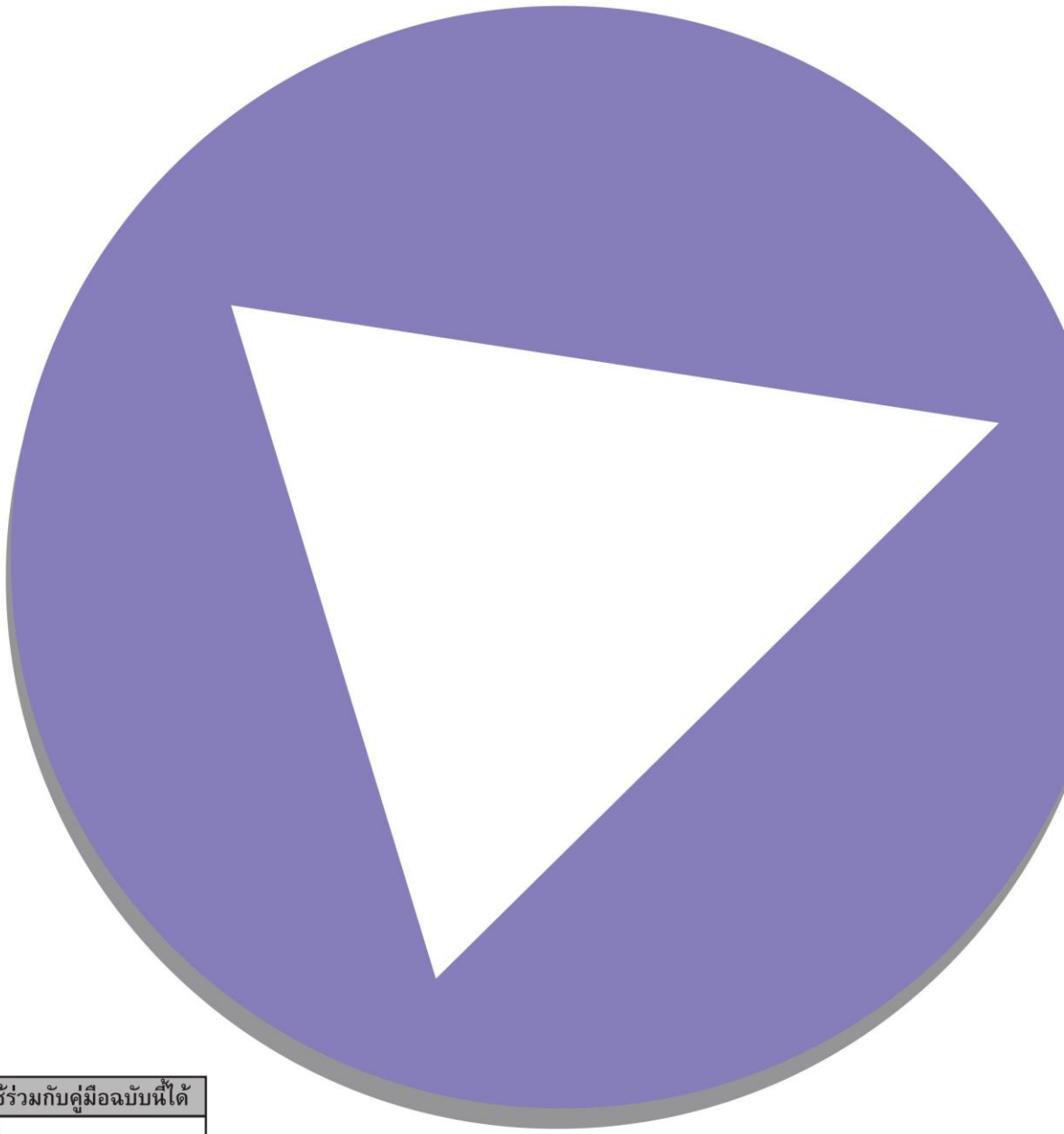
ComColor Series

คู่มือการใช้งานเบื้องต้น

ฝ่ายเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนรู้



รุ่นเครื่องพิมพ์ที่ใช้ร่วมกับคู่มือฉบับนี้ได้
9050/9050R 7050/7050R/7010/7010R 3050/3050R/3010/3010R

050-36029-TH3

คู่มือสี่ฉบับต่อไปนี้จะให้มาพร้อมกับเครื่อง

● คู่มือการใช้งานเบื้องต้น (คู่มือฉบับนี้)

คู่มือฉบับนี้จะอธิบายการทำงานพื้นฐานของเครื่องพิมพ์, เครื่องทำสำเนาและสแกนเนอร์ รวมถึงวิธีการเปลี่ยนวัสดุสิ้นเปลือง (กระดาษและหมึกพิมพ์) กรุณาอ่านคู่มือเล่มนี้ก่อนเริ่มใช้งาน

● คู่มือผู้ดูแลระบบ

คู่มือฉบับนี้จะอธิบายการตั้งเครื่องที่ต้องดำเนินการโดยผู้ดูแลระบบ

● คู่มือการแก้ไขปัญหา

คู่มือฉบับนี้จะอธิบายวิธีแก้ไขปัญหากระดาษติดหรือปัญหาอื่นๆ

● ข้อมูลด้านความปลอดภัย

คู่มือฉบับนี้จะอธิบายข้อควรระวังเพื่อความปลอดภัยและข้อมูลจำเพาะต่างๆ

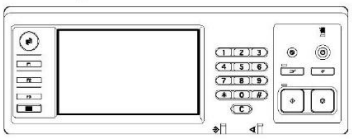
เกี่ยวกับคู่มือฉบับนี้

(1) ห้ามผลิตซ้ำส่วนหนึ่งส่วนใดหรือทั้งหมดของคู่มือฉบับนี้โดยไม่ได้รับอนุญาตจาก RISO KAGAKU CORPORATION
(2) เนื้อหาของคู่มือฉบับนี้อาจได้รับการแก้ไขเปลี่ยนแปลงเพื่อให้ตรงกับการปรับปรุงตัวผลิตภัณฑ์โดยไม่มีการแจ้งล่วงหน้า
(3) RISO จะไม่รับผิดชอบใดๆ ต่อผลที่เกิดจากการใช้คู่มือฉบับนี้หรือเครื่องนี้

■ ชื่อปุ่มต่างๆ

ชื่อของปุ่มบนแผงควบคุมและปุ่มบนหน้าจอแผงปุ่มสัมผัส หรือบนหน้าต่างโปรแกรมคอมพิวเตอร์จะระบุไว้ในเครื่องหมายวงเล็บเหลี่ยม [ ]

แผงควบคุม

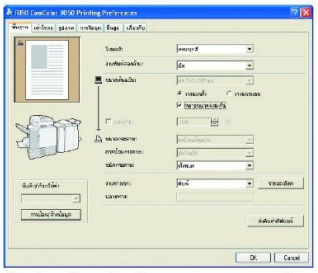


ตัวอย่าง: กดปุ่ม [STOP]

หน้าจอแผงปุ่มสัมผัส

ตัวอย่าง: กด [ADF สแกน & หยุดพัก]

หน้าต่างโปรแกรมคอมพิวเตอร์



ตัวอย่าง: เลือกกล่องเลือก [หลายขนาดผสมกัน]

■ ชื่ออุปกรณ์เสริม

คู่มือฉบับนี้จะใช้ชื่ออุปกรณ์เสริมต่อไปนี้ เมื่ออธิบายคุณลักษณะพิเศษของอุปกรณ์เสริมแต่ละตัวจะใช้ชื่อเรียกอุปกรณ์เสริมเพียงชื่อเดียว

ชื่อที่ใช้ในคู่มือฉบับนี้	อุปกรณ์เสริม
ถาดจัดเรียงกระดาษ	ถาดจัดเรียงกระดาษแบบกว้าง ถาดจัดเรียงกระดาษ RISO แบบควบคุมอัตโนมัติ

■ ภาพประกอบที่ใช้ในคู่มือฉบับนี้

ภาพประกอบที่อยู่ในคู่มือฉบับนี้อาจแตกต่างจากหน้าจอจริง ซึ่งเกิดจากสภาพแวดล้อมในการใช้งานที่แตกต่างกัน รวมไปถึงอุปกรณ์เสริมที่เชื่อมต่ออยู่

กรุณาอ่านก่อนเริ่มการใช้งานครั้งแรกหรือเมื่อคุณไม่มั่นใจวิธีการทำงาน

คุณลักษณะพิเศษ

เครื่องพิมพ์นี้เป็นเครื่องพิมพ์แบบอิงค์เจ็ท ซึ่งรองรับการทำงานแบบเครือข่าย และสามารถพิมพ์แบบครบทุกสีได้ด้วยความเร็วสูง นอกเหนือจากการพิมพ์จากเครื่องคอมพิวเตอร์แล้ว ท่านสามารถใช้งานเครื่องพิมพ์นี้ร่วมกับตัวเลือกอื่นเพื่อใช้ฟังก์ชันต่างๆ เช่น เครื่องถ่ายเอกสารหรือสแกนเนอร์ได้

เกี่ยวกับคู่มือฉบับนี้

คู่มือฉบับนี้เหมาะสำหรับอ่านก่อนการใช้งานเครื่องพิมพ์ครั้งแรก หรือเมื่อคุณไม่มั่นใจวิธีการทำงาน โดยได้เรียบเรียงไว้สำหรับใช้อ้างอิงอย่างรวดเร็วและเข้าใจได้ง่าย การทำงานพื้นฐานและขั้นตอนการทำงานสำหรับแอพพลิเคชันที่แนะนำให้ใช้กับเครื่องพิมพ์นี้ จะอธิบายพร้อมภาพแผงควบคุมและภาพหน้าจอคอมพิวเตอร์
เก็บคู่มือฉบับนี้ไว้ในที่ที่ท่านสามารถหยิบมาอ่านได้ง่าย เช่น เก็บไว้ใกล้กับเครื่องพิมพ์
กรุณาอ่านคู่มือฉบับนี้ก่อนเริ่มใช้งาน

สัญลักษณ์ช่วยเหลือ!

สัญลักษณ์ที่ใช้ในคู่มือฉบับนี้จะระบุฟังก์ชันหรือข้อมูลเสริมดังต่อไปนี้

- ฟังก์ชันของเครื่องพิมพ์
- ฟังก์ชันในการถ่ายสำเนา
- ฟังก์ชันของสแกนเนอร์
- การใช้งานด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์
- ฟังก์ชันที่ต้องใช้ร่วมกับอุปกรณ์เสริม
- เคล็ดลับ
- ข้อมูลสำคัญ
- ข้อควรระวังเพื่อความปลอดภัย

ฟังก์ชันที่มีประโยชน์จำนวนมาก

นอกเหนือจากฟังก์ชันเครื่องพิมพ์แล้ว ท่านสามารถเพิ่มอุปกรณ์เสริม เช่น เครื่องทำสำเนาและสแกนเนอร์เพื่อใช้งานแอพพลิเคชันอื่น ๆ ของเครื่องนี้ได้ หัวข้อนี้จะอธิบายการทำงานบางส่วนที่ท่านสามารถใช้งานได้

ฉันไม่ต้องการให้ใครเห็นเอกสารนี้!

รหัส PIN (ดูหน้า 30, หน้า 62, หน้า 70)

ท่านสามารถกำหนดรหัส PIN สำหรับงานพิมพ์ที่ไม่ต้องการให้ใครเห็นได้ เครื่องจะเริ่มพิมพ์เมื่อท่านป้อนรหัส PIN บนแผงปุ่มสัมผัสของเครื่อง

ฉันต้องการทำโบรชัวร์ผลิตภัณฑ์ใหม่สำหรับงานแสดงผลิตภัณฑ์ของบริษัท

การจัดวางหน้าสมุดขนาดเล็ก (ดูหน้า 36, หน้า 50)

ท่านสามารถจัดวางหน้าโดยอัตโนมัติเพื่อพิมพ์รูปแบบสมุดขนาดเล็ก ถ้าท่านใช้งานตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริม ท่านสามารถใช้ประโยชน์จากฟังก์ชันที่มีประโยชน์อื่นๆ เช่น การเย็บลวดและการเจาะรู

ฉันต้องการลองทำสำเนาสองหน้ารวมถึงเย็บลวด/เจาะรู แต่การตั้งค่าดูจะซับซ้อนมาก...

เลือกเค้าโครง (ดูหน้า 42)

ที่หน้าจอแผงปุ่มสัมผัสจะแสดงภาพงานที่จะออกมา เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบเค้าโครงของงานล่วงหน้า ท่านสามารถเลือกรูปแบบเค้าโครงที่ท่านต้องการได้อย่างหลากหลาย

เครื่องย่อยกระดาษเต็มแล้ว! เราต้องใช้กระดาษพิมพ์งานให้น้อยลง

การพิมพ์ซ้ำหน้า, พิมพ์สองด้าน (ดูหน้า 32, หน้า 48, หน้า 49)

ท่านสามารถพิมพ์กระดาษทั้งสองด้านหรือพิมพ์หลายหน้าลงบนกระดาษแผ่นเดียว ถ้าท่านใช้งานฟังก์ชันพิมพ์สองด้านและพิมพ์ซ้ำหน้าร่วมกัน ท่านสามารถประหยัดกระดาษได้มากขึ้น

ฉันต้องเตรียมเอกสาร 100 ชุด สำหรับการประชุมที่จะเริ่มในอีกหนึ่งชั่วโมง!

เรียงชุดเอกสาร/ใบแทรก (ดูหน้า 28, หน้า 51)

ในกรณีที่ต้องทำเอกสารการประชุมหรือใบปลิวจำนวนมาก ท่านสามารถใช้ฟังก์ชันเรียงชุดเอกสาร/ใบแทรกเพื่อช่วยในการจัดเรียงเอกสารอย่างรวดเร็ว ถ้าท่านใช้งานตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริม หรือถาดออฟเซ็ตแบบคว่ำหน้า ท่านสามารถพิมพ์แบบเหลื่อมระหว่างชุดงานเพื่อความสะดวก

ฉันต้องพิมพ์เอกสารที่มีการตั้งค่าเหมือนกันทุกวัน การตั้งค่าเหมือนเดิมทุกครั้งเป็นเรื่องน่ารำคาญมาก...

บันทึก/เรียกใช้ค่า (ดูหน้า 26, หน้า 53)

ถ้าคุณลงทะเบียนการตั้งค่าไว้ในฟังก์ชันบันทึก/เรียกใช้ค่า ท่านสามารถเรียกใช้การตั้งค่าเดิมได้อย่างง่ายดาย วิธีการนี้จะช่วยลดความจำเป็นในการตั้งค่าการทำงาน

ฉันมักจะทำพลาดเวลาต้องพิมพ์งานจำนวนมาก ๆ และจำเป็นต้องกดปุ่ม STOP ซ้ำแล้วก็ซ้ำอีก...!

พิมพ์และหยุดพัก, ทำสำเนาและหยุดพัก (ดูหน้า 31, หน้า 52)

ถ้าท่านใช้ฟังก์ชันพิมพ์และหยุดพัก หรือ ทำสำเนาและหยุดพัก เครื่องจะพิมพ์สำเนาเพียงหนึ่งชุด ท่านสามารถตรวจสอบงานที่ออกมากับค่าที่ตั้งไว้ก่อนพิมพ์งานที่เหลือ

เวลาที่พิมพ์หนังสือแนะนำบริษัท แต่ละคนตั้งค่าไม่เหมือนกันเลย ซึ่งทำให้สิ้นเปลืองมาก...

บันทึกลงโฟลเดอร์ (ดูหน้า 32, หน้า 42, หน้า 70)

หากท่านบันทึกงานไว้ในโฟลเดอร์ ท่านสามารถบันทึกการตั้งค่าและเรียกใช้เมื่อท่านต้องการพิมพ์ได้ทุกเมื่อ

ฉันต้องการตรวจสอบสถานะของเครื่องจากตำแหน่งอื่น

RISO Console (ดูหน้า 74)

ท่านสามารถตรวจสอบสถานะและการตั้งค่าของเครื่องจากคอมพิวเตอร์ของท่าน แล้วจัดการงานได้โดยไม่จำเป็นต้องเดินไปที่เครื่อง

สารบัญ

1 **การเตรียมการก่อนการใช้งาน**

อ่านก่อนใช้งาน 8
หน้าจอแผงปุ่มสัมผัส 14
การทำงานด้วยคอมพิวเตอร์ 16
กระดาษและต้นฉบับ 17

2 **การพิมพ์**

หน้าจอไดรเวอร์เครื่องพิมพ์ 26
การทำงานพิมพ์ 30
คุณลักษณะพิเศษเพิ่มเติม 36

3 **การทำสำเนา**

หน้าจอโหมดทำสำเนา 38
การสั่งทำสำเนา 48
คุณลักษณะพิเศษเพิ่มเติม 54

4 **การสแกน**

หน้าจอโหมดสแกนเนอร์ 56
การทำงานสแกน 60
คุณลักษณะพิเศษเพิ่มเติม 63

5 **การจัดการงาน**

หน้าจอโหมดเครื่องพิมพ์ 66
การสั่งงาน 70

6 **การใช้ RISO Console**

หน้าจอ RISO Console 74
การใช้งาน RISO Console 78

7 **การบำรุงรักษา**

การบำรุงรักษาเบื้องต้น 82
การติดตั้งไดรเวอร์เครื่องพิมพ์ 84

การเตรียมการก่อนการใช้งาน

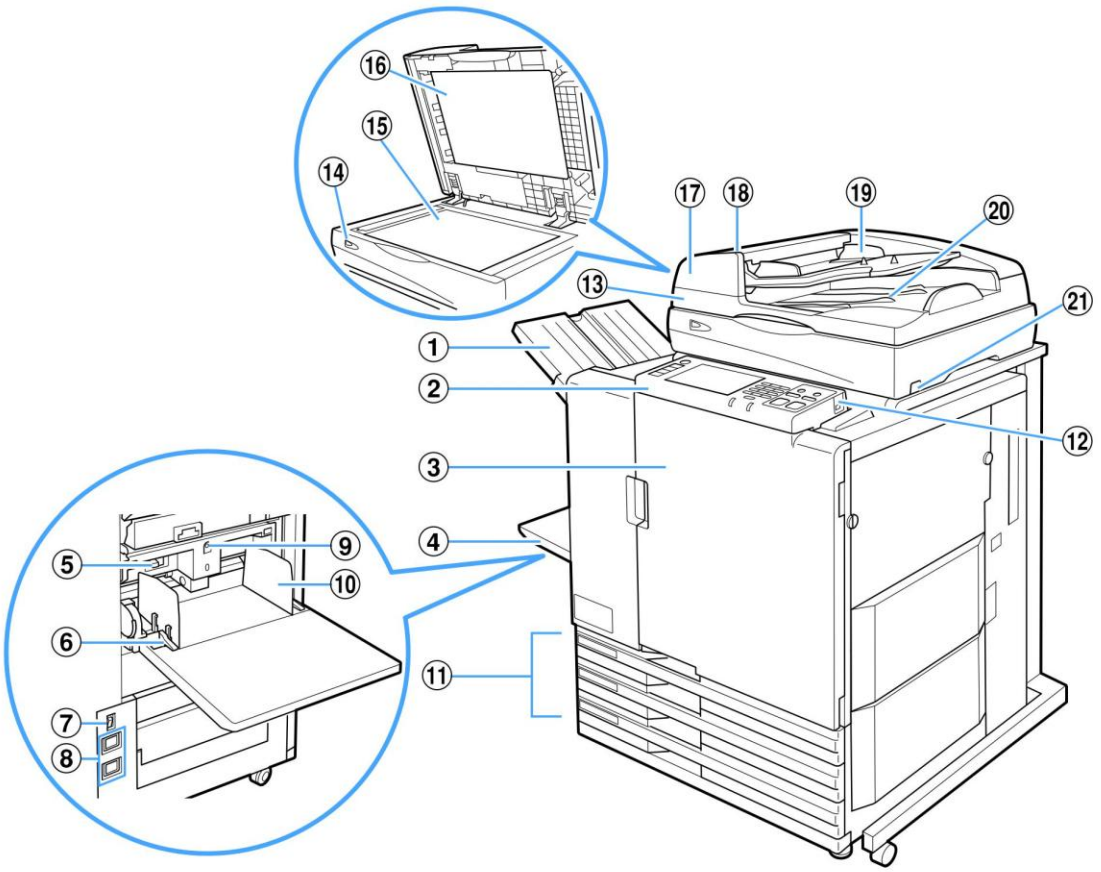
1

อ่านก่อนใช้งาน

เป็นเรื่องสำคัญที่ท่านควรทราบชื่อและฟังก์ชันของอุปกรณ์ต่าง ๆ เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์จากฟังก์ชันเหล่านี้ได้อย่างเต็มที่ หัวข้อนี้จะอธิบายชื่อและฟังก์ชันของอุปกรณ์ต่าง ๆ เหล่านี้

ชื่ออุปกรณ์ต่าง ๆ

● ในภาพแสดงรุ่น ComColor 9050



① ถาดกระดาษแบบคว่ำ

งานที่พิมพ์แล้วจะออกมาทางนี้โดยคว่ำหน้า หากติดตั้งถาดออฟเซ็ตแบบคว่ำหน้า เครื่องจะจัดเรียงกระดาษแต่ละชุดให้เหลื่อมกันเล็กน้อย

