □, LT(11"×8½") □ □, Executive(10½"×7¼") □ □, LG(8½"×14") □, (폭:155 ~ 300mm, 길이:206 ~ 420mm)	250매 (75g/m <sup>2</sup> 기준) (적재 높이 28mm 이하)

급지대 종류	세트할 수 있는 용지 종류	세트 할 수 있는 용지 크기	세트할 수 있는 용지 매수
수동 급지대 (MFP)	보통지	A3  , B4  , A4   , B5   , A5   , B6  , A6 	100매 (A4 75g/m <sup>2</sup> 기준) (A3는 50매)
	두꺼운 용지	DLT(11"×17")  , LG(8½"×14")  , LT(11"×8½")   , HLT(5½"×8½")  , Executive(10½"×7¼")   , F/GL(8"×13")  , Foolscap(8½"×13")  , Folio(8¼"×13")  , Eng Quatro(8"×10")   , G/LG(8¼"×14")  , 11"×14"  , G LT(10½"×8")   , 11"×15"  , US B4(10"×14")  , US B4(10"×15")  ,	
		官製엽서(100×148mm)  , 往復엽서(148×200mm)   , 八開(267×390mm)  , 十六開(267×195mm)   , Com 10(4¼"×9½")   , Monarch(3⅞"×7½")   , C5 Env.(229×162mm)   , C6 Env.(114×162mm)   , DL Env.(110×220mm)   , (폭:90 ~ 305 mm, 길이:148 ~ 600mm) (양면의 경우 길이 432mm까지 대응)	

- 자동 검지 되지 않는 용지는 용지 크기의 선택, 또는 입력이 필요합니다.  
P. 6-13 「용지 설정 사항」 참고
- 수동 급지대 사용시 길이 433mm 이상의 용지를 사용하면 주름이 생기거나 용지가 급지되지 않거나 종이 걸림의 원인이 될 수 있습니다. 용지를 바로 세트해 주십시오.
- 트레이싱지(제2 원도 용지), OHP필름, 엽서, 스티커 종이, 라벨용지는 되도록 1매트씩 세트해 주십시오.
- 멀티 급지대 아래 방향의 상한 표시를 초과하지 않도록 해 주십시오.
- 수동 급지대 사용시 A4  이상의 용지는 50매 이하, A4  이하의 용지는 100매 이하 세트 가능합니다.
- 수동 급지대 사용시 A4  두꺼운 용지는 25매이하, A4  이하의 두꺼운 종이는 50매 이하 세트 가능합니다.

### 노트

- 수동 급지대에 세트할 때에는 되도록  으로 세트해 주십시오.
- 용지는 가능한 당사의 제품을 사용해 주십시오.  
용지의 두께가 적당하면 시판되고 있는 것을 사용할 수 있습니다.
- 크기와 방향이 같은 용지가 복수개의 급지대에 세트되어 있으면 복사 중에 용지가 다 소모되어도 자동적으로 다른 급지대에서 급지되도록 설정되어 있습니다. 이것을 「급지대 자동 전환」이라고 합니다.(단, 「용지 종류 설정」에서 재생지를 설정했을 때는 다른 급지대에도 똑같이 「용지 종류 설정」에서 재생지를 설정해야 합니다. 보통지를 설정했을 때도 마찬가지로 다른 급지대에도 보통지를 설정해야 합니다.)  
대량 복사시에도 용지 보급으로 인한 중단 없이 복사할 수 있습니다.  
사용 설명서 기본 복사 설정 - P. 6-13 「용지 설정 사항」  
P. 6-15 「5-급지대 자동 전환」

## 주요 부속품

품명	기종	N700 Series
간편 사용설명서(보증서 포함)		○
사용 설명서(전체편) CD		○

## 사용할 수 없는 용지

### 주의

- 스테이플 침이 붙어 있는 용지나 은박지, 카본 함유지 등의 도전성 용지는 사용하지 마십시오.  
화재의 원인이 됩니다.

### 중요

- 다음과 같이 표면이 가공된 용지는 사용하지 마십시오. 고장의 원인이 됩니다.
  - 감열지
  - 아트지
  - 은박지
  - 카본지
  - 도전성 용지
- 복사한 면에 다시 복사하지 말아 주십시오. 고장의 원인이 됩니다.