② แผงควบคุม

ใช้สำหรับควบคุมการทำงานหรือตั้งค่า (ดูหน้า 11)

③ ฝาหน้า

สามารถเปิดออกได้เมื่อมีกระดาษติดหรือเมื่อต้องการเปลี่ยนตลับหมึก

โดยปกติแล้ว (เมื่อไม่มีปัญหากระดาษติด) จะไม่สามารถเปิดออกได้ เมื่อท่านต้องการเปิดออก ให้เปิด [ตัวปลดล็อคฝาหน้า] สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ดูหัวข้อ "ตัวปลดล็อคฝาหน้า" (หน้า 47)

④ ถาดมาตรฐาน

สำหรับใส่กระดาษพิเศษ (กระดาษหนา, ซองจดหมาย และอื่น ๆ) สามารถใส่กระดาษมาตรฐานในถาดมาตรฐานนี้ได้เช่นกัน สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ดูหัวข้อ "กระดาษและต้นฉบับ" (หน้า 17)

⑤ คันปรับแรงดันการป้อนกระดาษ
ใช้สำหรับปรับแรงดันในการป้อนกระดาษให้เหมาะสมกับประเภทของกระดาษที่อยู่ในถาดมาตรฐาน

⑥ คันควบคุมตัวปรับการป้อนกระดาษ
ใช้เลื่อนหรือยึดตัวปรับกระดาษของถาดมาตรฐาน แท่นปรับทั้งสองตำแหน่งจะอยู่ที่ด้านข้างของตัวปรับกระดาษของถาดมาตรฐาน

⑦ สวิตช์เปิด/ปิดเครื่อง
ใช้สำหรับเปิดและปิดเครื่อง โดยปกติแล้วควรเปิดเครื่องทิ้งไว้

⑧ ช่องต่อสายไฟเข้า
ใช้สำหรับต่อสายไฟ ช่องบนใช้สำหรับสแกนเนอร์ ส่วนช่องล่างสำหรับตัวเครื่องหลัก

⑨ ปุ่มปรับลดระดับถาดมาตรฐาน
ใช้สำหรับเลื่อนถาดมาตรฐานขึ้นหรือลงเมื่อต้องการเปลี่ยนหรือใส่กระดาษ

⑩ ตัวปรับกระดาษของถาดมาตรฐาน
ใช้สำหรับป้องกันกระดาษในถาดมาตรฐานเลื่อนออกจากตำแหน่ง

⑪ ถาดป้อน
ใช้ปรับตั้งกระดาษสำหรับใช้ในการพิมพ์ ไม่สามารถใช้ปรับตั้งกระดาษพิเศษอื่นๆ อย่างกระดาษหนาได้ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ดูหัวข้อ “กระดาษและต้นฉบับ” (หน้า 17)

⑫ พอร์ต USB
ใช้สำหรับเชื่อมต่อ USB แฟลชไดรฟ์เพื่อบันทึกข้อมูลของสแกนเนอร์

ใช้ USB แฟลชไดรฟ์ที่ได้มาตรฐาน Mass Storage Class และ USB 1.1 หรือ 2.0

⑬ สแกนเนอร์
ใช้สำหรับทำสำเนาหรือสแกนเอกสารที่อ่านด้วยแผ่นกระจก (platen glass) หรือ ADF

⑭ ไฟสแกนเนอร์ (เขียว/แดง)
สว่างขึ้นเมื่อสแกนเนอร์พร้อมใช้งาน ไฟสีเขียวจะกะพริบเมื่อเปิดเครื่องหรือในขณะอ่านข้อมูล และไฟสีแดงจะกะพริบเมื่อเกิดปัญหา

⑮ แผ่นกระจก
จัดต้นฉบับคว่ำหน้าลงและตรงกับตำแหน่งลูกศรที่ด้านบนซ้าย

⑯ ฝาครอบต้นฉบับ
ดึงลงครอบต้นฉบับบนแผ่นกระจกขณะทำการอ่านข้อมูล

⑰ อุปกรณ์ป้อนเอกสารอัตโนมัติ (ADF)
สามารถป้อนต้นฉบับได้สูงสุด 100 แผ่น

⑱ คันเปิดฝาครอบ ADF
ดึงคันเปิดขึ้นเพื่อเปิดฝาครอบเมื่อต้นฉบับติด

⑲ ตัวปรับต้นฉบับ ADF
เลื่อนให้พอดีกับความกว้างของต้นฉบับ

⑳ ถาดรับต้นฉบับออกของ ADF
เอกสารที่ ADF อ่านแล้วจะออกมาทางนี้

㉑ สวิตช์เปิด/ปิดสแกนเนอร์
ใช้สำหรับเปิดและปิดสแกนเนอร์ โดยปกติแล้วควรเปิดเครื่องทิ้งไว้

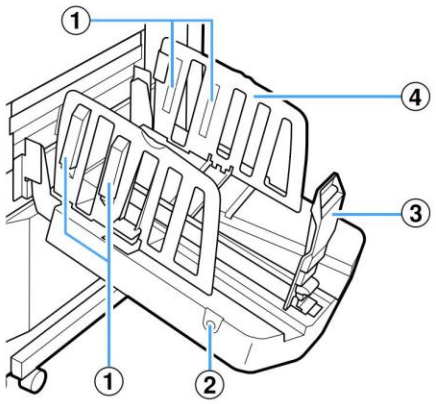
1

ถาดจัดเรียงกระดาษ

ถาดจัดเรียงกระดาษ RISO แบบควบคุมอัตโนมัติ และถาดจัดเรียงกระดาษแบบกว้าง มีให้เลือกใช้เป็นอุปกรณ์เสริม
เอกสารที่พิมพ์แล้วจะออกมาแบบหงายหน้าขึ้น

- หากใช้ถาดจัดเรียงกระดาษ RISO แบบควบคุมอัตโนมัติ ตัวปรับกระดาษจะปรับให้พอดีกับขนาดกระดาษโดยอัตโนมัติ
- หากใช้ถาดจัดเรียงกระดาษแบบกว้าง ให้เลื่อนตัวปรับกระดาษ (ด้านข้างและด้านท้าย) ให้ตรงกับขนาดของกระดาษสำหรับพิมพ์

● ในภาพแสดงถาดจัดเรียงกระดาษ RISO แบบควบคุมอัตโนมัติ



① ตัวจัดกระดาษ
ปรับให้เหมาะสมกับเนื้อกระดาษเพื่อให้กระดาษที่ออกมาตรงกัน (ดูหน้า 21)

② ปุ่มเปิดตัวปรับกระดาษ
ใช้สำหรับถ่างตัวปรับกระดาษให้ห่างออกจากกัน การทำงานจะแตกต่างกันโดยขึ้นอยู่ว่ามีกระดาษอยู่หรือไม่

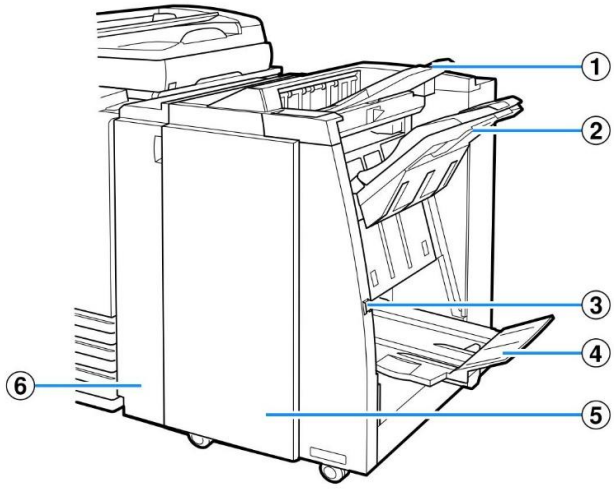
- ขณะที่เครื่องว่างอยู่และไม่มีกระดาษอยู่ในถาดจัดเรียงกระดาษ ตัวปรับกระดาษจะเปิดออกในตำแหน่งรอรับกระดาษ
- ขณะที่เครื่องว่างอยู่และมีกระดาษอยู่ในถาดจัดเรียงกระดาษ ตัวปรับกระดาษจะถ่างออกเพื่อให้ง่ายในการนำกระดาษออก
  ลักษณะการถ่างออกของตัวปรับกระดาษเมื่อกดปุ่มนี้ จะแตกต่างกันไปตามการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ

ปุ่มนี้จะอยู่บนถาดจัดเรียงกระดาษแบบควบคุมอัตโนมัติ

③ ตัวปรับกระดาษ (ด้านท้าย)
④ ตัวปรับกระดาษ (ด้านข้าง)
ใช้สำหรับป้องกันกระดาษที่พิมพ์แล้วในถาดจัดเรียงกระดาษเลื่อนออกจากตำแหน่ง

ตัวจัดชุดเอกสาร

ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริม ท่านสามารถทำการเย็บลวดหรือเจาะรูกระดาษที่พิมพ์แล้ว หรือสร้างสมุดขนาดเล็กได้



① ถาดด้านบน
เอกสารที่พิมพ์แล้วจะออกมาทางนี้หลังจากเจาะรูแล้ว

② ถาดจัดเรียงกระดาษ
เอกสารที่พิมพ์แล้วจะออกมาทางนี้เมื่อใช้ฟังก์ชันเย็บลวดหรือฟังก์ชันเหลื่อมระหว่างชุดงาน

③ ปุ่มนำกระดาษออก
ใช้ปุ่มนี้เพื่อเลื่อนเอกสารที่พิมพ์แล้วในถาดรับสมุดขนาดเล็กไปยังตำแหน่งที่ท่านสามารถนำออกมาได้ง่าย

④ ถาดรับสมุดขนาดเล็ก
สมุดขนาดเล็กและเอกสารที่พับเป็น 2 ตอนจะออกมาทางนี้

⑤ ฝาด้านขวา
เปิดเพื่อเปลี่ยนตลับลวดเย็บกระดาษหรือเมื่อกระดาษติด

⑥ ฝาด้านซ้าย
เปิดเพื่อนำกระดาษที่ติดอยู่ที่ช่องทางป้อนกระดาษระหว่างเครื่องพิมพ์และตัวจัดชุดกระดาษออก

ปิดไฟแบ็คไลท์และสถานะพักเครื่อง

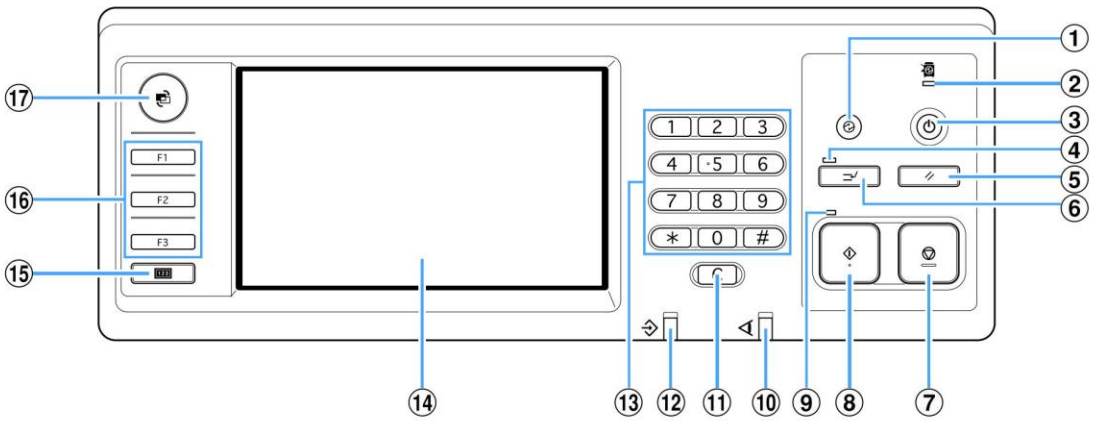
เมื่อไม่ได้ใช้งานเครื่องช่วงเวลาหนึ่ง เครื่องจะเข้าสู่โหมดประหยัดพลังงานโดยอัตโนมัติ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับค่าที่ผู้ดูแลระบบตั้งไว้

- **ปิดไฟแบ็คไลท์**
  เมื่อเครื่องอยู่ในสถานะนี้ไฟที่แผงปุ่มสัมผัสของเครื่องจะปิด และปุ่ม [Wake up] จะสว่างขึ้น ในกรณีนี้ เครื่องจะกลับสู่สถานะปกติทันทีที่ใส่ต้นฉบับเข้าไปในสแกนเนอร์หรือเมื่อกดปุ่ม [Wake up]

- **สถานะพักเครื่อง**
  เมื่อเครื่องอยู่สถานะนี้แผงปุ่มสัมผัสของเครื่องจะปิดการทำงาน และปุ่ม [Wake up] จะสว่างขึ้น กดปุ่ม [Wake up] เพื่อให้เครื่องกลับสู่สถานะปกติ ซึ่งจะใช้เวลานานกว่าการกลับจากสถานะปิดไฟแบ็คไลท์

แผงควบคุม

สามารถใช้แผงควบคุมเพื่อทำงานและตั้งค่าได้อย่างหลากหลาย
ท่านสามารถระบุสถานะของเครื่องหรือข้อผิดพลาด เช่น กระดาษติดได้โดยสังเกตจากสีของไฟ และการกะพริบหรือสว่างของไฟ



① ปุ่ม Wake up
สว่างขึ้นเมื่อเครื่องอยู่ในสถานะไฟแบ็คไลท์ปิดหรือสถานะพักเครื่อง
กดเพื่อให้เครื่องพร้อมทำงาน
กดเพื่อเข้าสู่โหมดประหยัดพลังงานหลังเสร็จงาน

② ไฟแสดงการเปิด/ปิดเครื่อง
สว่างเมื่อเครื่อง "เปิด"

③ ปุ่มเปิด/ปิดเครื่อง
ใช้สำหรับเปิดและปิดเครื่อง สว่างเมื่อมีการจ่ายไฟเข้าเครื่อง เมื่อต้องการปิดให้กดค้างไว้

④ ไฟแสดงการขัดจังหวะการทำงาน
สว่างขึ้นในระหว่างที่มีการขัดจังหวะการทำสำเนา

⑤ ปุ่ม RESET
กดเพื่อเปลี่ยนการตั้งค่ากลับสู่ค่าตั้งต้น

⑥ ปุ่ม Interrupt
กดเพื่อหยุดงานที่กำลังดำเนินการอยู่ชั่วคราว เพื่อสั่งงานอื่น

⑦ ปุ่ม STOP
กดเพื่อหยุดงานที่กำลังดำเนินการอยู่

⑧ ปุ่ม START
กดเพื่อเริ่มการทำงาน

⑨ ไฟเริ่มการทำงาน
สว่างขึ้นเมื่อปุ่ม START พร้อมใช้งาน

⑩ ไฟแสดงข้อผิดพลาด
ไฟสีแดงจะกะพริบเมื่อเกิดปัญหา

⑪ ปุ่มล้างข้อมูล
กดเพื่อล้างตัวอักษรหรือหมายเลขที่ป้อนเข้าไป

⑫ ไฟแสดงการรับข้อมูล
ไฟสีเขียวจะกะพริบเมื่อเครื่องกำลังรับข้อมูล

⑬ ปุ่มหมายเลข
กดเพื่อป้อนหมายเลข

⑭ แผงปุ่มสัมผัส
ใช้สำหรับควบคุมการทำงานหรือตั้งค่า
แผงหน้าจอนี้จะแสดงข้อมูลต่างๆ เช่น ข้อความแสดงข้อผิดพลาด และข้อความยืนยัน

⑮ ปุ่มนับ
กดเพื่อแสดงจำนวนสำเนาหรือจำนวนเอกสารที่พิมพ์ทั้งหมด

⑯ ปุ่มฟังก์ชัน
ใช้เป็นปุ่มลัดสำหรับเปลี่ยนโหมด โดยการลงทะเบียนโหมดหรือฟังก์ชันต่างๆ โดยสามารถลงทะเบียนได้ระหว่างการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ

⑰ ปุ่ม MODE
กดเพื่อเปลี่ยนไปที่หน้าจอเลือกโหมด

ข้อมูลเบื้องต้นของแผงปุ่มสัมผัส

หัวข้อนี้จะอธิบายข้อมูลเบื้องต้นที่ควรทราบเมื่อใช้งานแผงปุ่มสัมผัส

ปุ่มเลือก

เมื่อต้องการเลือกปุ่มใดปุ่มหนึ่งบนแผงปุ่มสัมผัส ให้ใช้นิ้วสัมผัสที่ปุ่มนั้น

"■" ที่แสดงอยู่ที่มุมขวาล่างของปุ่ม แสดงว่าหากกดปุ่มนี้หน้าจอจะเปลี่ยนเป็นหน้าจอสำหรับการตั้งค่า

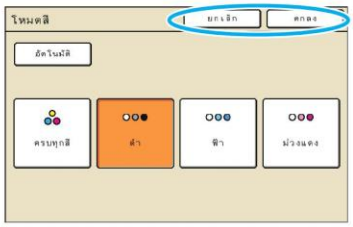
ถ้าไม่มี "■" ปรากฏขึ้น เมื่อกดปุ่มนี้แต่ละครั้งจะเป็นการเปิดหรือปิดฟังก์ชัน ฟังก์ชันที่ทำงานอยู่จะแสดงเป็นสีส้ม

ปุ่มที่ไม่สามารถใช้งานได้ในเงื่อนไขปัจจุบันจะเป็นสีเทา ท่านสามารถเลือกปุ่มเหล่านี้ได้เมื่อเงื่อนไขที่จำเป็นครบถ้วน

การยืนยันหรือการยกเลิกการตั้งค่า

เมื่อ [ตกลง] ปรากฏบนหน้าจอการตั้งค่า ท่านต้องกด [ตกลง] เพื่อบันทึกข้อมูลการตั้งค่า ถ้าท่านไม่กด [ตกลง] ข้อมูลการตั้งค่าอาจถูกลบทิ้ง

เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลการตั้งค่าที่ท่านทำเสร็จสมบูรณ์แล้ว ให้กด [ยกเลิก]

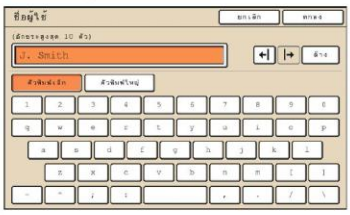


การป้อนข้อความ

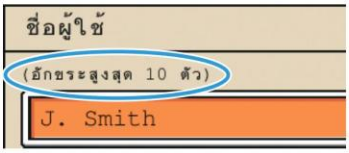
เมื่อต้องการป้อนชื่อผู้ใช้หรือรหัสผ่าน ให้ป้อนข้อมูลที่จำเป็นที่หน้าจอป้อนข้อความ

1 กดที่ตัวอักษรที่ท่านต้องการป้อน

เมื่อต้องการเลื่อนเคอร์เซอร์ ให้กด [←] หรือ [→] เมื่อต้องการลบตัวอักษรที่อยู่ทางด้านซ้ายของเคอร์เซอร์ ให้กด [ล้าง]



จำนวนตัวอักษรสูงสุดที่สามารถป้อนเข้าไปได้จะระบุอยู่เหนือช่องสำหรับป้อนข้อมูล



2 กด [ตกลง] เมื่อป้อนข้อมูลเสร็จสิ้น

เมื่อต้องการยกเลิกข้อมูลที่ท่านเพิ่งป้อนเข้าไป ให้กด [ยกเลิก]

การล็อกอิน

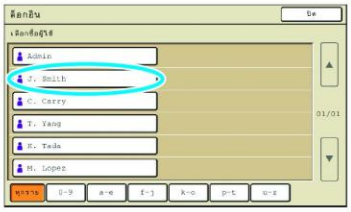
ไอคอนล็อคในมุมซ้ายบนของปุ่มโหมดหมายความว่า ท่านต้องทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งานโหมดดังกล่าว

วิธีการล็อกอิน

1 **กด [ล็อกอิน]**

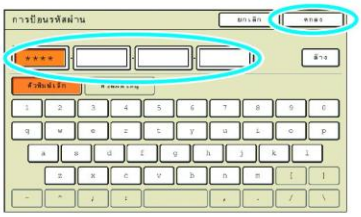
2 **ที่หน้าจอ [ล็อกอิน] ให้เลือกชื่อของท่าน**

กด [▲] หรือ [▼] เพื่อเลื่อนหาชื่อในรายชื่อ หรือกดปุ่มดัชนีที่ด้านล่างของหน้าจอเพื่อแสดงรายชื่อที่แบ่งตามตัวอักษร



หลังจากที่ท่านเลือกชื่อของท่านแล้ว หน้าจอ [การป้อนรหัสผ่าน] จะปรากฏขึ้น

3 **ป้อนรหัสผ่านแล้วกด [ตกลง]**



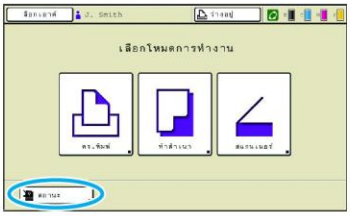
หลังจากทำงานเสร็จสิ้นแล้ว ต้องกด [ล็อกเอาต์] ทุกครั้ง

ถ้าท่านหาชื่อไม่พบหรือลืมรหัสผ่าน ให้สอบถามจากผู้ดูแลระบบของท่าน

การเปลี่ยนรหัสผ่านสำหรับล็อกอิน

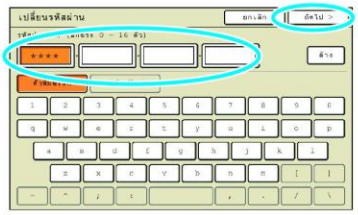
รหัสผ่านสำหรับล็อกอินสามารถเปลี่ยนได้

1 **ทันทีที่ท่านล็อกอินแล้ว ให้กด [สถานะ] บนหน้าจอเลือกโหมด**

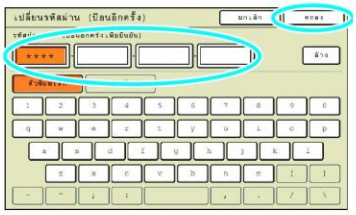


2 **ที่หน้าจอ [ผู้ใช้] ให้กด [เปลี่ยนรหัสผ่าน]**

3 **ป้อนรหัสผ่านใหม่แล้วกด [ถัดไป]**



4 **ที่หน้าจอ [เปลี่ยนรหัสผ่าน (ป้อนอีกครั้ง)] ให้ป้อนรหัสผ่านใหม่อีกครั้งแล้วกด [ตกลง]**

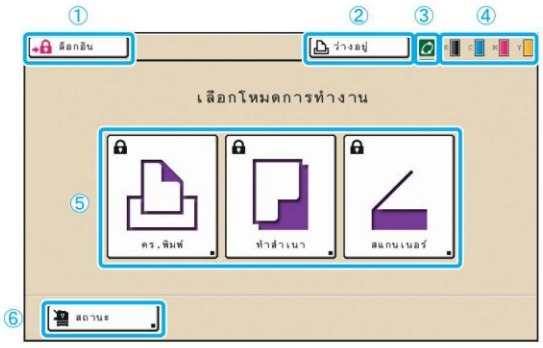


หน้าจอแผงปุ่มสัมผัส

ใช้ร่วมกับปุ่มบนแผงควบคุมเพื่อตั้งค่าฟังก์ชันหรือใช้งานเครื่อง
แผงปุ่มสัมผัสออกแบบมาเพื่อให้ตั้งค่าและใช้งานได้ง่าย
โดยการสัมผัสที่ปุ่มบนหน้าจอ

หน้าจอที่ปรากฏขึ้นจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับอุปกรณ์เสริมที่เชื่อมต่ออยู่ และรายละเอียดของการตั้งค่า

หน้าจอเลือกโหมด



หน้าจอนี้จะเป็นหน้าจอแรกที่ปรากฏขึ้น ท่านสามารถเลือกโหมดต่าง ๆ
เพื่อตั้งค่าและใช้งานเครื่องได้ที่หน้าจอนี้
กดปุ่ม MODE บนแผงควบคุมเพื่อให้หน้าจอนี้ปรากฏขึ้น

① [ล็อกอิน]
กดปุ่มนี้เพื่อล็อกอิน

ในขณะที่ท่านล็อกอินเข้าสู่ระบบแล้ว ปุ่มนี้จะเปลี่ยนเป็น [ล็อกเอาต์] และชื่อของผู้ใช้ปัจจุบันจะปรากฏอยู่ถัดจากปุ่ม

② ปุ่มสถานะเครื่องพิมพ์
ปุ่มนี้จะระบุสถานะปัจจุบันของเครื่อง: ว่างอยู่, กำลังพิมพ์, ข้อผิดพลาด หรือออฟไลน์
กดปุ่มนี้เพื่อสลับไปที่หน้าจอโหมดเครื่องพิมพ์

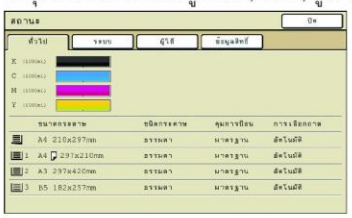
③ ไอคอน FORCEJET™ Link
ไอคอนนี้จะระบุว่าอุปกรณ์ทั้งหมดที่จำเป็นในการพิมพ์ทำงานถูกต้อง ไอคอนนี้จะเปลี่ยนเป็นสีเทาถ้าการจัดการสีที่ถูกต้องไม่สามารถทำได้

④ แถบระบุปริมาณหมึกที่เหลืออยู่
ไอคอนนี้จะระบุปริมาณหมึกที่เหลืออยู่ของแต่ละสี ไอคอนนี้จะกะพริบเมื่อปริมาณหมึกเหลือน้อยกว่า 10% เตรียมตลับหมึกพิมพ์ใหม่ของสีที่กะพริบ

⑤ ปุ่มโหมด
กดปุ่มนี้เพื่อเข้าสู่หน้าจอของโหมดแต่ละโหมด ไอคอนล็อคในมุมซ้ายบนของปุ่มจะระบุว่า ท่านต้องทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบเพื่อใช้งานโหมดดังกล่าว

- ปุ่มโหมดบางปุ่มจะไม่ปรากฏขึ้นถ้าไม่ได้เชื่อมต่อกับสแกนเนอร์
- ปุ่มสำหรับโหมดที่ผู้ใช้ปัจจุบันไม่ได้รับอนุญาตให้ใช้งานจะเป็นสีเทา

⑥ [สถานะ]
กดปุ่มนี้เพื่อตรวจสอบข้อมูลทั่วไป, ระบบ, ผู้ใช้ หรือข้อมูลด้านลิขสิทธิ์

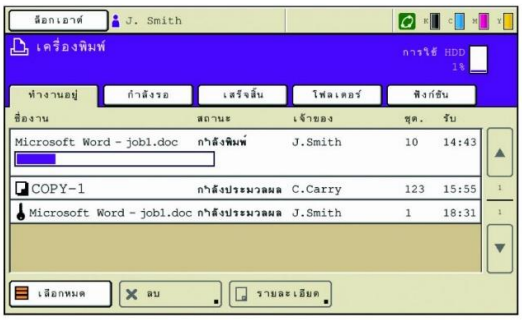


[ผู้ใช้] จะปรากฏขึ้นต่อเมื่อมีผู้ใช้ทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบเท่านั้น

หน้าจอโหมด

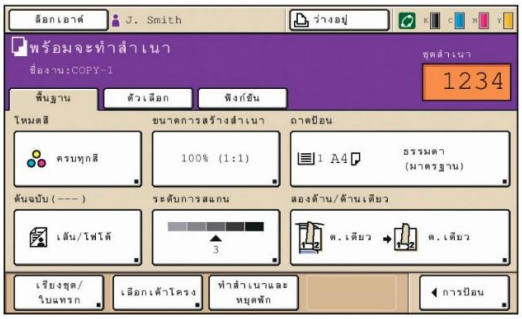
เมื่อกดปุ่มโหมดที่หน้าจอโหมด หน้าจอจะสลับไปที่หน้าจอโหมดดังกล่าว

หน้าจอโหมดเครื่องพิมพ์



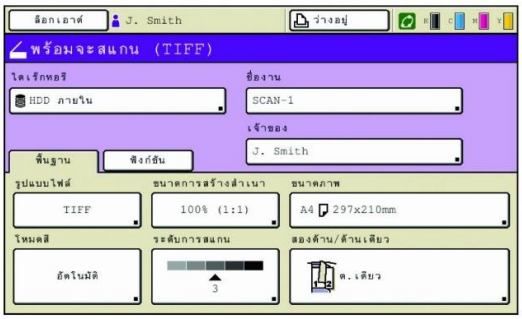
จัดการหรือตรวจสอบงานพิมพ์ (งานที่เก็บไว้ในโฟลเดอร์ใช้ร่วมหรือโฟลเดอร์ส่วนบุคคลบนเครื่อง หรืองานที่ส่งมาจากเครื่องคอมพิวเตอร์) (ดูหน้า 66)

หน้าจอโหมดทำสำเนา



ควบคุมการทำสำเนาได้ที่หน้าจอนี้ (ดูหน้า 38)

หน้าจอโหมดสแกนเนอร์

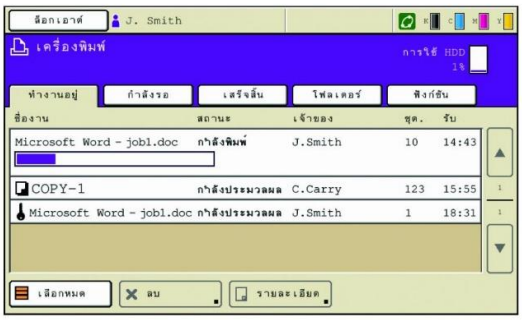


ควบคุมการสแกนได้ที่หน้าจอนี้ (ดูหน้า 56)

หน้าจอโหมด

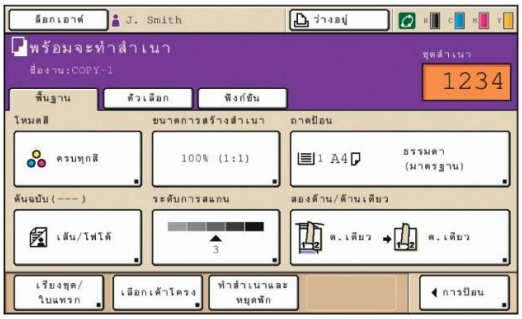
เมื่อกดปุ่มโหมดที่หน้าจอโหมด หน้าจอจะสลับไปที่หน้าจอโหมดดังกล่าว

หน้าจอโหมดเครื่องพิมพ์



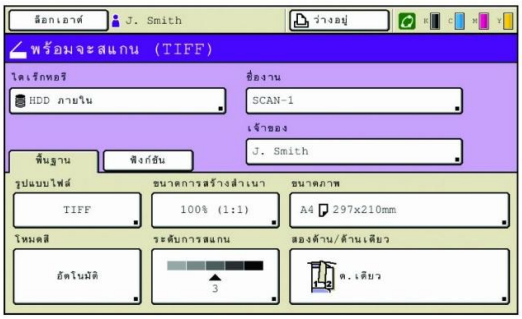
จัดการหรือตรวจสอบงานพิมพ์ (งานที่เก็บไว้ในโฟลเดอร์ใช้ร่วมหรือโฟลเดอร์ส่วนบุคคลบนเครื่อง หรืองานที่ส่งมาจากเครื่องคอมพิวเตอร์) (ดูหน้า 66)

หน้าจอโหมดทำสำเนา



ควบคุมการทำสำเนาได้ที่หน้าจอนี้ (ดูหน้า 38)

หน้าจอโหมดสแกนเนอร์



ควบคุมการสแกนได้ที่หน้าจอนี้ (ดูหน้า 56)

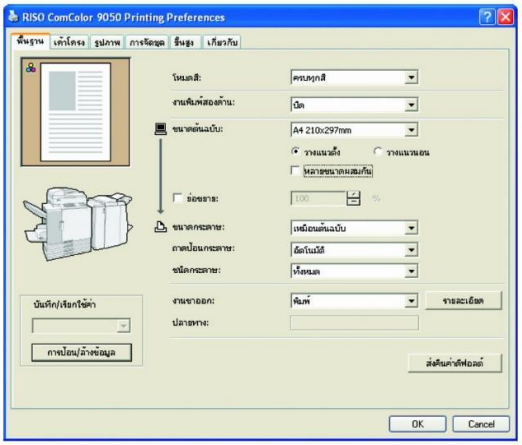
การทำงานด้วยคอมพิวเตอร์

ท่านสามารถใช้คอมพิวเตอร์ควบคุมการทำงานได้อย่างหลากหลาย รวมถึงส่งงานพิมพ์ปกติไปที่เครื่อง แม้ว่าจะท่านนั่งอยู่ห่างจากเครื่อง ท่านก็ยังสามารถใช้แอพพลิเคชัน RISO Console (ซอฟต์แวร์) เพื่อตรวจสอบสถานะของการพิมพ์ และจำนวนวัสดุสิ้นเปลือง (กระดาษและหมึกพิมพ์)

วิธีการควบคุมด้วยคอมพิวเตอร์

สามารถใช้คอมพิวเตอร์ควบคุมเครื่องได้สองวิธีดังต่อไปนี้

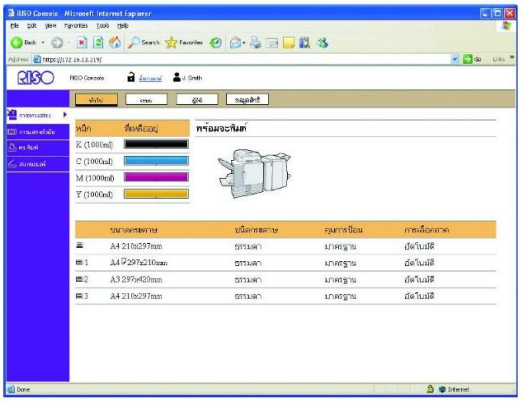
การใช้ไดรเวอร์เครื่องพิมพ์



เมื่อต้องการพิมพ์ไฟล์ที่สร้างขึ้นจากโปรแกรมต่าง ๆ ให้ตั้งค่าในไดรเวอร์เครื่องพิมพ์ให้เสร็จสมบูรณ์แล้วส่งงานไปที่เครื่อง (ดูหน้า 26)

ต้องลงไดรเวอร์เครื่องพิมพ์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ท่านจะสั่งพิมพ์งาน

การใช้ RISO Console



การใช้ RISO console จะช่วยให้ท่านสามารถตรวจสอบและตั้งค่าเครื่องและสั่งพิมพ์งานจากเครื่องคอมพิวเตอร์ (ดูหน้า 74)

กระดาษและต้นฉบับ

วิธีที่ท่านใช้จัดการต้นฉบับและกระดาษจะส่งผลอย่างมากต่อตัวสำเนาและงานที่พิมพ์ออกมา ดังนั้นจึงเป็นเรื่องสำคัญที่ต้องทราบวิธีการและเงื่อนไขในการจัดการที่ถูกต้อง เพราะจะช่วยป้องกันปัญหาต่าง ๆ ได้ เช่น ปัญหากระดาษติด หัวข้อนี้จะอธิบายวิธีการจัดการต้นฉบับและกระดาษ

กระดาษที่ใช้ได้

ถ้าท่านใช้กระดาษที่เครื่องไม่รองรับ อาจส่งผลให้เกิดปัญหาต่าง ๆ เช่น กระดาษติด, หมึกเลอะ หรือการทำงานผิดพลาด

ข้อมูลจำเพาะทั่วไปของกระดาษ

	ถาดป้อน	ถาดมาตรฐาน
ขนาด	182 มม. × 182 มม. – 297 มม. × 420 มม.	90 มม. × 148 มม. – 340 มม. × 550 มม.
น้ำหนัก	52 แกรม – 104 แกรม	46 แกรม – 210 แกรม
ชนิดกระดาษ	กระดาษมาตรฐาน, กระดาษรีไซเคิล	กระดาษมาตรฐาน, กระดาษรีไซเคิล, ซองจดหมาย, ไปรษณียบัตร, ไปรษณียบัตร (อิงค์เจ็ท)
บรรจุสูงสุด	500 แผ่นในหนึ่งถาด* (หรือที่ความสูง 50 มม.)	1000 แผ่น* (หรือที่ความสูง 110 มม.)

* เมื่อมีน้ำหนัก 85 แกรม

แม้ว่ากระดาษที่ใช้จะมี "ขนาดกระดาษ" และ "น้ำหนักกระดาษ" ที่เครื่องรองรับ แต่กระดาษอาจจะไม่สามารถผ่านเข้าเครื่องได้เนื่องมาจากเนื้อกระดาษหรือเงื่อนไขอื่น เช่น สภาพแวดล้อม หรือสภาพการใส่กระดาษ สอบถามรายละเอียดเพิ่มเติมจากตัวแทนจำหน่ายของท่าน (หรือศูนย์บริการที่ได้รับการรับรอง)

ห้ามใช้กระดาษประเภทเหล่านี้

ห้ามใช้กระดาษประเภทที่ระบุไว้ต่อไปนี้ เนื่องจากจะก่อให้เกิดปัญหา เช่น กระดาษติด หรือการทำงานผิดพลาด

- กระดาษที่ไม่ตรงกับเงื่อนไขในข้อมูลจำเพาะทั่วไป
- กระดาษที่เคลือบสารเคมี เช่น กระดาษแบบความร้อน หรือกระดาษคาร์บอน
- กระดาษม้วนงอ (3 มม. ขึ้นไป)
- กระดาษที่มีรอยยับ
- กระดาษที่บิดงอ
- กระดาษที่ฉีกออกจากสมุด
- กระดาษที่มีรอยฉีกขาด
- กระดาษเคลือบ เช่น กระดาษอาร์ต
- กระดาษที่ขอบเป็นรอยฉีก
- กระดาษกาว
- กระดาษที่มีรูเจาะ
- กระดาษเคลือบเงาสำหรับภาพถ่าย
- แผ่นใส (สำหรับเครื่องโปรเจคเตอร์)
- กระดาษสังเคราะห์ (Yupo)

การเก็บรักษาและการจัดการกระดาษ

- ใช้กระดาษที่อยู่ในบรรจุภัณฑ์ที่ปิดผนึกแน่นหนาเสมอ หลังจากพิมพ์งานเสร็จแล้ว ให้เก็บกระดาษที่ไม่ได้ใช้ออกจากถาดมาตรฐานไว้ในบรรจุภัณฑ์ ถ้าคุณวางกระดาษทิ้งไว้ในถาดมาตรฐาน กระดาษอาจม้วนงอและทำให้เกิดปัญหากระดาษติดได้
- ถ้ากระดาษที่ใช้ตัดมาไม่เรียบร้อย หรือถ้ากระดาษมีลวดลาย (เช่นกระดาษสำหรับวาดเขียน) ให้กรีดกระดาษก่อนใช้
- เก็บกระดาษโดยวางในแนวนอนในสถานที่ที่มีความชื้นต่ำ

การใส่กระดาษ

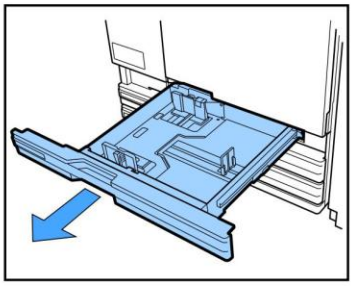
ใส่กระดาษในถาดป้อนและถาดมาตรฐาน

เราแนะนำให้ใส่กระดาษที่ท่านใช้บ่อยไว้ในถาดป้อน
ใส่กระดาษประเภทต่อไปนี้ที่ถาดมาตรฐาน

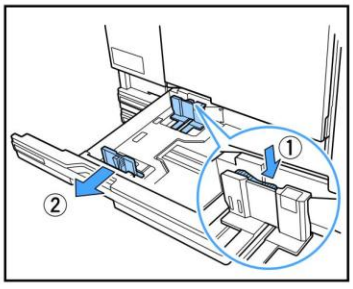
- กระดาษหนาและกระดาษพิเศษอื่น
- กระดาษที่พิมพ์แล้วหนึ่งหน้า
- ไปรษณียบัตร
- ซองจดหมาย

การใส่กระดาษในถาดป้อน

1 ดึงถาดออกไปทางด้านหน้า

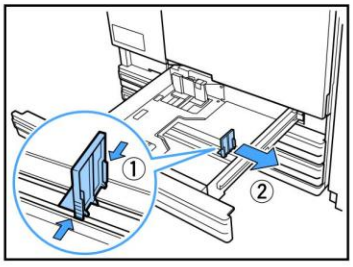


2 กดแกนล็อค (ด้านหลัง) เพื่อปลดล็อคตัวปรับกระดาษ จับแท็บด้านหน้าไว้แล้วยืดตัวปรับกระดาษออกจนสุด



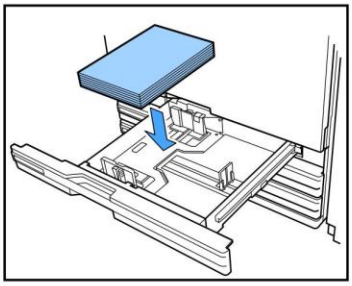
3 เลื่อนแถบกั้นออกเพื่อให้มีที่ว่าง

จับแถบกั้นทั้งสองด้านแล้วเลื่อนออก

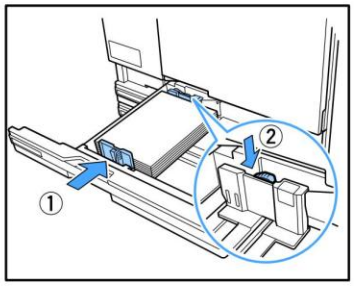


4 ใส่กระดาษ

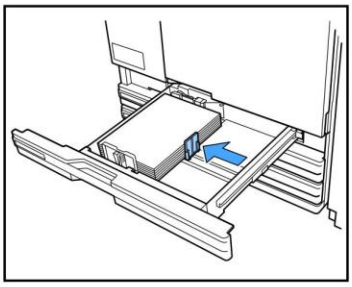
เมื่อใช้กระดาษที่มีด้านหน้าและด้านหลังไม่เหมือนกัน ให้ใส่ด้านที่ต้องการพิมพ์คว่ำลง ห้ามใส่กระดาษมากเกินไป