 노트

- 다음의 용지는 세트하지 마십시오. 용지 걸림이 생깁니다.
  - 휘어지거나 접히거나 주름진 용지
  - 구멍이 있는 용지
  - 미끈미끈한 용지
  - 찢어진 용지
  - 얇고 부드러운 용지
  - 얇고 지분이 많은 용지
- 표면이 거친 용지를 사용하면 복사가 잘 되지 않을 수 있습니다.
- 한번 복사나 인쇄한 용지는 재사용하지 마십시오.

● 용지의 보관

 노트

- 용지 보관에 관해서는 다음 주의사항을 지켜 주십시오.
  - 직사광선이 비치지 않는 곳에 놓습니다.
  - 건조한 곳(습도 70%이하)에 놓습니다.
  - 평평한 곳에 놓습니다.
  - 한번 개봉한 용지는 습기를 흡수하지 않도록 비닐봉지에 넣어 두십시오.

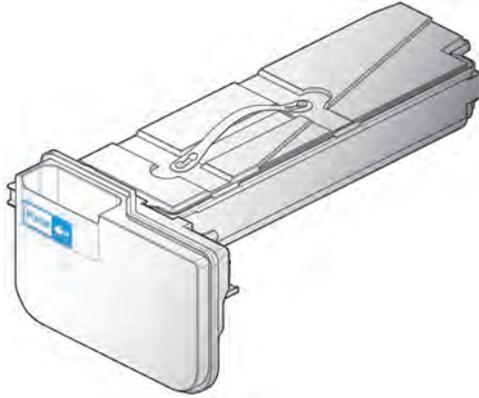
## ● 소모품 일람표

이 제품의 소모품은 다음과 같습니다.

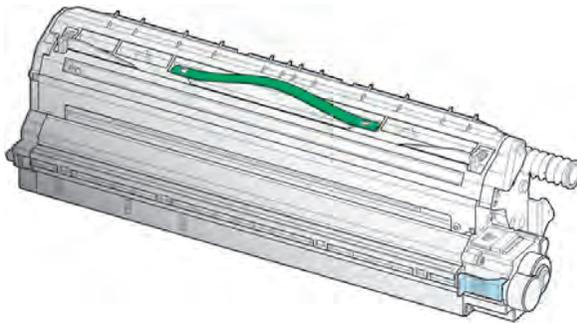
소모품을 주문하려면 신도리코 고객 지원 센터 또는 서비스센터에 문의해 주십시오.

### 소모품

#### 토너 유니트



#### PCU



#### 노트

- 다음과 같은 장소에는 소모품을 보관하지 마십시오.
  - 온도나 습도가 높아질 수 있는 장소
  - 화염에 노출되는 장소
  - 햇빛에 직접 노출되는 장소
  - 먼지가 많은 장소
- 소모품은 사용하기 전까지 원래의 포장 상태로 보관해 주십시오.
- 신도리코에서 지정하지 않은 소모품을 사용하다가 발생한 문제는 보증 사항에 해당되지 않을 수 있습니다.



신도리코 제품을 구입하여 주셔서 감사합니다.

본 제품은 엄격한 품질관리를 통하여 생산판매 되고 있습니다.

제품의 원활한 사용과 서비스를 위해서 다음 사항을 준수해 주십시오.

- 1) 본 제품의 지정된 소모품과 부품을 사용해 주십시오.
- 2) 본 제품의 소모품, 소모/일반 부품을 적기에 교환 및 점검해 주십시오.

정품 소모품 및 부품을 사용하지 않았을 경우 제품의 고장이나 수명 단축의 원인이 될 수 있습니다. 이 경우 고객께서 구입하신 제품이 보증기간 내에 고장 발생시, 당사의 보증 규정에 의거하여 서비스 요금을 청구하게 됩니다.

첨부된 보증서는 재발행하지 않으므로 소중하게 보관하십시오.  
수리를 요청하실 때는 보증서를 제시해 주십시오.  
본 제품의 보증서는 국내에서만 유효합니다.

# 제품보증서

제 품 명		구입일	
SERIAL No.		구입처	

신도리코에서는 품목별 소비자 피해 보상규정에 의거하여 아래와 같이 제품에 대한 보증을 실시합니다. 일부 제품은 서비스센터를 방문하여 서비스를 받거나, 또는 택배를 이용하여 서비스를 받아야 하며 자세한 내용은 사용설명서 CD(제품보증규정)를 참고해 주시기 바랍니다.