5 เลื่อนตัวปรับกระดาษให้ชิดกับขอบกระดาษ แล้วดันแกนล็อคเพื่อล็อคกระดาษไว้



6 เลื่อนแถบกั้นให้ชิดกับขอบกระดาษ



ต้องตรวจให้แน่ใจว่าแถบกั้นชิดกับขอบกระดาษแล้ว เครื่องจะตรวจสอบขนาดของกระดาษโดยอ้างอิงกับตำแหน่งของแถบกั้น

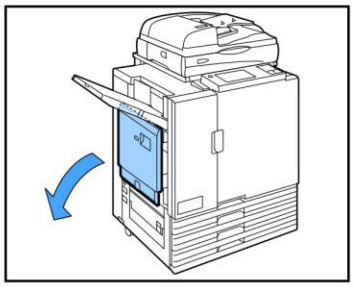
7 ใส่ถาดกลับเข้าที่

8 ตรวจสอบการตั้งค่าของถาดที่แผงควบคุม

หากท่านเปลี่ยนประเภทหรือขนาดของกระดาษ ให้เปลี่ยนการตั้งค่าถาดป้อนใหม่ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ดูหัวข้อ "ถาดป้อน" (หน้า 39)

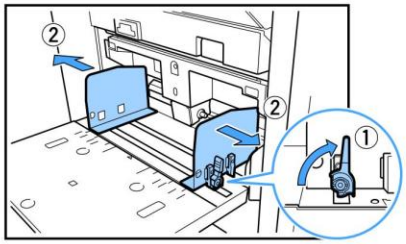
การใส่กระดาษในถาดมาตรฐาน

1 เปิดถาดมาตรฐานออกจนสุด



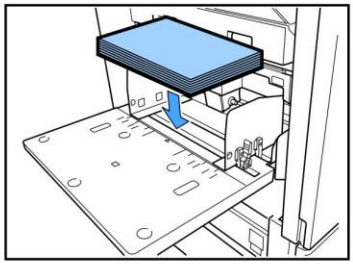
2 กางตัวปรับออก

ปรับคันควบคุมตัวปรับการป้อนกระดาษ (สองตำแหน่งที่ด้านทั้งสอง) เพื่อปลดล็อคและเลื่อนตัวปรับ

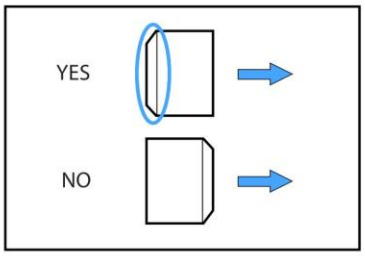


3 ใส่กระดาษ

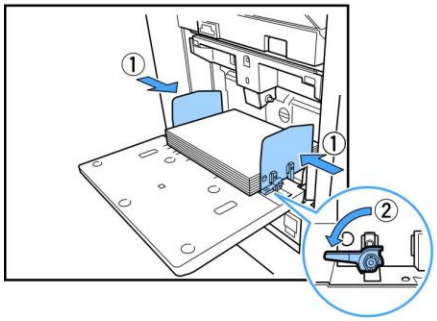
ใส่กระดาษโดยให้ด้านที่ต้องการพิมพ์หงายขึ้น



- **ในกรณีพิมพ์บนซองจดหมาย แนะนำให้คุณติดตั้งถาดจัดเรียงกระดาษที่เป็นอุปกรณ์เสริม**
- **ใส่ซองจดหมายโดยให้เปิดซองออกและให้ด้านล่างของซองเข้าไปในเครื่องก่อน**

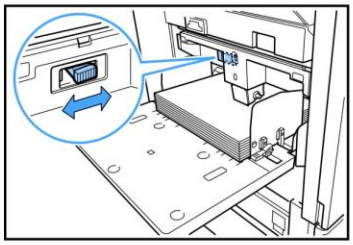


4 เลื่อนตัวปรับกระดาษให้ชิดกับขอบกระดาษ แล้วดันแกนล็อคเพื่อล็อคกระดาษไว้



5 ปรับคันปรับแรงดันการป้อนกระดาษ

โดยปกติแล้ว ให้ตั้งคันปรับนี้ไว้ที่ตำแหน่ง ✳ (ธรรมดา) นอกจากว่าท่านต้องการพิมพ์ซองจดหมายและกระดาษอื่นที่คล้ายกัน ให้ตั้งไปที่ ≑ (โปสการ์ด)



6 ตรวจสอบการตั้งค่าของถาดที่แผงควบคุม

หากท่านเปลี่ยนประเภทหรือขนาดของกระดาษ ให้เปลี่ยนการตั้งค่าถาดป้อนใหม่ สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ดูหัวข้อ “ถาดป้อน” (หน้า 39)

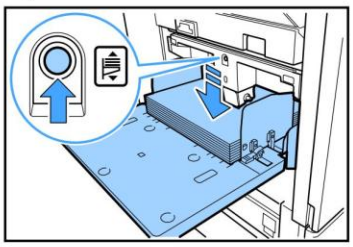
ใช้ [หมุน] เพื่อความสะดวกเมื่อสั่งพิมพ์บนซองจดหมายจากคอมพิวเตอร์
สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ดูหัวข้อ “การพิมพ์ต้นฉบับที่หมุนแล้ว” (หน้า 33)

การเพิ่มหรือการเปลี่ยนกระดาษในถาดมาตรฐาน

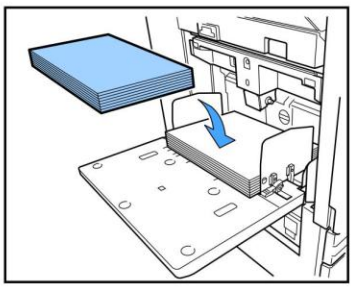
กดปุ่มปรับลดระดับถาดมาตรฐานเมื่อใส่กระดาษเพิ่มหรือเมื่อเปลี่ยนกระดาษ พึงระลึกไว้เสมอว่าถาดมาตรฐานจะลดระดับลงอัตโนมัติเมื่อนำกระดาษออกทั้งหมด

1 กดปุ่มปรับลดระดับถาดมาตรฐานเพื่อลดระดับถาดมาตรฐานลง

กดปุ่มค้างไว้จนกว่าถาดจะเลื่อนลงจนถึงตำแหน่งที่ต้องการ

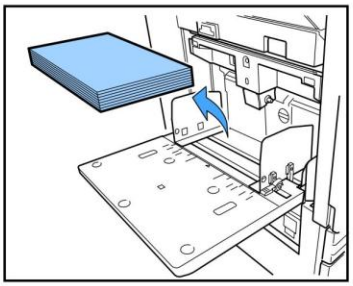


2 ใส่กระดาษเพิ่มหรือเปลี่ยนกระดาษ



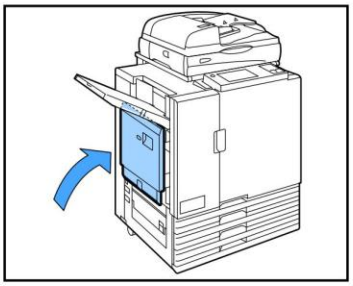
การปิดถาดมาตรฐาน

1 นำกระดาษที่ใส่อยู่ออก



ตรวจให้แน่ใจว่าเครื่องเปิดอยู่

2 ปิดถาดมาตรฐาน

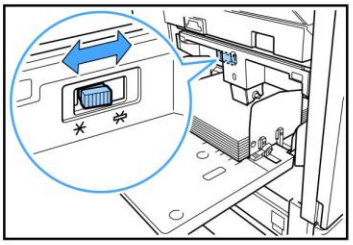


ตรวจให้แน่ใจว่าถาดมาตรฐานเลื่อนลงจนสุดก่อนปิด

เกี่ยวกับแรงดันการป้อนกระดาษของถาดมาตรฐาน

ท่านสามารถใช้คันปรับแรงดันการป้อนกระดาษปรับแรงดันการป้อนกระดาษเพื่อให้เหมาะสมกับกระดาษที่ใส่ไว้ สามารถปรับคันปรับไปที่ "✳ (ธรรมดา)" หรือ "✳✳ (โปสการ์ด)" เพื่อให้เหมาะกับเนื้อกระดาษ

เมื่อท่านเปลี่ยนตำแหน่งของคันปรับแรงดันการป้อนกระดาษ ให้เปลี่ยน [ป้อนกระดาษ] ใน [เปลี่ยน] ของหัวข้อ [ถาดป้อน] ที่แผงควบคุม (ดูหน้า 39)



คันปรับแรงดันการป้อนกระดาษและกระดาษ

เนื้อกระดาษที่รองรับมีดังต่อไปนี้

ตำแหน่งคันปรับ	เนื้อกระดาษ	กระดาษพิมพ์ที่รองรับ
✳ (ธรรมดา)	กระดาษมาตรฐานหรือกระดาษบาง	• กระดาษมาตรฐาน, กระดาษรีไซเคิล • กระดาษคุณภาพสูง • กระดาษทำสำเนาที่มีจำหน่ายทั่วไป และกระดาษลักษณะเดียวกัน
✳✳ (โปสการ์ด)	กระดาษหนาหรือกระดาษพิเศษ	• กระดาษวาดเขียน • ไปรษณีย์บัตร • ซองจดหมาย ถ้าเครื่องทำการป้อนกระดาษได้ไม่ดี ให้ตั้งคันปรับไปที่ตำแหน่ง [ธรรมดา]

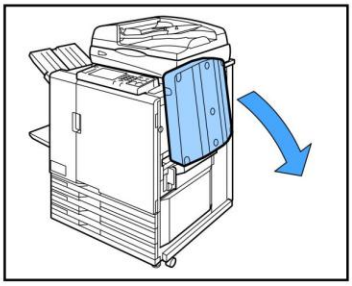
การเตรียมถาดจัดเรียงกระดาษ

ปรับตั้งถาดจัดเรียงกระดาษตามขั้นตอนต่อไปนี้ ควรปรับตัวจัดกระดาษพร้อมกันไปด้วยในขั้นตอนนี้โดยขึ้นกับขนาดและประเภทของกระดาษที่ต้องการพิมพ์

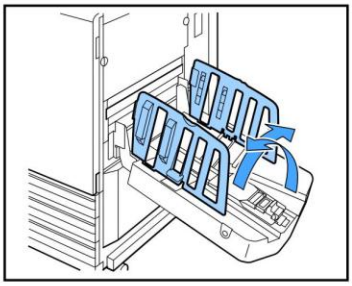
●ในภาพแสดงถาดจัดเรียงกระดาษ RISO แบบควบคุมอัตโนมัติ

เมื่อใช้ถาดจัดเรียงกระดาษแบบกว้าง ให้ปรับตำแหน่งตัวปรับกระดาษ (ด้านข้างและด้านท้าย) ให้พอดีกับขนาดกระดาษด้วยตนเอง

1 เปิดถาดจัดเรียงกระดาษออกจนสุด

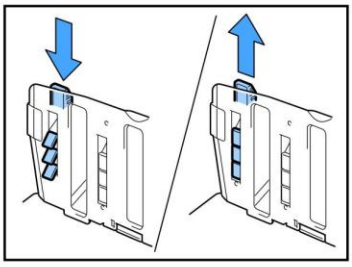


2 ยกตัวปรับกระดาษ (ด้านข้าง) ให้ตั้งขึ้น

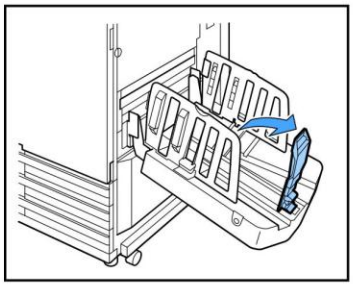


3 ปรับตัวจัดกระดาษ

โดยปกติแล้วควรยึดตัวจัดกระดาษออกเมื่อพิมพ์กระดาษที่มีขนาด B4 หรือเล็กกว่า ลักษณะการเรียงของกระดาษหลังจากพิมพ์เสร็จแล้วจะขึ้นอยู่กับความแข็งและปัจจัยอื่นๆ ปรับตัวจัดกระดาษตามความจำเป็น



4 ยกตัวปรับกระดาษ (ด้านท้าย) ให้ตั้งขึ้น



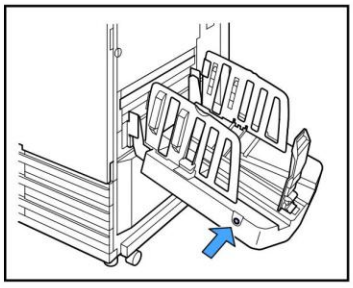
หากพิมพ์บนกระดาษที่มีขนาดใหญ่กว่า 320 × 432 มม. ให้พับตัวปรับกระดาษทั้งหมดเก็บ

การปิดถาดจัดเรียงกระดาษ

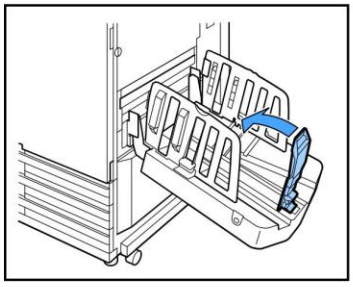
ไม่สามารถปิดถาดจัดเรียงกระดาษแบบกว้าง

1 หลังจากตรวจจนแน่ใจแล้วว่าไม่มีกระดาษที่พิมพ์แล้วเหลืออยู่ในถาดจัดเรียงกระดาษ ให้กดปุ่มเปิดตัวปรับกระดาษ

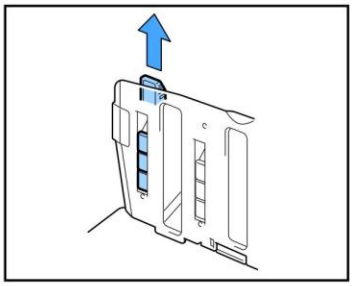
ตัวปรับกระดาษ (ด้านข้างและด้านท้าย) จะเลื่อนไปที่ตำแหน่งสำหรับจัดเก็บ



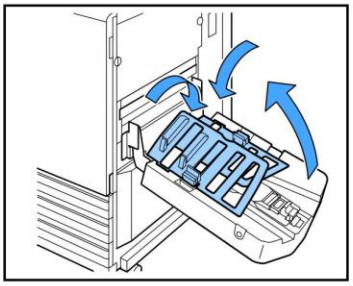
2 เลื่อนตัวปรับกระดาษ(ด้านท้าย)ลงไปทางถาดจัดเรียงกระดาษเพื่อพับเก็บ



3 พับตัวจัดกระดาษเก็บ



4 พับตัวปรับกระดาษ (ด้านข้าง) เข้าด้านใน จากนั้นปิดถาดจัดเรียงกระดาษ



ทิศทางการใส่ต้นฉบับและกระดาษ

เมื่อท่านทำสำเนาบนกระดาษหัวจดหมาย, ซองจดหมาย หรือกระดาษที่มีลักษณะคล้ายกันนี้ ซึ่งมีตราสัญลักษณ์พิมพ์อยู่ การจัดทิศทางการใส่ต้นฉบับและกระดาษเป็นสิ่งสำคัญมาก

ตัวอย่างต่อไปนี้แสดงภาพวิธีการทำสำเนาหนึ่งหน้าจากต้นฉบับหนึ่งหน้า

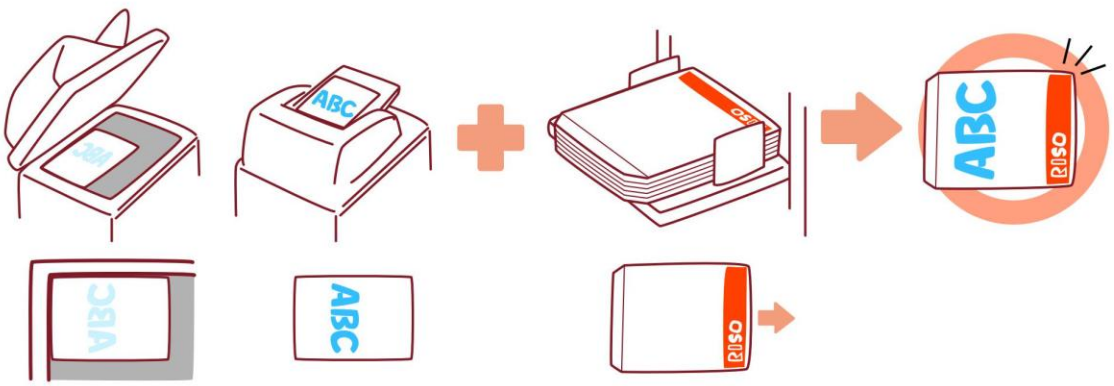
ตัวอย่างการใส่ซองจดหมาย

ตั้ง [แนวกระดาษต้นฉบับ] ไปที่ [หันทางซ้ายขึ้น] ด้วยแผงปุ่มสัมผัส

ทิศทางการใส่ต้นฉบับ
ใส่ต้นฉบับโดยหันทางขวาขึ้น

ทิศทางการใส่ซองจดหมาย

ทิศทางที่ออกมา



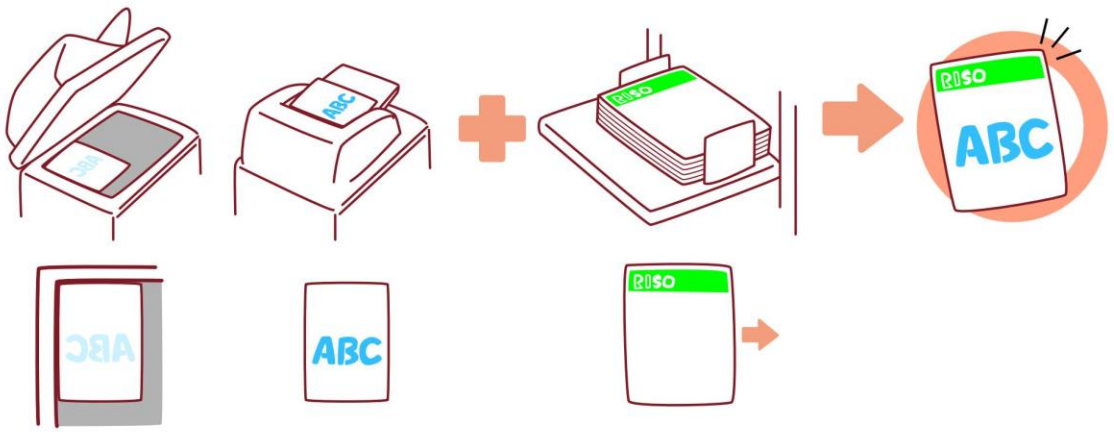
ตัวอย่างการใส่กระดาษหัวจดหมาย

ตั้ง [แนวกระดาษต้นฉบับ] ไปที่ [หันด้านบนขึ้น] ด้วยแผงปุ่มสัมผัส

ทิศทางการใส่ต้นฉบับ

ทิศทางการใส่กระดาษ

ทิศทางที่ออกมา
(กระดาษหงายออกมา)



ต้นฉบับที่ใช้ได้

หากท่านเชื่อมต่อสแกนเนอร์ซึ่งเป็นอุปกรณ์เสริม ท่านสามารถทำสำเนาหรือสแกนต้นฉบับได้โดยการวางไว้บนแผ่นกระจกหรือใน ADF เพื่อทำการอ่าน
ถ้าท่านใช้ต้นฉบับที่เครื่องไม่รองรับ อาจส่งผลให้เกิดปัญหาต่าง ๆ เช่น กระดาษติด, หมึกเลอะ หรือการทำงานผิดพลาด

ข้อมูลจำเพาะทั่วไปของต้นฉบับ

	แผ่นกระจก	อุปกรณ์ป้อนเอกสารอัตโนมัติ (ADF)
ขนาด	สูงสุด 303 มม. × 432 มม.	100 มม. × 148 มม. – 297 มม. × 432 มม.
น้ำหนัก	– *1	52 แกรม – 128 แกรม
ชนิดกระดาษ	–	กระดาษมาตรฐาน
บรรจุสูงสุด	–	100 แผ่น*2

*1 ความทนทานของแผ่นกระจก: 200 นิวตัน (เหนือพื้นที่ขนาด A3)
*2 เมื่อใช้กระดาษขนาด A4 และมีน้ำหนักไม่เกิน 80 แกรม หรือใส่กระดาษไม่เกิน 60 แผ่น (80 แกรม) ถ้าขนาดกระดาษใหญ่กว่า B4

ข้อควรระวังเกี่ยวกับต้นฉบับ

ถ้าต้นฉบับเขียนด้วยหมึกหรือมีการใช้น้ำยาลบคำผิด ตรวจให้แน่ใจว่าแห้งสนิทก่อนจัดวางต้นฉบับ

ถึงแม้ว่าต้นฉบับจะถูกต้องตรงตามข้อมูลจำเพาะของเครื่อง แต่ต้นฉบับประเภทต่อไปนี้จะไม่สามารถใช้ ADF อ่านได้ ให้จัดวางไว้บนแผ่นกระจก
- ต้นฉบับที่มีการตัดและปะ
- ต้นฉบับที่ยับหรือบิดงอมาก
- ต้นฉบับที่บิดงอ
- ต้นฉบับที่เป็นกระดาษกาว
- ต้นฉบับที่มีรูเจาะ
- ต้นฉบับที่ฉีกออกจากสมุดหรือมีขอบเป็นรอยฉีก
- ต้นฉบับที่มีความโปร่งใสมาก เช่น กระดาษใส และกระดาษแก้ว
- ต้นฉบับที่เคลือบผิวด้านหน้าหรือด้านหลัง เช่น กระดาษอาร์ตหรือกระดาษเคลือบ
- กระดาษแบบความร้อนที่ใช้ในการรับแฟกซ์หรือโปรแกรมพิมพ์งาน
- ต้นฉบับที่มีพื้นผิวไม่เรียบ

วิธีการสแกนที่ถูกต้อง

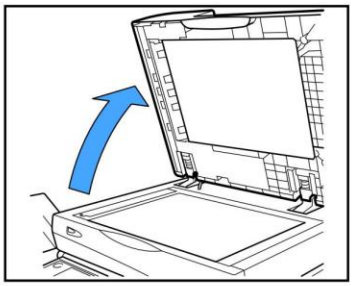
- เมื่อสแกนภาพถ่ายหรือเอกสารที่พิมพ์มา ตรวจให้แน่ใจว่าพื้นผิวของต้นฉบับราบเรียบ
- เมื่อใช้แผ่นใส ให้วางกระดาษขาวไว้ด้านหลังเพื่อให้ต้นฉบับสามารถอ่านได้ชัดเจน
- ถ้าต้นฉบับบางมาก ภาพที่อยู่ด้านหลังอาจติดไปด้วย ท่านสามารถป้องกันได้โดยการวางกระดาษสีดำซ้อนเข้าไปด้านหลังต้นฉบับ
- เราแนะนำให้ท่านใช้ต้นฉบับที่มีตัวอักษรขนาด 5 พอยท์ เป็นอย่างต่ำ

การใส่ต้นฉบับ

การวางบนแผ่นกระจก

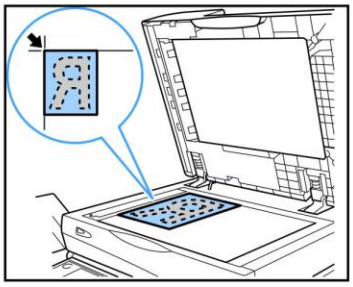
เปิดฝาครอบต้นฉบับขึ้น แล้ววางต้นฉบับทีละหนึ่งแผ่นบนพื้นผิวแผ่นกระจก

1 **เปิดฝาครอบต้นฉบับ**



2 **วางต้นฉบับคว่ำหน้าลง**

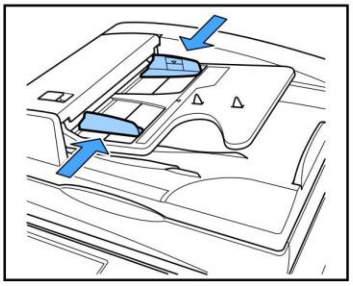
จัดต้นฉบับให้ชิดกับลูกศรที่มุมซ้ายบนของพื้นผิวกระจก จากนั้นปิดฝาครอบต้นฉบับ



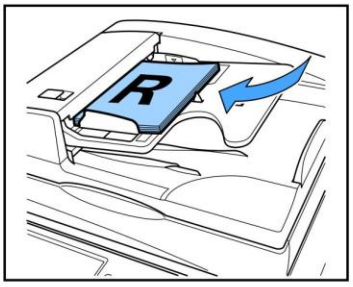
การใส่ใน ADF

ADF สามารถสแกนต้นฉบับได้ต่อเนื่องสูงสุดประมาณ 100 แผ่น (80 แกรม)

1 **ปรับตัวปรับต้นฉบับให้เท่ากับความกว้างของต้นฉบับ**



2 **ใส่ต้นฉบับหงายขึ้น**



ต้นฉบับที่อาจทำสำเนาไม่ได้

- ห้ามใช้เครื่องนี้ในการทำผิดกฎหมายหรือละเมิดลิขสิทธิ์แม้จะเป็นการทำสำเนาเพื่อใช้ส่วนบุคคล ปรึกษาตัวแทนจำหน่ายของท่าน (หรือศูนย์บริการที่ได้รับการรับรอง) เพื่อขอทราบรายละเอียดเพิ่มเติม โดยทั่วไปแล้วให้ใช้ดุลพินิจและสามัญสำนึก
- ห้ามใช้เครื่องนี้เพื่อทำสำเนาสิ่งต่อไปนี้
  - สำเนาเอกสารทางธุรกิจ เช่น ใบหุ้น, แบบ และใบสั่งจ่ายเช็ค นอกเหนือจากการทำสำเนาเพื่อประโยชน์ทางธุรกิจ
  - สำเนาหนังสือเดินทางที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐ, ใบอนุญาตขับรถ, ใบอนุญาตต่างๆ และเอกสารประจำตัวบุคคลที่ออกโดยหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน เช่น บัตรผ่าน, คูปองอาหาร และตั๋วต่างๆ
  - สำเนาเอกสารที่มีลิขสิทธิ์ เช่น ประกาศ, เพลง, งานศิลปะ, สิ่งพิมพ์ และภาพถ่าย นอกเหนือจากการใช้ส่วนบุคคลหรือในครัวเรือน

การพิมพ์

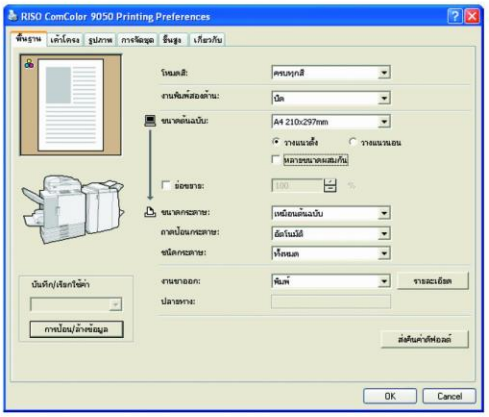
2

หน้าจอไดรเวอร์เครื่องพิมพ์

เมื่อท่านพิมพ์ข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ ท่านสามารถตั้งค่าต่าง ๆ ได้ด้วยไดรเวอร์เครื่องพิมพ์
คลิก [Properties] (หรือ [Preferences]) ในกล่องข้อความการพิมพ์ของแอพพลิเคชันแต่ละตัวเพื่อแสดงหน้าจอการตั้งค่าของไดรเวอร์เครื่องพิมพ์

- ต้องลงไดรเวอร์เครื่องพิมพ์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ท่านจะสั่งพิมพ์งาน
- หน้าจอที่ปรากฏขึ้นจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับระบบปฏิบัติการและแอพพลิเคชันที่ใช้ รวมถึงอุปกรณ์เสริมที่ต่อเชื่อมอยู่
- รายการบางรายการอาจไม่ปรากฏขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ สอบถามรายละเอียดจากผู้ดูแลระบบของท่าน

แท็บพื้นฐาน



ตั้งค่าการพิมพ์พื้นฐานที่แท็บนี้ เช่น โหมดสี และกระดาษที่ใช้

[โหมดสี]
เลือกการพิมพ์สีหรือพิมพ์โทนสีเดียว

[งานพิมพ์สองด้าน]
กำหนดให้พิมพ์สองด้านถ้าต้องการ

[ขนาดต้นฉบับ]
เลือกขนาดของต้นฉบับตามที่กำหนดไว้ในแอพพลิเคชันต้นทางที่ใช้ในการสร้างต้นฉบับ

[วางแนวตั้ง], [วางแนวนอน]
เลือกทิศทางของต้นฉบับ

[หลายขนาดผสมกัน]
เลือกตัวเลือกนี้ถ้าต้นฉบับใช้กระดาษหลายขนาด

[ย่อขยาย]
ขยายหรือลดขนาดภาพต้นฉบับก่อนพิมพ์ตามความต้องการ

[ขนาดกระดาษ]
เลือกขนาดกระดาษสำหรับพิมพ์

[ถาดป้อนกระดาษ]
เลือกถาดที่ใส่กระดาษสำหรับพิมพ์

[ชนิดกระดาษ]
เลือกประเภทกระดาษ

[งานขาออก]
เลือกว่าจะพิมพ์งานหรือบันทึกงานไว้ในโฟลเดอร์งาน เมื่อต้องการบันทึกงานไว้ในโฟลเดอร์ ให้ระบุไดเร็กทอรีและเงื่อนไขอื่น ๆ ใน [รายละเอียด]

[ปลายทาง]
เมื่อท่านเลือก [พิมพ์ & บันทึกลงโฟลเดอร์] หรือ [บันทึกลงโฟลเดอร์] ในหัวข้อ [งานขาออก] ช่องนี้จะระบุไดเร็กทอรี

[บันทึก/เรียกใช้ค่า]
บันทึกและเรียกใช้การตั้งค่าที่เคยใช้เป็นประจำ

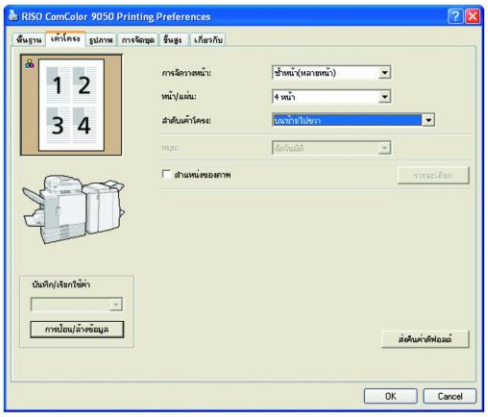
[การป้อน/ล้างข้อมูล]
บันทึกหรือล้างข้อมูลการตั้งค่าใน [บันทึก/เรียกใช้ค่า] ตามความจำเป็น
สามารถบันทึกการตั้งค่าได้สูงสุดสิบค่า

[ส่งคืนค่าดีฟอลต์]
เปลี่ยนการตั้งค่ากลับไปที่ค่าดีฟอลต์

การตั้งค่าประเภทกระดาษ

เครื่องจะไม่สามารถพิมพ์ได้ถ้าไม่มีประเภทกระดาษที่เลือกไว้ใน [ชนิดกระดาษ] ใส่อยู่ในเครื่อง
ถ้าประเภทกระดาษและคุณภาพการพิมพ์ไม่ใช่สิ่งสำคัญ และท่านต้องการพิมพ์ออกมาเท่านั้น ให้ระบุเป็น [ทั้งหมด] ใน [ชนิดกระดาษ]
เครื่องนี้จะปรับความสมดุลของสีและปริมาณหมึกที่ใช้โดยยึดจากประเภทกระดาษที่กำหนดไว้
ด้วยเหตุนี้ คุณภาพการพิมพ์เมื่อเลือกที่ [ทั้งหมด] อาจด้อยกว่าคุณภาพที่ได้เมื่อท่านเลือกจากประเภทกระดาษที่ใส่ไว้

แท็บเค้าโครง



ตั้งค่าการพิมพ์แบบหลายหน้าต่อแผ่นที่แท็บนี้ หรือพิมพ์ภาพที่ปรับหมุนแล้ว

[การจัดวางหน้า]
เลือกประเภทของเค้าโครงเฉพาะเจาะจง ลักษณะการวางต้นฉบับสำหรับการพิมพ์ ตัวเลือกที่ปรากฏขึ้นจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับประเภทของเค้าโครง

- **[หน้า/แผ่น] และ [ลำดับเค้าโครง] จะไม่ปรากฏขึ้นถ้าท่านเลือก [ปิด]**
- **[ลำดับเค้าโครง] จะไม่ปรากฏขึ้นถ้าท่านเลือก [ซ้ำหน้า(หน้าเดียว)]**
- **[หน้า/แผ่น] จะไม่ปรากฏขึ้นถ้าท่านเลือก [สมุดขนาดเล็ก]**

[หน้า/แผ่น]
เลือกจำนวนหน้าต่อกระดาษหนึ่งแผ่น

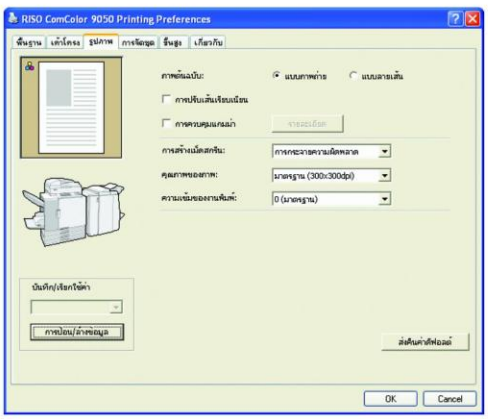
[ลำดับเค้าโครง]
กำหนดลำดับการจัดเรียงต้นฉบับบนกระดาษหนึ่งแผ่น
ตัวเลือกจะต่างกันไปขึ้นอยู่กับจำนวนหน้าที่ท่านเลือกไว้ใน [หน้า/แผ่น]

[หมุน]
กำหนดทิศทางการหมุนของภาพ

[ตำแหน่งของภาพ]
ปรับตำแหน่งการพิมพ์ภาพตามความต้องการ เมื่อเลือกตัวเลือกนี้จะปรากฏตัวเลือกเพิ่มเติมใต้ [รายละเอียด] ซึ่งท่านสามารถกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติม เช่น ทิศทางและระยะการปรับ

[บันทึก/เรียกใช้ค่า], [การป้อน/ล้างข้อมูล] และ [ส่งคืนค่าดีฟอลต์]
ดู “แท็บพื้นฐาน” (หน้า 26)

แท็บรูปภาพ



ตั้งค่าการประมวลผลภาพที่แท็บนี้ เช่น คุณภาพและความเข้มของภาพ

[ภาพต้นฉบับ]
เลือกว่าต้องการเน้นคุณภาพของภาพหรือข้อความในต้นฉบับ

[การปรับเส้นเรียบเนียน]
ปรับขอบของข้อความที่พิมพ์

ถ้าท่านเลือก [การปรับเส้นเรียบเนียน] ความเร็วในการพิมพ์จะลดลง

[การควบคุมแกมม่า]
ปรับค่าแกมม่าของสีตามความต้องการ เมื่อเลือกตัวเลือกนี้จะปรากฏตัวเลือกเพิ่มเติมใต้ [รายละเอียด]

[การสร้างเม็ดสกรีน]
กำหนดวิธีการประมวลผลภาพฮาล์ฟโทน (ดูหน้า 28)

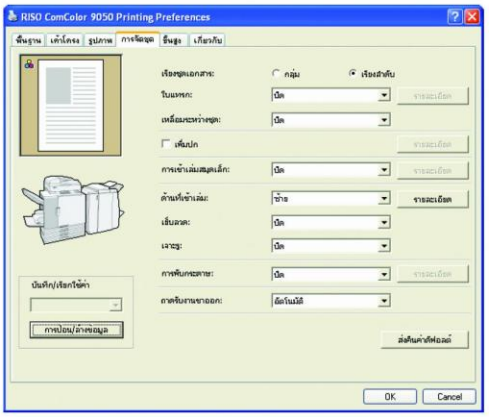
[คุณภาพของภาพ]
กำหนดความละเอียดของงานพิมพ์

ถ้าท่านเลือก [ละเอียด] ความเร็วในการพิมพ์จะลดลง

[ความเข้มของงานพิมพ์]
กำหนดความเข้มของงานพิมพ์

[บันทึก/เรียกใช้ค่า], [การป้อน/ล้างข้อมูล] และ [ส่งคืนค่าดีฟอลต์]
ดู “แท็บพื้นฐาน” (หน้า 26)

แท็บการจัดชุด



ตั้งค่าการจัดชุดที่แท็บนี้ เช่น ลำดับหน้าและสมุดเล็ก

[เรียงชุดเอกสาร]
กำหนดว่าจะพิมพ์ต้นฉบับแบบทีละหน้าหรือเป็นชุด

[ใบแทรก]
กำหนดว่าจะแทรกใบแทรกระหว่างเอกสารหรือไม่ เมื่อท่านเลือก [ระหว่างชุด] หรือ [ระหว่างงาน] ท่านสามารถกำหนดถาดต้นทางสำหรับใบแทรกนี้ได้ใน [รายละเอียด] เมื่อเลือก [ระหว่างชุด] เครื่องจะแทรกใบแทรกระหว่างชุดงานโดยยึดจากหน่วยที่กำหนดไว้ใน [เรียงชุดเอกสาร]

[เหลื่อมระหว่างชุด]
ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมหรือถาดออฟเซ็ตแบบด้านหน้า ท่านสามารถเลือกว่าจะจัดเรียงเอกสารแบบเหลื่อมกันได้จาก [ระหว่างชุด] หรือ [ระหว่างงาน]

[เพิ่มปก]
กำหนดว่าจะเพิ่มปกหรือไม่ เมื่อเลือกตัวเลือกนี้จะปรากฏตัวเลือกเพิ่มเติมใต้ [รายละเอียด] และท่านสามารถกำหนดถาดที่ใส่ปกหน้าได้

[การเข้าเล่มสมุดเล็ก]
ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมไว้ ท่านสามารถกำหนดว่าจะสร้างสมุดเล็กหรือไม่ เมื่อเลือกตัวเลือกนี้จะปรากฏตัวเลือกเพิ่มเติมใต้ [รายละเอียด]

[ด้านที่เข้าเล่ม]
กำหนดด้านที่เข้าเล่ม สามารถกำหนดรายละเอียดได้ใน [รายละเอียด]

[เย็บลวด]
ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมไว้ ท่านสามารถกำหนดว่าจะเย็บลวดเอกสารหรือไม่

[เจาะรู]
ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมไว้ ท่านสามารถกำหนดว่าจะเจาะรูเอกสารหรือไม่

[การพับกระดาษ]
ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมไว้ ท่านสามารถกำหนดว่าจะพับเอกสารหรือไม่ เมื่อเลือกตัวเลือกอื่นนอกเหนือจาก [ปิด] จะปรากฏตัวเลือกเพิ่มเติมใต้ [รายละเอียด]

[ถาดรับงานขาออก]
ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมหรือถาดจัดเรียงกระดาษ ท่านสามารถกำหนดปลายทางที่งานออกได้

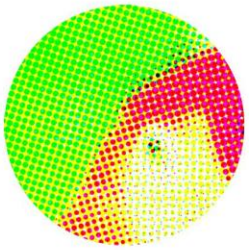
[บันทึก/เรียกใช้ค่า], [การป้อน/ล้างข้อมูล] และ [ส่งคืนค่าดีฟอลต์]
ดู “แท็บพื้นฐาน” (หน้า 26)

การสร้างเม็ดสกรีนคืออะไร?