## ◆ 보증기간

- 본 제품 보증기간과 보증매수는 제품보증규정을 기준으로 합니다.
- 소모품, 소모성 부품, 일반부품은 제품보증규정을 기준으로 합니다.
- 제품보증규정은 사용설명서 CD를 참고해 주십시오.

## ◆ 부품

- 소모성 부품은 제품의 보증기간 이내라도 교환이 필요한 경우 고객께서 구입하여 사용하셔야 합니다.
- 지정된 소모성 부품 및 일반부품을 사용하지 않을 경우 기계 고장의 원인이 되므로 반드시 구입처나 고객센터(☎ 1588-5850)로 문의하시기 바랍니다.

## ◆ 무상 서비스

구입후, 보증기간 내에 제품이 고장난 경우에만 무상 서비스를 받을 수 있습니다.

소비자 피해 유형		보 상 내 용	
		보증기간 이내	보증기간 이후
구입후, 10일 이내 정상적인 사용상태에서 발생한 성능, 기능상의 하자로 중요한 수리를 요할 때		제품 교환 또는 환불	
구입후, 1개월 이내 정상적인 사용상태에서 발생한 성능, 기능상의 하자로 중요한 수리를 요할 때		제품 교환 또는 무상수리	
수리 가능	동일 하자로 2회까지 수리하였으나 고장이 재발(3회째)	제품 교환 또는 환불	유상 수리
	여러 부위의 고장으로 총 4회 수리 받았으나 고장이 재발(5회째)	제품 교환 또는 환불	유상 수리
수리 불가능	수리용 부품은 있으나 수리 불가능시 (부품보유기간 이내)	제품 교환 또는 환불	정액 감가상각 후 교환
	수리용 부품이 없어 수리 불가능시 (부품보유기간 이내)	제품 교환 또는 환불	정액 감가상각 금액에 5% 가산하여 환불
기타	※ 유상으로 수리한 경우 그 유상으로 수리한 날부터 2개월 이내에 소비자가 정상적으로 제품을 사용하는 과정에서 그 수리한 부분이나 기능에 종전과 동일한 고장이 재발한 때에는 무상수리가 가능합니다. ※ 제품 교환이나 환불 시 소모품에 대한 금액은 고객께서 부담하셔야 합니다. (단, 제품 품질상 하자의 경우는 제외)		

\* 고장이 아닌 경우 서비스를 요청하면 요금이 청구 되므로 반드시 사용설명서를 읽어 주십시오.

◆ 유상 서비스

아래의 경우는 보증기간 이내라도 당사가 규정한 서비스 요금을 청구합니다.

사용자의 고의나 사용상 과실에 의한 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 사용자의 운반이나 사용 중 제품이 파손된 경우</li> <li>▶ 제품 내부에 물이나 음료 등이 스며든 경우(부분 침수)</li> <li>▶ 클립이나 압정, 스테이플 등이 들어가 문제가 발생한 경우</li> </ul>
당사 및 지정점 외 제3자에 의해 문제가 발생한 경우	▶ 당사 및 서비스 지정점의 기술자(엔지니어)가 아닌 사람이 제품을 분해, 수리, 개조하여 문제가 발생한 경우
정품 소모품, 부품 외의 사용으로 문제가 발생한 경우	▶ 당사가 지정한 소모품 외에 재생, 리필 및 타사의 토너 및 부품을 사용하여 문제가 발생한 경우
소모품이나 소모성 부품 수명이 다한 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 토너 유니트의 보증기간은 구입일로부터 1년(미개봉)이며, 개봉 후에는 중량 기준으로 판정 됩니다. 당사에서 정한 “클레임(불만) 처리규정”에 의거하여 그 기준에 해당되지 않으면 유상 서비스로 처리됩니다.</li> <li>▶ 소모성 부품을 보증매수/시간을 초과 사용하였을 경우, 무상 보증기간 이내라도 유상으로 교환해야 합니다.</li> <li>▶ 소모품은 반드시 당사 정품을 사용해 주십시오. 순정품 토너를 사용하지 않아 발생된 손상은 당사에서 책임지지 않습니다.</li> </ul>
제품의 고장이 아닌 경우	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 제품 초기 설치시나 재 설치시</li> <li>▶ 제품 내부의 먼지제거 등 청소시</li> <li>▶ PC의 시스템 및 프로그램 문제인 경우</li> <li>▶ 공유기나 자체 네트워크 상의 문제인 경우</li> </ul>
천재지변에 의한 경우	▶ 화재, 수해, 낙뢰, 지진 등 기타 예기치 못한 사고에 의한 경우

◆ 부가 보증 항목

고객께서 구입하신 제품을 다음과 같이 보증해 드립니다.