การสร้างเม็ดสกรีนคือวิธีการประมวลผลที่เปลี่ยนแปลงความเข้มและขนาดของเม็ดสีที่พิมพ์ลงบนกระดาษ เพื่อให้ภาพการไล่เฉดสีเมื่อใช้จำนวนหมึกพิมพ์ที่จำกัด โดยมีวิธีการสองแบบให้เลือกใช้

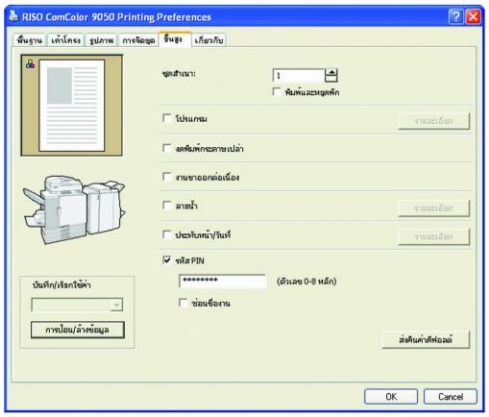
การกระจายความผิดพลาด (ค่าดีฟอลต์)
แสดงการไล่เฉดสีโดยใช้ความหนาแน่นของเม็ดสี เราแนะนำให้ใช้วิธีการนี้สำหรับการพิมพ์สีจากต้นฉบับที่มีภาพถ่าย

การเรียงจุดภาพ
แสดงการไล่เฉดสีโดยการเปลี่ยนขนาดของเม็ดสี เราแนะนำให้ใช้วิธีการนี้เมื่อพิมพ์งานที่มีสีเพียงหนึ่งสีหรือมีสีจำนวนน้อย



● ภาพจำลอง

แท็บขั้นสูง



ตั้งค่าขั้นสูงที่แท็บนี้ เช่น รหัส PIN และตัวเลือกพิมพ์และหยุดพัก

[ชุดสำเนา]
กำหนดจำนวนสำเนาที่ต้องการพิมพ์

[พิมพ์และหยุดพัก]
พิมพ์ตัวอย่างงานหนึ่งแผ่นก่อนพิมพ์งาน

[โปรแกรม]
กำหนดจำนวนสำเนาและชุด, การเรียงชุดเอกสาร, ใบแทรก และตัวเลือกอื่นสำหรับ 60 กลุ่ม ท่านสามารถพิมพ์จำนวนสำเนาของจำนวนชุดที่ท่านต้องการได้อย่างรวดเร็ว ตัวเลือกนี้จะช่วยอำนวยความสะดวกเมื่อพิมพ์สำเนาที่จำนวนแตกต่างกันเพื่อแจกจ่ายให้กลุ่มหลายกลุ่ม เช่น แผนก หรือห้องเรียน

[งดพิมพ์กระดาษเปล่า]
ข้ามหน้าว่างเมื่อพิมพ์

[งานขาออกต่อเนื่อง]
ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมหรือถาดจัดเรียงกระดาษ RISO แบบควบคุมอัตโนมัติ และเลือก [อัตโนมัติ] ไว้ใน [ถาดรับงานขาออก] เครื่องจะเปลี่ยนถาดรับงานขาออกทันทีที่ถาดเต็ม

[ลายน้ำ]
กำหนดว่าจะเพิ่มลายน้ำหรือไม่ เมื่อเลือกตัวเลือกนี้จะปรากฏตัวเลือกเพิ่มเติมใต้ [รายละเอียด]

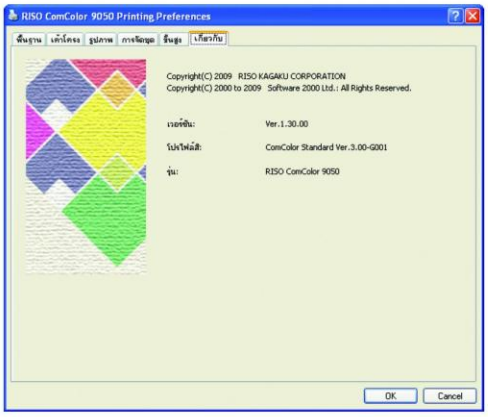
[ประทับหน้า/วันที่]
กำหนดว่าจะพิมพ์หมายเลขหน้าและวันที่หรือไม่ เมื่อเลือกตัวเลือกนี้จะปรากฏตัวเลือกเพิ่มเติมใต้ [รายละเอียด] ซึ่งท่านสามารถกำหนดรายละเอียดการพิมพ์ได้

[รหัส PIN]
พิมพ์งานโดยเพิ่มรหัส PIN สามารถกำหนดจำนวนอักขระสำหรับใช้เป็นรหัส PIN ได้สูงสุดแปดตัว

[ซ่อนชื่องาน]
ซ่อนชื่องานของที่พิมพ์หลังจากกำหนดรหัส PIN

[บันทึก/เรียกใช้ค่า], [การป้อน/ล้างข้อมูล] และ [ส่งคืนค่าดีฟอลต์]
ดู “แท็บพื้นฐาน” (หน้า 26)

แท็บเกี่ยวกับ



แสดงข้อมูลของไดรเวอร์เครื่องพิมพ์

[เวอร์ชัน]
เวอร์ชันของปลั๊กอิน

[โปรไฟล์สี]
เวอร์ชันของโปรไฟล์สี

[รุ่น]
ชื่อรุ่น

การทำงานพิมพ์

เครื่องนี้สามารถพิมพ์งานได้เร็วกว่าเครื่องพิมพ์อิงค์เจ็ททั่วไป อีกทั้งยังมีฟังก์ชันที่เป็นประโยชน์มากมาย ยกตัวอย่างเช่น ท่านสามารถกำหนดรหัส PIN สำหรับพิมพ์งานเพื่อป้องกันมิให้บุคคลอื่นเห็นเอกสารที่พิมพ์ออกมาได้ หรือเมื่อต้องการพิมพ์สำเนาจำนวนมากจากต้นฉบับเดียวกัน ท่านสามารถหยุดเครื่องหลังจากพิมพ์ได้หนึ่งชุด เพื่อตรวจเช็คงานที่ออกมาก่อนสั่งพิมพ์ต่อ หัวข้อนี้จะอธิบายวิธีการใช้ฟังก์ชันต่าง ๆ นี้ร่วมกัน เพื่อให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของท่าน

ขั้นตอนการทำงานพื้นฐาน

เปิดกล่องข้อความการพิมพ์ของแอพพลิเคชันต้นทาง → เลือกเครื่องนี้เป็นเครื่องพิมพ์ → ตั้งค่าการพิมพ์ให้เสร็จสมบูรณ์ → พิมพ์งาน

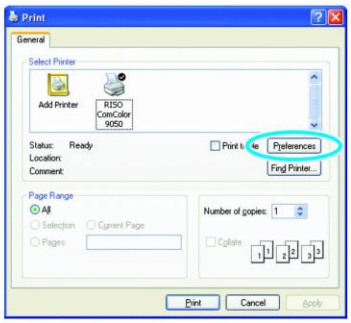
สำหรับคำแนะนำในการยกเลิกงานพิมพ์ ให้ดูหัวข้อ “การลบงาน” (หน้า 71)

- ต้องลงไดรเวอร์เครื่องพิมพ์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ที่ท่านจะสั่งพิมพ์งาน (ดูหน้า 84)
- หน้าจอที่ปรากฏขึ้นจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับระบบปฏิบัติการและแอพพลิเคชันที่ใช้ รวมถึงอุปกรณ์เสริมที่ต่อเชื่อมอยู่
- ถ้ามีกล่องเลือก [เรียงชุดเอกสาร] ในกล่องข้อความการพิมพ์ของแอพพลิเคชันต้นทาง ให้เอาเครื่องหมายถูกออก (ดูหน้า 35)
- รายการบางรายการอาจไม่ปรากฏขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ สอบถามรายละเอียดจากผู้ดูแลระบบของท่าน

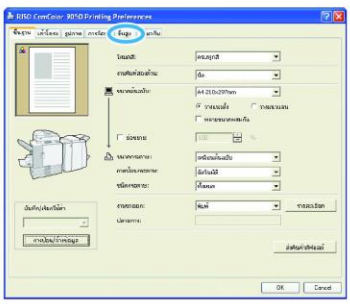
การพิมพ์งานด้วยรหัส PIN

กำหนดรหัส PIN เพื่อพิมพ์งานที่ต้องการเก็บเป็นความลับ หลังจากที่ท่านสั่งพิมพ์งานจากคอมพิวเตอร์แล้ว ท่านเพียงป้อนรหัส PIN บนแผงปุ่มสัมผัสของเครื่อง

1 คลิก [Preferences] (หรือ [Properties]) ในกล่องข้อความการพิมพ์ของแอพพลิเคชันต้นทาง

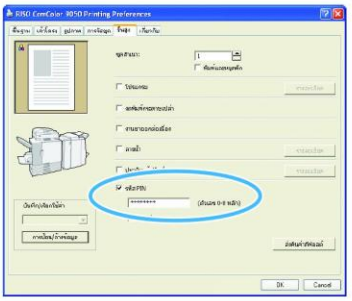


2 คลิกแท็บ [ขั้นสูง]



3 เลือก [รหัส PIN] แล้วป้อนรหัส PIN ลงไป

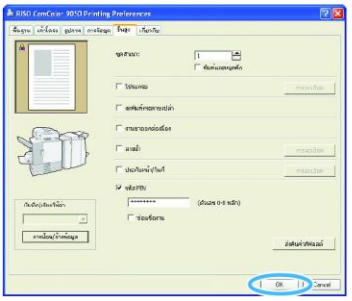
สามารถกำหนดจำนวนอักขระสำหรับใช้เป็นรหัส PIN ได้สูงสุดแปดตัว



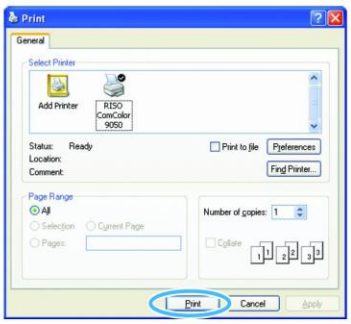
ถ้าต้องการซ่อนชื่องานที่ปกติจะแสดงบนเครื่องและใน RISO console ให้เลือก [ซ่อนชื่องาน]

4 หลังจากป้อนแล้ว คลิก [OK]

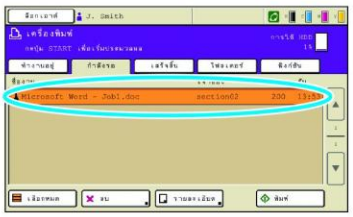
ตั้งค่าอื่นๆ ตามความจำเป็น



5 ในกล่องข้อความการพิมพ์ คลิก [Print] (หรือ [OK])

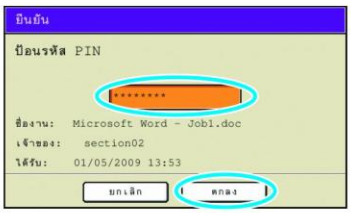


6 ที่แผงปุ่มสัมผัสของเครื่อง เลือกงานที่ท่านส่งมา แล้วกดปุ่ม [START]



งานที่ส่งมาจากคอมพิวเตอร์จะปรากฏรายการขึ้นบนหน้าจอ [กำลังรอ] ในโหมดเครื่องพิมพ์

7 ป้อนรหัส PIN แล้วกด [ตกลง]

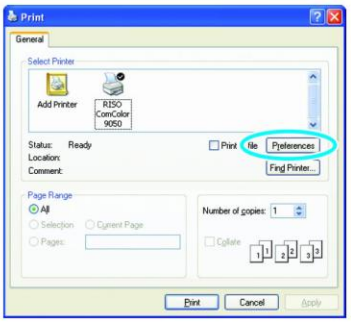


งานจะย้ายจากหน้าจอ [กำลังรอ] ไปที่หน้าจอ [ทำงานอยู่] และเครื่องจะเริ่มพิมพ์

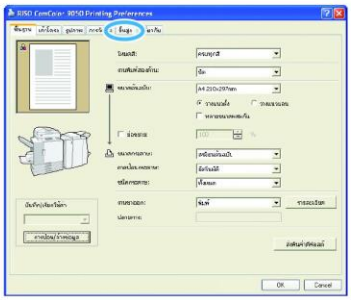
การพิมพ์แบบพิมพ์และหยุดพัก

ก่อนการพิมพ์งานจำนวนมาก ท่านสามารถพิมพ์ออกมาเพียงหนึ่งชุด เพื่อตรวจสอบว่างานพิมพ์และค่าที่ตั้งถูกต้อง

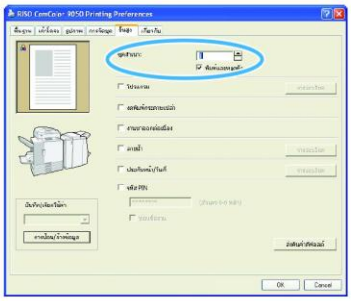
1 คลิก [Preferences] (หรือ [Properties]) ในกล่องข้อความการพิมพ์ของแอพพลิเคชันต้นทาง



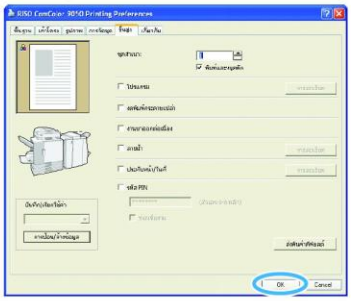
2 คลิกแท็บ [ขั้นสูง]



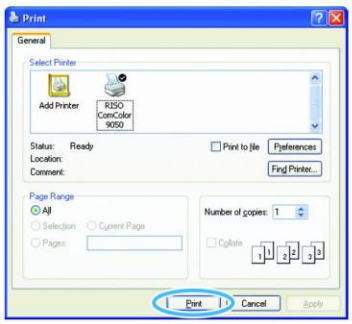
3 เลือก [พิมพ์และหยุดพัก] จากนั้นป้อนจำนวนสำเนา



4 หลังจากป้อนแล้ว คลิก [OK]
ตั้งค่าอื่นๆ ตามความจำเป็น



5 ในกล่องข้อความการพิมพ์ คลิก [Print] (หรือ [OK])



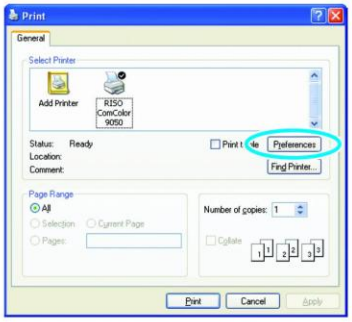
หลังจากที่เครื่องได้รับข้อมูลและพิมพ์สำเนาออกมาหนึ่งชุดแล้ว เครื่องจะหยุดพิมพ์

6 ตรวจสอบงานที่พิมพ์ออกมา ถ้าต้องการพิมพ์งานต่อ ให้ใช้ปุ่มควบคุมบนแผงปุ่มสัมผัส

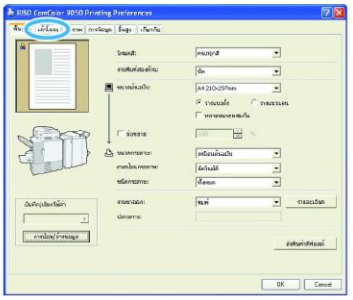
การพิมพ์หลายหน้าต่อหนึ่งแผ่น

สามารถพิมพ์หลายหน้าลงบนกระดาษหนึ่งแผ่นได้

1 คลิก [Preferences] (หรือ [Properties]) ในกล่องข้อความการพิมพ์ของแอพพลิเคชันต้นทาง

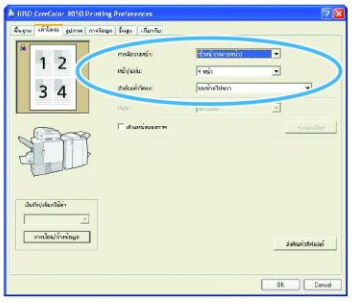


2 คลิกแท็บ [เค้าโครง]



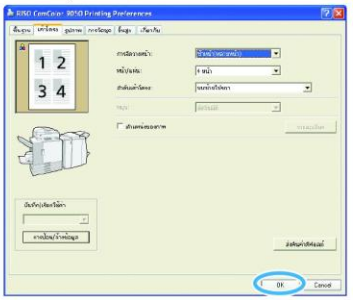
3 เลือก [ซ้ำหน้า(หลายหน้า)] จากตัวเลือกเมนูแบบดึงลง [การจัดวางหน้า]

แล้วตั้งค่าสำหรับ [หน้า/แผ่น] และ [ลำดับเค้าโครง]

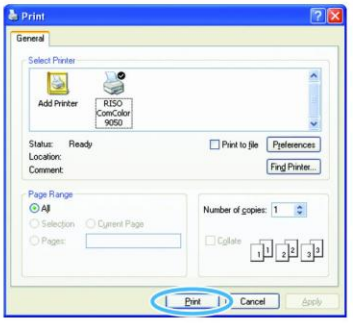


4 หลังจากป้อนแล้ว คลิก [OK]

ตั้งค่าอื่นๆ ตามความจำเป็น



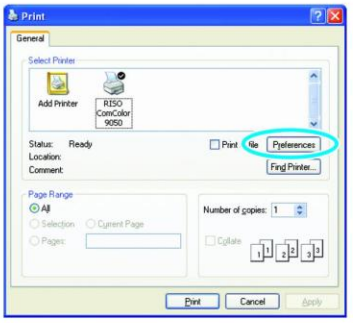
5 ในกล่องข้อความการพิมพ์ คลิก [Print] (หรือ [OK])



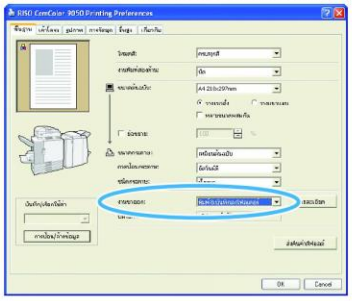
การบันทึกงานพิมพ์ในโฟลเดอร์งาน

เครื่องสามารถบันทึกงานพิมพ์เก็บไว้ในโฟลเดอร์งานของเครื่องได้ โดยสามารถเรียกงานที่อยู่ในโฟลเดอร์งานได้โดยใช้แผงควบคุมและพิมพ์ซ้ำได้ตามความต้องการ

1 คลิก [Preferences] (หรือ [Properties]) ในกล่องข้อความการพิมพ์ของแอพพลิเคชันต้นทาง



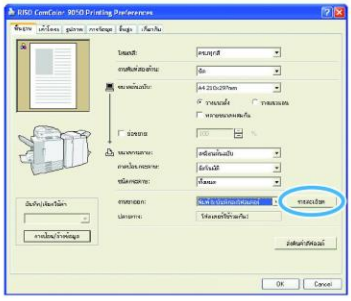
2 ในตัวเลือกเมนูแบบดึงลงของ [งานขาออก] ให้เลือก [พิมพ์ & บันทึกลงโฟลเดอร์] หรือ [บันทึกลงโฟลเดอร์]



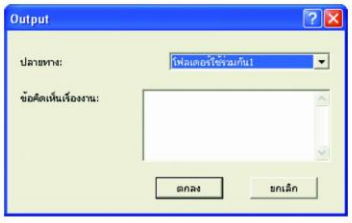
[พิมพ์ & บันทึกลงโฟลเดอร์]
พิมพ์และบันทึกงานพิมพ์ลงในโฟลเดอร์
[บันทึกลงโฟลเดอร์]
บันทึกงานพิมพ์ลงในโฟลเดอร์

3 คลิก [รายละเอียด] แล้วเลือกปลายทางในตัวเลือกเมนูแบบดึงลง

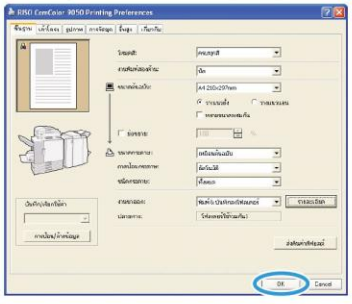
[ปลายทาง] จะระบุปลายทางสำหรับเก็บงานไว้ล่วงหน้าโดยผู้ใช้ที่ได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบ



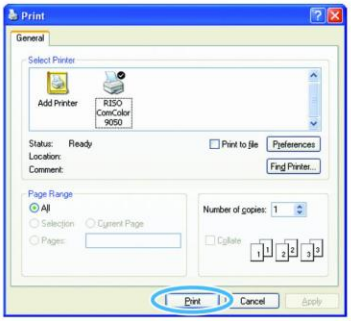
ท่านสามารถเพิ่มข้อคิดเห็นเกี่ยวกับงานโดยใช้ [ข้อคิดเห็นเรื่องงาน] ตามความต้องการ



4 หลังจากป้อนแล้ว คลิก [OK]
ตั้งค่าอื่นๆ ตามความจำเป็น



5 ในกล่องข้อความการพิมพ์ คลิก [Print] (หรือ [OK])



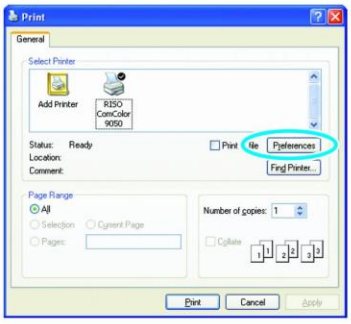
- สามารถเรียกงานที่เก็บไว้ในโฟลเดอร์งานได้ที่หน้าจอโฟลเดอร์ในโหมดเครื่องพิมพ์ (ดูหน้า 68)
- เงื่อนไขในการพิมพ์ (การตั้งค่าไดรเวอร์เครื่องพิมพ์) จะได้รับการบันทึกเก็บไว้ด้วย

การพิมพ์ต้นฉบับที่หมุนแล้ว

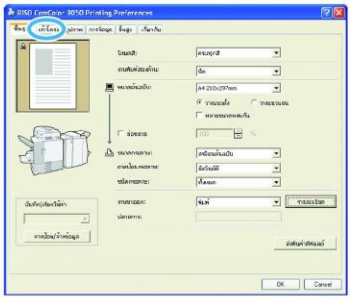
ใช้ [หมุน] เพื่อความสะดวกเมื่อสั่งพิมพ์บนซองจดหมาย หรือในกรณีอื่นเมื่อเปลี่ยนทิศทางของต้นฉบับ

ให้ใส่ซองจดหมายลงในถาดมาตรฐานเสมอ
สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ดูหัวข้อ “การใส่กระดาษในถาดมาตรฐาน” (หน้า 19)

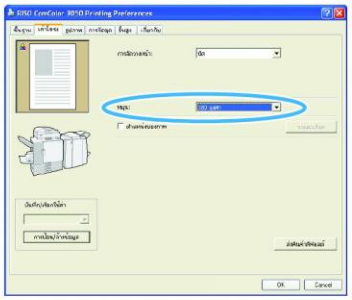
1 คลิก [Preferences] (หรือ [Properties]) ในกล่องข้อความการพิมพ์ของแอพพลิเคชันต้นทาง



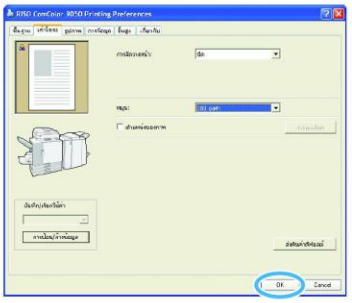
2 คลิกแท็บ [เค้าโครง]



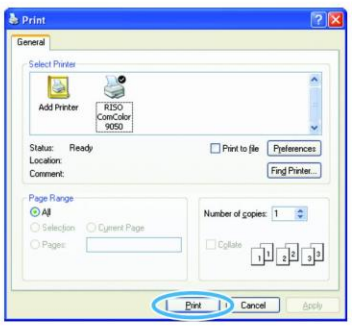
3 เลือกทิศทางการหมุนจากตัวเลือกเมนูแบบดึงลงของ [หมุน]



4 หลังจากป้อนแล้ว คลิก [OK]
ตั้งค่าอื่นๆ ตามความจำเป็น



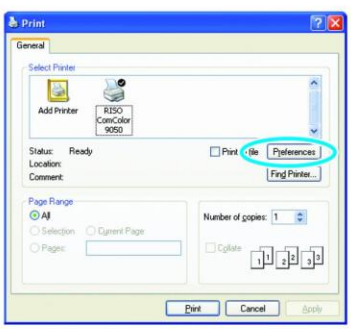
5 ในกล่องข้อความการพิมพ์ คลิก [Print] (หรือ [OK])



การบันทึกการตั้งค่าที่ใช้เป็นประจำ

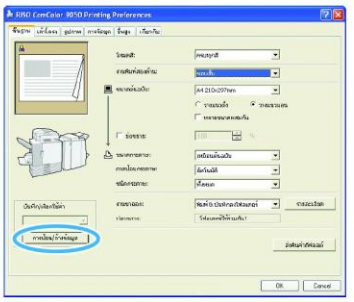
สามารถบันทึกและเรียกใช้ข้อมูลการตั้งค่าที่ใช้เป็นประจำได้ตามความต้องการ วิธีนี้จะช่วยลดความจำเป็นในการตั้งค่าทุกครั้ง

1 คลิก [Preferences] (หรือ [Properties]) ในกล่องข้อความการพิมพ์ของแอพพลิเคชันต้นทาง

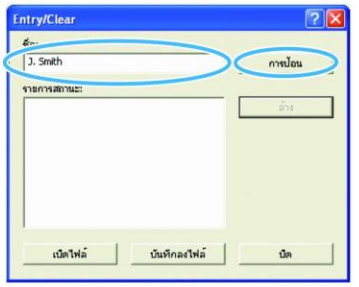


2 ตั้งค่าการพิมพ์ในแต่ละแท็บให้ครบถ้วน

3 คลิก [การป้อน/ล้างข้อมูล]



4 ป้อนชื่อลงใน [ชื่อ] แล้วคลิก [การป้อน]



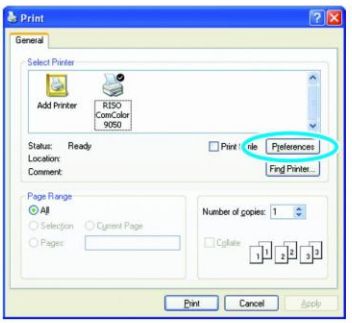
- เมื่อต้องการเรียกใช้ค่าที่ท่านได้ลงทะเบียนไว้ ให้เลือกการตั้งค่าที่ต้องการจากตัวเลือกเมนูแบบดึงลงที่ [บันทึก/เรียกใช้ค่า]
- เมื่อต้องการยกเลิกการตั้งค่าที่ท่านได้เรียกใช้ คลิก [ส่งคืนค่าดีฟอลต์]

การพิมพ์หมายเลขหน้าและวันที่ลงในสมุดขนาดเล็ก

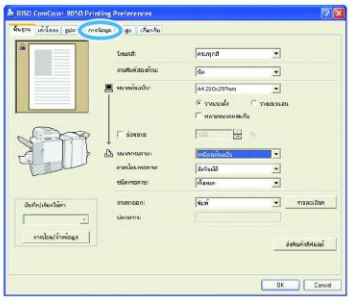
สามารถเพิ่มหมายเลขหน้าและวันที่เมื่อพิมพ์ชุดต้นฉบับที่มีหลายหน้าและมีเค้าโครงเฉพาะสำหรับพับครึ่งเพื่อทำเป็นสมุดขนาดเล็ก

ท่านสามารถตั้งค่าฟังก์ชันนี้ได้เมื่อต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริม

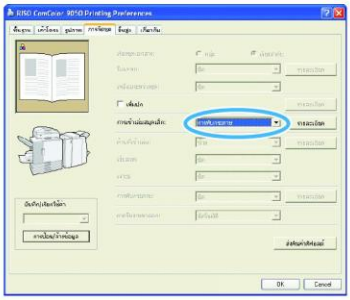
1 คลิก [Preferences] (หรือ [Properties]) ในกล่องข้อความการพิมพ์ของแอพพลิเคชันต้นทาง



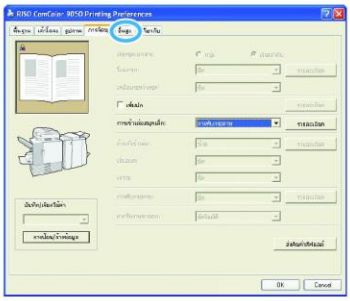
2 คลิกแท็บ [การจัดชุด]



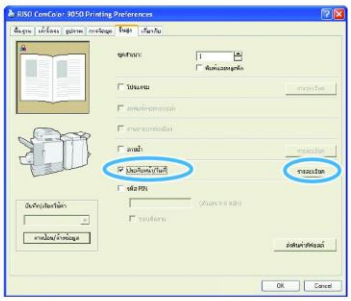
3 เลือก [การพับกระดาษ] ในตัวเลือกเมนูแบบดึงลงของ [การเข้าเล่มสมุดเล็ก]



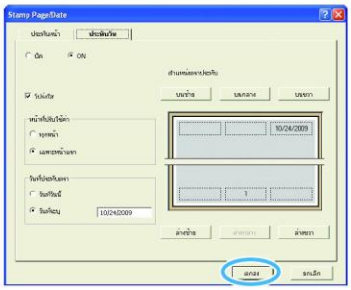
4 คลิกแท็บ [ขั้นสูง]



5 เลือก [ประทับหน้า/วันที่] แล้วคลิก [รายละเอียด]

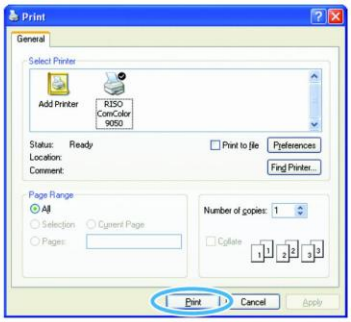


6 กำหนด [ตำแหน่งตราประทับ] สำหรับหมายเลขหน้าและวันที่ จากนั้นคลิก [ตกลง]



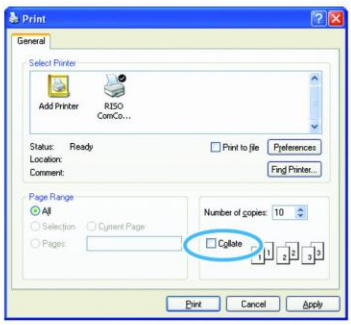
ตั้งค่าอื่นๆ ตามความจำเป็น

7 ในกล่องข้อความการพิมพ์ คลิก [Print] (หรือ [OK])



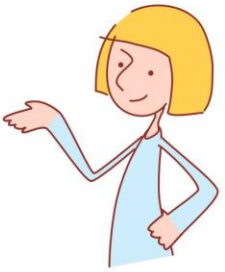
กล่องเลือก [เรียงชุดเอกสาร] ในกล่องข้อความการพิมพ์

ถ้ามีกล่องเลือก [เรียงชุดเอกสาร] ในกล่องข้อความการพิมพ์ของแอพพลิเคชันต้นทาง ให้เอาเครื่องหมายถูกออก จากนั้น กำหนด [เรียงลำดับ] ใน [เรียงชุดเอกสาร] ของแท็บ [การจัดชุด] สำหรับการพิมพ์แบบเรียงชุดเอกสาร



คุณลักษณะพิเศษเพิ่มเติม

ท่านสามารถผสมผสานฟังก์ชันที่แตกต่างกันของเครื่องนี้เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น ให้ลองผสมฟังก์ชันที่แตกต่างกันจากรายการด้านล่างเพื่อหาวิธีการที่ดีที่สุดสำหรับวัตถุประสงค์ของท่าน สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมของแต่ละฟังก์ชัน ให้ดูหัวข้อ "หน้าจอไดรเวอร์เครื่องพิมพ์" (หน้า 26)



ขั้นตอนการทำงาน

การพิมพ์ทั้งสองด้านของกระดาษ งานพิมพ์สองด้าน

แท็บ [พื้นฐาน] ▶ [งานพิมพ์สองด้าน]: เลือกรายละเอียดการพิมพ์ ▶ [OK]

การปรับตำแหน่งการพิมพ์ ตำแหน่งของภาพ

แท็บ [เค้าโครง] ▶ [ตำแหน่งของภาพ] ▶ [รายละเอียด]: เลือกรายละเอียดการพิมพ์ ▶ [OK]

การปรับความเข้มของงานพิมพ์ ความเข้มของงานพิมพ์

แท็บ [รูปภาพ] ▶ [ความเข้มของงานพิมพ์]: เลือกรายละเอียดการพิมพ์ ▶ [OK]

การปรับคุณภาพของภาพ คุณภาพของภาพ

แท็บ [รูปภาพ] ▶ [คุณภาพของภาพ]: เลือกรายละเอียดการพิมพ์ ▶ [OK]

การพิมพ์ลายน้ำ ลายน้ำ

แท็บ [ขั้นสูง] ▶ [ลายน้ำ] ▶ [รายละเอียด]: เลือกรายละเอียดการพิมพ์ ▶ [OK]

การเพิ่มหมายเลขหน้าหรือวันที่เมื่อพิมพ์ ประทับหน้า/วันที่

แท็บ [ขั้นสูง] ▶ [ประทับหน้า/วันที่] ▶ [รายละเอียด]: เลือกรายละเอียดการพิมพ์ ▶ [OK]

การสร้างสมุดเล็ก สมุดขนาดเล็ก

แท็บ [การจัดชุด] ▶ [สมุดขนาดเล็ก] ▶ [รายละเอียด]: เลือกรายละเอียดการพิมพ์ ▶ [OK]

การเย็บลวดหรือการเจาะรู เย็บลวด/เจาะรู

แท็บ [การจัดชุด] ▶ [ด้านที่เข้าเล่ม]: เลือกรายละเอียดการพิมพ์ ▶ [เย็บลวด] / [เจาะรู]: เลือกรายละเอียดการพิมพ์ ▶ [OK]

การทำสำเนา

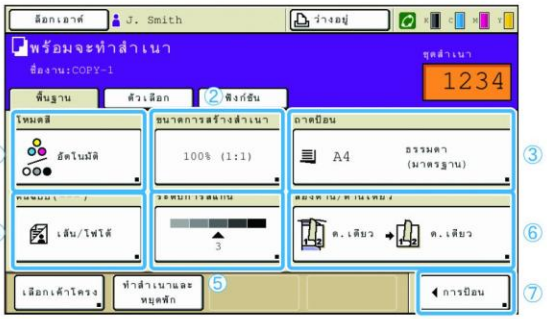
3

หน้าจอโหมดทำสำเนา

ถ้าท่านต่อสแกนเนอร์ซึ่งเป็นอุปกรณ์เสริม ท่านสามารถใช้ฟังก์ชันทำสำเนาได้ หัวข้อนี้จะอธิบายหน้าจอโหมดทำสำเนาของแผงปุ่มสัมผัส

- หน้าจอที่ปรากฏขึ้นจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับอุปกรณ์เสริมที่ต่อเชื่อมอยู่ รวมถึงวิธีการที่ท่านตั้งค่า
- รายการบางรายการอาจไม่ปรากฏขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ สอบถามรายละเอียดจากผู้ดูแลระบบของท่าน

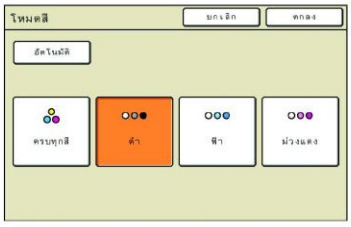
หน้าจอพื้นฐาน



หน้าจอนี้เป็นหน้าจอแรกที่ปรากฏขึ้นเมื่อท่านเลือกโหมดทำสำเนา ท่านสามารถเลือกฟังก์ชันทำสำเนาพื้นฐานได้ที่หน้าจอนี้

① [โหมดสี]

กำหนดการทำสำเนาสีหรือโทนสีเดียว



[อัตโนมัติ]
เครื่องจะเลือกการทำสำเนาสีหรือโทนสีเดียวโดยอัตโนมัติ

[ครบทุกสี]
ทำสำเนาสี

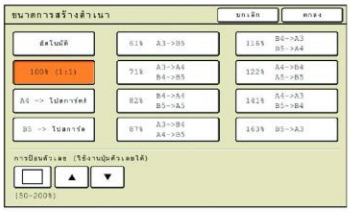
[ดำ]
ทำสำเนาขาวดำ

[ฟ้า]
ทำสำเนาโทนสีเดียว โดยใช้สีฟ้า

[ม่วงแดง]
ทำสำเนาโทนสีเดียว โดยใช้สีม่วงแดง

② [ขนาดการสร้างสำเนา]

กำหนดการทำสำเนาแบบเพิ่มหรือลดขนาด



[อัตโนมัติ]
ต้นฉบับจะได้รับการปรับขนาดโดยอัตโนมัติในระหว่างการทำสำเนา

สำเนาของต้นฉบับจะมีขนาดเท่าของจริงเมื่อท่านเลือก [อัตโนมัติ] และตั้งถาดป้อนไว้ที่ [อัตโนมัติ]

[100% (1:1)]
ทำสำเนาเท่ากับขนาดต้นฉบับ

การปรับขนาดอัตโนมัติ
เลือกการปรับขนาดอัตโนมัติที่มีมาให้

[การป้อนตัวเลข]
ป้อนค่าการปรับขนาดที่ต้องการระหว่าง 50-200%

③ [ถาดป้อน]

เลือกและกำหนดถาดที่ใช้สำหรับทำสำเนา

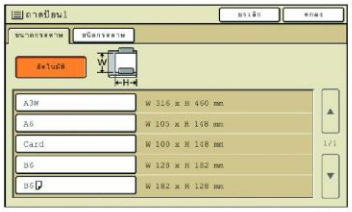
[อัตโนมัติ]
เครื่องจะเลือกถาดป้อนโดยอัตโนมัติในระหว่างการทำสำเนา ถาดที่ใช้ได้จะระบุอยู่ที่ [อัตโนมัติ] ใน [การเลือกถาด]

[การเลือกถาด]
กำหนดถาดที่ใช้ได้เมื่อเลือก [อัตโนมัติ]

[เปลี่ยน]
กำหนดการตั้งค่า [ขนาดกระดาษ] และ [ชนิดกระดาษ] ของแต่ละถาด
เลือกถาดป้อนที่ต้องการตั้งค่า จากนั้นกด [เปลี่ยน]

●หน้าจอขนาดกระดาษ

กำหนดขนาดกระดาษ

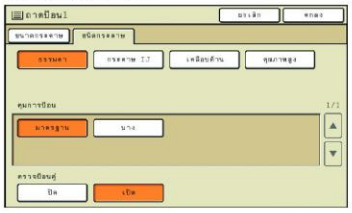


[อัตโนมัติ]
เครื่องจะตรวจขนาดกระดาษในถาดป้อนโดยอัตโนมัติ แต่จะตรวจได้เฉพาะขนาดมาตรฐานเท่านั้น เมื่อใส่กระดาษที่มีขนาดไม่ได้มาตรฐานลงไป ให้เลือกขนาดโดยใช้ปุ่มที่อยู่ใต้ [อัตโนมัติ]

เลือกปุ่มขนาดกระดาษ
เลือกจากขนาดกระดาษที่มีให้หรือขนาดกระดาษที่กำหนดเองซึ่งผู้ดูแลระบบลงทะเบียนไว้

●หน้าจอชนิดกระดาษ

กำหนดชนิดกระดาษ



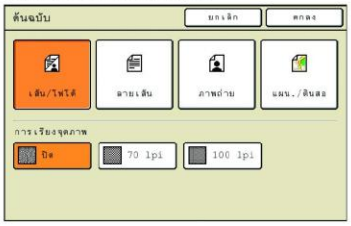
[คุมการป้อน]
กำหนดความหนาของกระดาษ

[ตรวจป้อนคู่]
กำหนดให้เครื่องตรวจการป้อนกระดาษผิดพลาด โดยเฉพาะการป้อนครั้งละหลายแผ่น

เครื่องจะไม่สนับสนุนการพิมพ์สองหน้าบนซองจดหมาย ไม่ว่าประเภทของกระดาษที่ใส่ไว้จริงจะเป็นอะไร การพิมพ์สองหน้าจะไม่สามารถทำได้หากท่านกำหนด [ซองจดหมาย] ไว้ใน [คุมการป้อน] สำหรับถาดมาตรฐาน

④ [ต้นฉบับ]

กำหนดประเภทของต้นฉบับ



[เส้น/โฟโต้]
การตั้งค่าที่เหมาะสมที่สุดสำหรับต้นฉบับที่มีทั้งข้อความและภาพถ่ายหรือภาพกราฟิก

[ลายเส้น]
การตั้งค่าที่เหมาะสมที่สุดสำหรับต้นฉบับที่มีแต่ข้อความ

[ภาพถ่าย]
การตั้งค่าที่เหมาะสมที่สุดสำหรับต้นฉบับที่มีแต่ภาพถ่ายหรือภาพกราฟิก

[แผน./ดินสอ]
การตั้งค่าที่เหมาะสมที่สุดสำหรับต้นฉบับที่มีข้อความหรือลายเส้นบางๆ เช่น แผนที่หรือภาพวาดด้วยดินสอ

●[การเรียงจุดภาพ]

สามารถกำหนดการประมวลผลภาพฮาล์ฟโทนสำหรับภาพถ่ายได้

[ปิด]
สำเนาที่ไม่ผ่านการประมวลผลภาพฮาล์ฟโทน

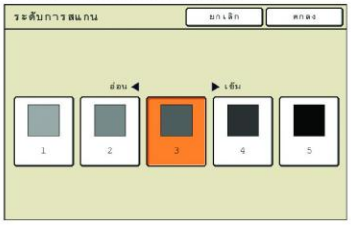
[70 lpi]
ภาพถ่ายที่ผ่านการประมวลผลภาพฮาล์ฟโทนแบบ 70 lpi

[100 lpi]
ภาพถ่ายที่ผ่านการประมวลผลภาพฮาล์ฟโทนแบบ 100 lpi

ถ้าท่านเลือก [ลายเส้น] ไว้ ปุ่มเหล่านี้จะเป็นสีเทา

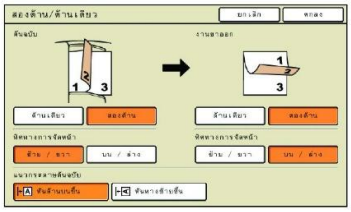
⑤ [ระดับการสแกน]

กำหนดความเข้มของภาพสแกน



⑥ [สองด้าน/ด้านเดียว]

กำหนดว่าจะทำสำเนาแบบสองด้านหรือด้านเดียว

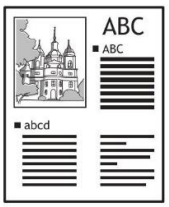


[ต้นฉบับ]
กำหนดด้านของต้นฉบับที่ต้องการสแกน

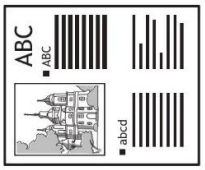
[งานขาออก]
กำหนดว่าจะพิมพ์สำเนาสองด้านหรือด้านเดียว

[ทิศทางการจัดหน้า]
สำหรับต้นฉบับหรือสำเนาสองหน้า ให้กำหนดวิธีการหมุนหน้า

[แนวกระดาษต้นฉบับ]
กำหนดทิศทางของต้นฉบับ



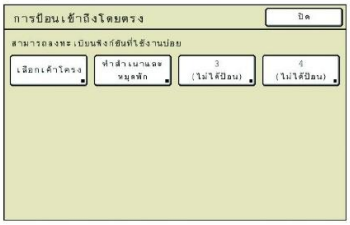
หันด้านบนขึ้น



หันทางซ้ายขึ้น

⑦ [การป้อน]

สามารถลงทะเบียนฟังก์ชันที่ใช้บ่อยได้สูงสุดสี่ฟังก์ชัน ฟังก์ชันเหล่านี้จะปรากฏเป็นปุ่มที่ด้านล่างของหน้าจอ



หน้าจอตัวเลือก

แสดงปุ่มเลือกที่ลงทะเบียนไว้

[การป้อน]

สามารถลงทะเบียนฟังก์ชันที่ใช้บ่อยได้สูงสุด 16 ฟังก์ชัน ซึ่งจะแสดงอยู่ในหนึ่งหน้าจอเพื่อความสะดวกในการใช้งาน

หน้าจอฟังก์ชัน

แสดงปุ่มฟังก์ชันทั้งหมดที่ใช้ได้ในโหมดทำสำเนา
ท่านสามารถเลือกฟังก์ชันทำสำเนาขั้นสูงได้ที่หน้าจอนี้

[ตรวจสอบการตั้งค่า]

ตรวจสอบการตั้งค่าปัจจุบัน หรือเรียกการตั้งค่าดีฟอลต์ที่ผู้ดูแลระบบตั้งไว้
ผู้ใช้แต่ละคนสามารถลงทะเบียนการตั้งค่าปัจจุบันเป็นค่าดีฟอลต์ได้

[บันทึกเป็นดีฟอลต์]
ลงทะเบียนข้อมูลที่ทำรายการไว้เป็นค่าดีฟอลต์

ปุ่มนี้จะเป็นสีเทาในกรณีที่ไม่จำเป็นต้องมีการล็อกอินเข้าสู่ระบบ

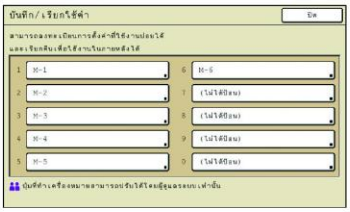
[เริ่มใช้งาน]
ล้างข้อมูลที่ทำรายการไว้แล้วเรียกคืนค่าเริ่มต้นที่ผู้ดูแลระบบตั้งไว้