사용 수명	보증기간 이내라도 제품 보증 규정의 제품 최대 사용량을 초과하거나, 최대 사용 시간을 초과 사용하여 발생하는 고장시 유상 청구됩니다.
소모 부품	주기적인 청소와 교환이 필요합니다. 보증기간 내라도 청소와 교환은 유상 처리 됩니다.
A/S 및 일반 부품	본사는 제품의 서비스를 위해 부품을 제품 단종 후 프린터는 4년, 복합기 및 팩스는 5년간 보유하고 있습니다. 만약 제품 단종 후, 부품 보유기간 경과 후에 발생한 소모품, 부품 결함으로 인한 수리 불가 시 당사는 “소비자 보호법”에 의거하여 책임지지 않습니다.
기타 사항	본 제품 보증규정 이외의 사항은 당사의 “클레임(불만) 처리 규정”에 준하여 “소비자 보호법”과 “상관례”에 의거한 소비자 피해보상 기준에 따릅니다.



## 제품 보증 규정 (제품명 N700 Series)

- 제품의 본체 보증 기간은 1년이며 보증 매수는 6만매 입니다.

※ 평균 사용량 : 9,000 매/월 (A4 / 5% 차트 기준)

(평균 사용량은 정상적인 정기점검을 바탕으로 하여 산정된 수치이며 화상농도 등에 따라 사용 차가 발생 할 수 있습니다.)

※ 클레임 판정 기준은 당사가 정한 기준으로 합니다.

- 소모부품 및 일반 부품의 교환, 청소 주기 등은 아래 점검표와 같습니다.

구분	실시항목	실시자	실시주기(매수)					비고
			6만	8만	12만	60만	수시	
광학계	반사판	CS					△	광학기용 천
	제 1,2,3Mirror	CS					△	광학기용 천
	Guide Rail(전, 후측)	CS					△	알코올 사용금지
	Contact Glass	CS,U				△	△	마른천, 알코올
LSU	LSU 방진 Glass	CS					△	마른천
ARDF	백색 Guide 판	CS	▲				△	젖은천, 알코올
	Contact Glass	CS,U	▲				△	젖은천, 알코올
	압판	CS,U	▲				△	젖은천, 알코올
	픽업 Assy	CS,U	▲		●		△	젖은천, 알코올
	Sep. Roller	CS,U	▲		●		△	젖은천, 알코올
	Sensors	CS	▲				△	Blower brush
	Drive Gear	CS	▲				△	그리스 G501
	Transport Roller	CS	▲				△	젖은천, 알코올
	Exit Roller	CS	▲				△	젖은천, 알코올
	Feed/Position Roller	CS	▲				△	젖은천, 알코올
	각 Idle Roller류	CS	▲				△	젖은천, 알코올
DRUM	PCU	CS		●			△	
전사	전사 Roller	CS			●			
	제전침	CS			●			
	P sensor	CS		▲				
급지, 반송	Regist Roller	CS	▲				△	
	종반송 Roller	CS	▲				△	
	급지 Guide	CS	▲				△	
	저판 Pad	CS	▲				△	
	Pick,Feed roller Assy	CS	▲		●		△	
	분리 roller Assy	CS	▲		●		△	
	Friction Pad	CS	▲		●		△	

구분	실시항목	실시자	실시주기(매수)					비고
			6만	8만	12만	60만	수시	
정착	정착 Roller	CS			◎▲			
	가압 Roller	CS			◎▲			
	정착 서미스터	CS			◎			
	정착 분리조	CS	▲		◎			
	Cleaning Roller	CS			▲			
	정착 입구 Guide 판	CS	▲					
	정착 출구 Guide 판	CS	▲					
	정착 Bearing	CS			△			
	가압 Bearing	CS			△			
	Cleaning Roller Bearing	CS			△			

CS : 서비스맨

U : 고객

● : Total Counter 수로 교환

◎ : Logging Counter를 기준으로 교환

▲ : 반드시 청소, 점검, 주유를 실시

△ : 필요에 따라서 청소, 점검, 주유를 실시

※ 상기 교환품목은 일반적인 사용환경에서 A4 5% 차트를 사용했을 때의 기준이므로 교환시점의 오차가 발생할 수 있습니다.

※ 상기 교환품목은 화상 및 기계구동에 직접적인 영향을 미치므로 교환주기를 준수하여 주십시오.

※ 상기 품목 이외의 품목(일반부품)은 필요 또는 고장 점검해야 하는 품목으로서 기계 이상 시 기술사원의 조치를 필요로 합니다.

※ 교환 주기 내 불량 발생 시 당사가 정한 클레임 기준으로 처리됩니다



## 사용자 안내문

기종별	사용자 안내문
<ul style="list-style-type: none"><li>A 급 기기 (업무용 방송통신기자재)</li></ul>	이 기기는 업무용(A급) 전자파 적합기기로서 판매자 또는 사용자는 이 점을 주의하시기 바라며, 가정외의 지역에서 사용하는 것을 목적으로 합니다.
<ul style="list-style-type: none"><li>B 급 기기 (가정용 방송통신기자재)</li></ul>	이 기기는 가정용(B급) 전자파 적합기기로서 주로 가정에서 사용하는 것을 목적으로 하며, 모든 지역에서 사용할 수 있습니다.

※ 본 제품은 A급 기기에 해당 됩니다.

## 고객지원센터



<전국 공통>

# 1588-5850

기기에 부착되어 있는 Service Tag 번호 12자리를 누르면 더욱 빠르고 편리하게 서비스를 받으실 수 있습니다.

고객상담실 : (080) 900-5850

### 전국 서비스센터

강남 서비스센터 : 서울시 강남구 봉은사로6길 10(역삼동)	TEL : (02) 538-5850	FAX : (02) 566-5850
동부 서비스센터 : 서울시 강남구 봉은사로6길 10(역삼동)	TEL : (02) 2279-3781	FAX : (02) 2268-4930
서부 서비스센터 : 서울시 영등포구 국제금융로 106(여의도동)	TEL : (02) 703-8275	FAX : (02) 712-8277
중부 서비스센터 : 서울시 성북구 성북로 49(성북동)	TEL : (02) 6932-5850	FAX : (02) 6932-5850
경기북부 서비스센터 : 경기도 의정부시 충의로 139(용현동)	TEL : (031) 853-8610	FAX : (031) 853-8611
경기남부 서비스센터 : 경기도 수원시 팔달구 인계로 178(인계동)	TEL : (031) 706-2114	FAX : (031) 709-0876
인천 서비스센터 : 인천광역시 계양구 장제로 735(작전동)	TEL : (032) 546-5850	FAX : (032) 554-3781
강원 서비스센터 : 강원도 원주시 서원대로 430(단구동)	TEL : (033) 761-5536	FAX : (033) 761-0802
충청 서비스센터 : 대전광역시 중구 우암로 10(선화동)	TEL : (042) 254-5850	FAX : (042) 221-7272
전북 서비스센터 : 전주시 완산구 서신로 7(서신동)	TEL : (063) 278-1001	FAX : (063) 278-1009
전남 서비스센터 : 광주광역시 북구 무등로 108-1(신안동)	TEL : (062) 511-5850	FAX : (062) 528-4110
경북 서비스센터 : 대구광역시 동구 화랑로 405(방촌동)	TEL : (053) 981-3322	FAX : (053) 981-3781
경남 서비스센터 : 경남 창원시 의창구 평산로 102(팔용동)	TEL : (055) 716-2850	FAX : (055) 274-4070
부산 서비스센터 : 부산광역시 금정구 부곡로 130(부곡동)	TEL : (051) 583-5850	FAX : (051) 583-0740

### (주)신도리코

- MA 영업본부 영업지원부 : (02) 460-1692
- 본사 전시장 : (02) 460-1451

### 신도리코중앙판매(주)

서울시 강남구 봉은사로6길 10(역삼동) TEL : (02) 531-4200 FAX : (02) 3453-4718

### 신도리코DS판매(주)

대전광역시 중구 우암로 10(선화동) TEL : (042) 721-1000 FAX : (042) 721-1003

\* 사용설명이나 설치 문제로 인한 출장시는 서비스 요금이 부과되므로 사용설명서나 홈페이지를 참고해 주십시오.