ปุ่มนี้จะเป็นสีเทาในกรณีที่ไม่จำเป็นต้องมีการล็อกอินเข้าสู่ระบบ

[พิมพ์รายการนี้]
พิมพ์ข้อมูลการตั้งค่าที่ทำรายการไว้

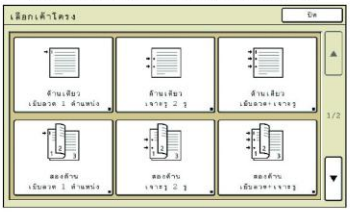
[บันทึก/เรียกใช้ค่า]

บันทึกและเรียกใช้ข้อมูลการตั้งค่าที่ใช้เป็นประจำ
สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ดูหัวข้อ “การบันทึกการตั้งค่าที่ใช้เป็นประจำ” (หน้า 53)



[เลือกเค้าโครง]

เลือกเค้าโครงจากตัวเลือกเค้าโครงอัตโนมัติ



[ทำสำเนาและหยุดพัก]

พิมพ์สำเนาออกมาเพียงหนึ่งชุดก่อนการทำสำเนาจำนวนมาก เพื่อตรวจสอบว่างานพิมพ์และค่าที่ตั้งถูกต้อง

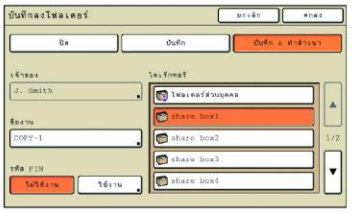
[ชุดสำเนาเพิ่มเติม]

พิมพ์สำเนาเพิ่มหนึ่งชุดจากงานที่ทำสำเนาก่อนหน้านี้

ปุ่มเหล่านี้จะเป็นสีเทาเมื่อท่านเลือกรีเซ็ตอัตโนมัติไว้ หรือถ้าคุณทำการล็อกเอาต์

[บันทึกลงโฟลเดอร์]

บันทึกต้นฉบับที่สแกนเก็บไว้เป็นข้อมูลในโฟลเดอร์งานของเครื่อง
เนื่องจากค่าที่ตั้งไว้จะได้รับการบันทึกเก็บไว้ด้วย ตัวเลือกนี้จึงช่วยอำนวยความสะดวกเมื่อต้องการพิมพ์สำเนาของงานเดียวกันซ้ำในภายหลัง



[ปิด]
ห้ามบันทึกงานทำสำเนา

[บันทึก]
บันทึกงานทำสำเนาลงในโฟลเดอร์งาน

[บันทึก & ทำสำเนา]
บันทึกงานทำสำเนาลงในโฟลเดอร์งาน จากนั้นจึงพิมพ์

[เจ้าของ]
ระบุเจ้าของงานที่ต้องการบันทึกไว้

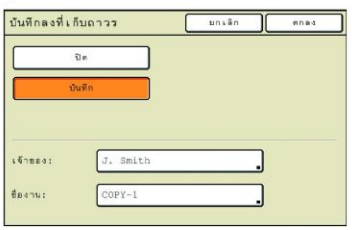
[ชื่องาน]
ระบุงานที่ต้องการบันทึกไว้

[รหัส PIN]
ระบุว่าจะกำหนดรหัส PIN สำหรับงานที่ต้องการบันทึกไว้หรือไม่

[ไดเร็กทอรี]
กำหนดปลายทางสำหรับเก็บงานทำสำเนา

[บันทึกลงที่เก็บถาวร]

ถ้าต่อคอนโทรลเลอร์ภายนอก (ComColorExpress IS900C) ซึ่งเป็นอุปกรณ์เสริมไว้ ให้บันทึกต้นฉบับที่สแกนเก็บไว้เป็นข้อมูลในคอนโทรลเลอร์



[ปิด]
ห้ามบันทึกงานทำสำเนา

[บันทึก]
บันทึกงานทำสำเนาลงในคอนโทรลเลอร์

[เจ้าของ]
ระบุเจ้าของงานที่ต้องการบันทึกไว้

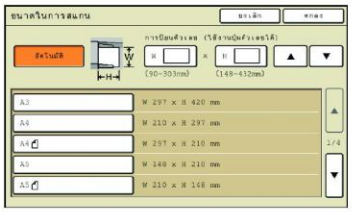
[ชื่องาน]
ระบุงานที่ต้องการบันทึกไว้

[ADF สแกน & หยุดพัก]

ใช้สำหรับทำสำเนาจากต้นฉบับจำนวนมาก ซึ่งไม่สามารถใส่ใน ADF ได้ทั้งหมดในครั้งเดียว หลังจากเครื่องสแกนต้นฉบับชุดแรกเสร็จแล้ว ข้อความยืนยันการสแกนเพิ่มเติมจะปรากฏขึ้น (สามารถสแกนได้สูงสุด 1,000 แผ่น)

[ขนาดในการสแกน]

กำหนดขนาดการสแกนต้นฉบับ



[อัตโนมัติ]
ขนาดสแกนจะได้รับการคำนวณและปรับตั้งโดยอัตโนมัติ โดยยึดจากขนาดต้นฉบับและขนาดการสร้างสำเนา

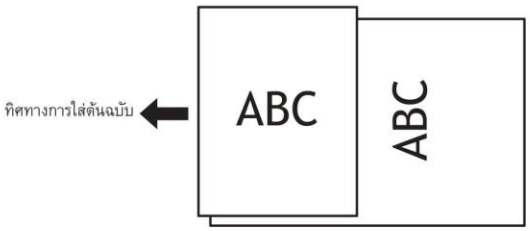
[การป้อนตัวเลข]
ใช้ [▲] และ [▼] หรือปุ่มหมายเลขในการป้อนค่าที่ต้องการ

รายการขนาดหน้ากระดาษ
เลือกขนาดจากรายการที่แสดงขึ้นมา

[ต้นฉบับผสมหลายขนาด]

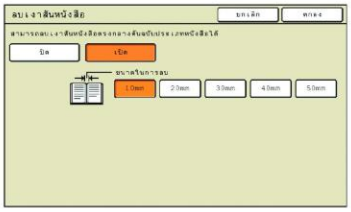
กำหนดเมื่อสแกนต้นฉบับที่มีหน้ากระดาษหลายขนาดใน ADF

ต้นฉบับที่สามารถสแกนพร้อมกันได้ต้องมีขนาดด้านใดด้านหนึ่งเท่ากัน ตัวอย่าง: กระดาษ A4 กับ A3, กระดาษ B5 กับ B4 หรือกระดาษ



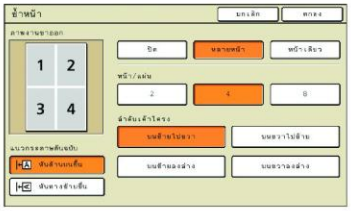
[ลบเงาสันหนังสือ]

เมื่อสแกนต้นฉบับที่เป็นหนังสือ ตัวเลือกนี้จะช่วยลบเงาที่บริเวณกึ่งกลาง



[ซ้ำหน้า]

ทำสำเนาต้นฉบับหลายหน้าลงบนกระดาษหนึ่งแผ่น



●[ปิด], [หลายหน้า] และ [หน้าเดียว]
กำหนดประเภทของเค้าโครงเฉพาะเจาะจง ลักษณะการวางต้นฉบับสำหรับการทำสำเนา

[ปิด]
ทำสำเนาโดยไม่ต้องรวมต้นฉบับ ต้นฉบับหนึ่งหน้าต่อกระดาษหนึ่งแผ่น

[หลายหน้า]
ทำสำเนาต้นฉบับหลายหน้า โดยจัดลำดับตามความต้องการลงบนกระดาษหนึ่งแผ่น

[หน้าเดียว]
ทำสำเนาภาพหลายภาพจากต้นฉบับเดียวกันลงบนกระดาษหนึ่งแผ่น

●[หน้า/แผ่น]
กำหนดจำนวนต้นฉบับที่ต้องการทำสำเนาลงบนกระดาษหนึ่งแผ่น

●[ลำดับเค้าโครง]
กำหนดลำดับการจัดเรียงต้นฉบับลงบนกระดาษหนึ่งแผ่นเมื่อเลือก [ซ้ำ (หลายหน้า)] ตัวเลือกจะต่างกันไปขึ้นอยู่กับจำนวนหน้าที่ท่านเลือกไว้ใน [หน้า/แผ่น]

●[ภาพงานขาออก]
แสดงภาพตัวอย่างเมื่อใช้ค่าที่ตั้งไว้ในปัจจุบัน

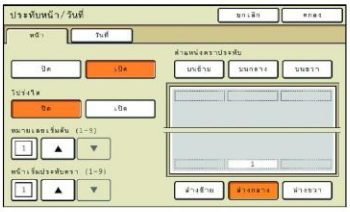
●[แนวกระดาษต้นฉบับ]
กำหนดทิศทางการใส่ต้นฉบับ

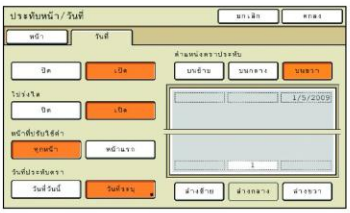
[หันด้านบนขึ้น]
เลือกตัวเลือกนี้เมื่อใส่ต้นฉบับในทิศทางที่สามารถอ่านได้ตามปกติ

[หันทางซ้ายขึ้น]
เลือกตัวเลือกนี้เมื่อใส่ต้นฉบับโดยหันทางซ้ายขึ้น

[ประทับหน้า/วันที่]

ประทับเลขหน้าและวันที่ตามตำแหน่งที่กำหนดไว้





[ปิด], [เปิด]
เมื่อต้องการเพิ่มหมายเลขหน้าหรือวันที่ลงบนสำเนา ให้เลือก [เปิด] ถ้าไม่ต้องการให้เลือก [ปิด]

[โปร่งใส]
เลือกว่าจะใช้พื้นใสหลังหน้ากระดาษหรือพิมพ์วันที่ลงบนสำเนา

[หมายเลขเริ่มต้น] (เฉพาะเมื่อเลือกพิมพ์หมายเลขหน้า)
กำหนดหมายเลขเริ่มต้นที่ต้องการพิมพ์เป็นหมายเลขหน้า ป้อนหมายเลขโดยใช้ [▲] และ [▼] หรือปุ่มหมายเลข

[หน้าเริ่มประทับตรา] (เฉพาะเมื่อเลือกพิมพ์หมายเลขหน้า)
กำหนดหน้าแรกที่ต้องการเริ่มพิมพ์หมายเลขหน้า ป้อนหมายเลขโดยใช้ [▲] และ [▼] หรือปุ่มหมายเลข

[ตำแหน่งตราประทับ]
กำหนดตำแหน่งบนหน้ากระดาษที่ต้องการพิมพ์หมายเลขหน้าหรือวันที่

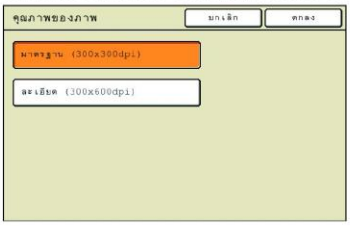
ไม่สามารถพิมพ์หมายเลขหน้าและวันที่ลงบนตำแหน่งเดียวกันได้

[หน้าที่ปรับใช้ค่า] (เฉพาะเมื่อเลือกพิมพ์วันที่)
เลือกว่าจะพิมพ์วันที่ลงบนหน้ากระดาษทุกหน้าหรือเฉพาะหน้าแรก

[วันที่ประทับตรา] (เฉพาะเมื่อเลือกพิมพ์วันที่)
กำหนดวันที่ที่ต้องการพิมพ์

[คุณภาพของภาพ]

กำหนดความละเอียดของการสแกนเมื่อทำสำเนาจากต้นฉบับ

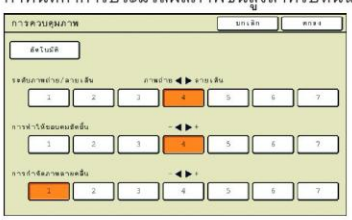


[การควบคุมแกมม่า]

ปรับค่าแกมม่าของสีตามความต้องการ

[การควบคุมภาพ]

กำหนดค่าการประมวลผลภาพขั้นสูงสำหรับต้นฉบับที่สแกน



[อัตโนมัติ]
เครื่องจะประมวลผลภาพโดยอัตโนมัติ

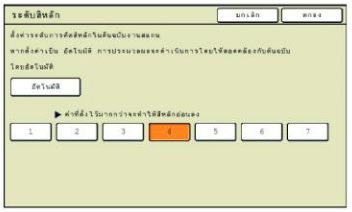
[ระดับภาพถ่าย/ลายเส้น]
กำหนดการประมวลผลภาพที่เหมาะสมที่สุดสำหรับเส้นขอบของข้อความ หรือสำหรับการพิมพ์ภาพถ่ายที่ชัดเจน

[การทำให้ขอบคมชัดขึ้น]
เน้นขอบของส่วนที่เป็นข้อความ

[การกำจัดภาพลายคลื่น]
ลดลายคลื่นของส่วนที่เป็นภาพถ่าย

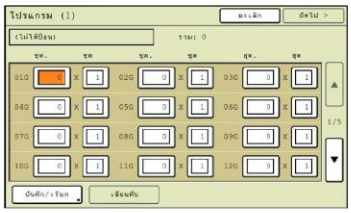
[ระดับสีหลัก]

เมื่อทำสำเนาจากต้นฉบับที่มีสีพื้นหลัง ให้กำหนดว่าจะลดระดับความเข้มของสีพื้นหลังเท่าไร



[โปรแกรม]

กำหนดจำนวนสำเนาและชุด, การเรียงชุดเอกสาร, ใบแทรก และตัวเลือกอื่นสำหรับ 60 กลุ่ม ท่านสามารถพิมพ์จำนวนสำเนาที่ต่างกันของงานหลายชุดที่ท่านต้องการได้อย่างรวดเร็ว ตัวเลือกนี้จะช่วยอำนวยความสะดวกเมื่อพิมพ์สำเนาที่ จำนวนแตกต่างกันเพื่อแจกจ่ายให้กลุ่มหลายกลุ่ม เช่น แผนกหรือห้องเรียน



[เพิ่มปก]

แทรกกระดาษที่พิมพ์แล้วหรือกระดาษสีที่ใส่ไว้ในถาดสำหรับเป็นปก

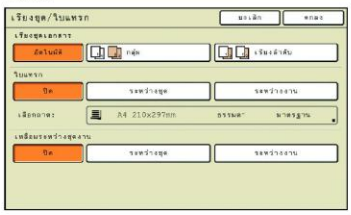
[ด้านที่เข้าเล่ม]
กำหนดด้านที่เข้าเล่ม

[ปกหน้า]
กำหนดการตั้งค่าปกหน้า
เมื่อต้องการเพิ่มปกหน้า ให้เลือก [ใช่] แล้วกำหนดถาดที่ใส่กระดาษสำหรับเป็นปกหน้าไว้

[ปกหลัง]
กำหนดการตั้งค่าปกหลัง
เมื่อต้องการเพิ่มปกหลัง ให้เลือก [ใช่] แล้วกำหนดถาดที่ใส่กระดาษสำหรับเป็นปกหลังไว้

[เรียงชุด/ใบแทรก]

สำหรับสำเนาจำนวนมากของต้นฉบับที่มีหลายหน้า ให้กำหนดว่าจะเรียงสำเนาเป็นชุดหรือไม่ แล้วระบุด้วยว่าต้องการแทรกใบแทรกระหว่างสำเนาหรือไม่ ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมหรือถาดออฟเซ็ตแบบคว่ำหน้า ท่านสามารถเลือกว่าจะให้จัดสำเนาเหลื่อมกันหรือไม่



●[เรียงชุดเอกสาร]
กำหนดวิธีการเรียงชุดเอกสาร

[อัตโนมัติ]
ถ้าสแกนต้นฉบับด้วย ADF เครื่องจะกำหนดที่ [เรียงลำดับ] โดยอัตโนมัติ ถ้าสแกนต้นฉบับบนแผ่นกระจกเครื่องจะกำหนดที่ [กลุ่ม]

[กลุ่ม]
ทำสำเนาหนึ่งหน้าจากต้นฉบับในจำนวนที่กำหนด จากนั้นจึงทำสำเนาหน้าถัดไป

[เรียงลำดับ]
ทำสำเนาต้นฉบับทั้งชุด โดยจัดเรียงหน้าตามลำดับ

●[ใบแทรก]
กำหนดว่าต้องการแทรกใบแทรกระหว่างชุดสำเนาหรือไม่

[ปิด]
ห้ามแทรกใบแทรก

[ระหว่างชุด]*
สอดใบแทรกระหว่างชุด โดยยึดหน่วยที่กำหนดไว้ใน [เรียงชุดเอกสาร]

[ระหว่างงาน]*
สอดใบแทรกระหว่างงานทำสำเนา

* เมื่อท่านเลือก [ระหว่างชุด] หรือ [ระหว่างงาน] ให้กำหนดถาดป้อนสำหรับใบแทรกนี้

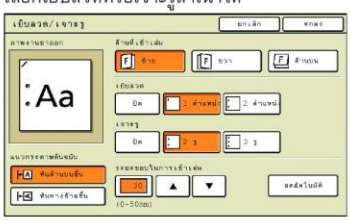
●[เหลื่อมระหว่างชุดงาน]
ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมหรือถาดออฟเซ็ตแบบคว่ำหน้า ให้กำหนดว่าจะเปลี่ยนตำแหน่งงานที่ออกมาหลังจากพิมพ์แต่ละชุดเสร็จหรือไม่

[หมุนอัตโนมัติ]

ตัวเลือกนี้จะหมุนภาพต้นฉบับ 90° ถ้าขนาดของต้นฉบับที่ใส่เข้าไปตรงกับขนาดของกระดาษในถาดแต่ทิศทางไม่ตรงกัน โดยปกติแล้ว ให้กำหนดค่านี้ไว้ที่ [เปิด]

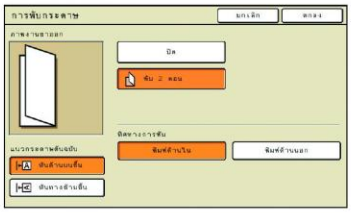
[เย็บลวด/เจาะรู]

ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมไว้ ท่านสามารถเลือกเย็บลวดหรือเจาะรูสำเนาได้



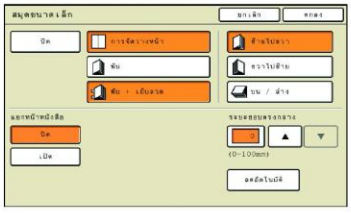
[การพับกระดาษ]

ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมไว้ ท่านสามารถเลือกพับสำเนาได้



[สมุดขนาดเล็ก]

จัดเรียงหน้ากระดาษสำเนาเพื่อสร้างสมุดขนาดเล็กโดยอัตโนมัติ
ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมไว้ ท่านสามารถกำหนดให้เย็บลวดและพับได้



[การจัดวางหน้า]
จัดวางหน้ากระดาษของต้นฉบับในเค้าโครงสมุดขนาดเล็ก

[พับ]
พับครึ่งสำเนา

[พับ + เย็บลวด]
พับครึ่งสำเนาพร้อมเย็บลวด

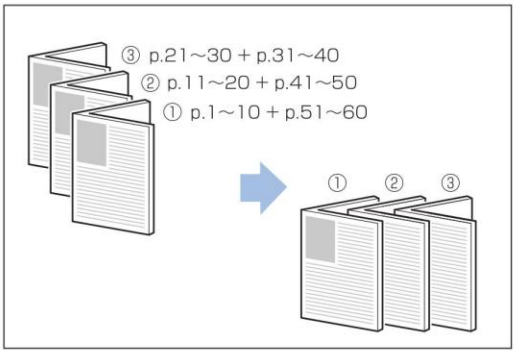
สามารถใช้ตัวเลือก [การจัดวางหน้า] ร่วมกับ [พับ] หรือ [พับ + เย็บลวด]

[แยกหน้าหนังสือ]
ถ้าท่านเลือก [พับ] และ [พับ + เย็บลวด] ไว้ จะมีข้อกำหนดสำหรับจำนวนกระดาษที่สามารถพับได้ต่อครั้ง
ตัวเลือก [พับ] จะพับทุกๆ 5 แผ่น (สำหรับต้นฉบับ 20 หน้า) และตัวเลือก [พับ + เย็บลวด] จะพับทุกๆ 15 แผ่น (สำหรับต้นฉบับ 60 หน้า)
ถ้าจำนวนหน้าของต้นฉบับมากกว่านี้ การพับจะทำหนึ่งครั้งทุกๆ จำนวนหน้าที่ระบุไว้ข้างต้น เพื่อสร้างส่วนเฉพาะของหนังสือ แล้วงานที่พับแล้วจึงออกมา
ในกรณีนี้ เนื่องจากลำดับเค้าโครงจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับว่าเอกสารแต่ละส่วนนี้จะเย็บเข้าเล่มที่ตรงกลางหรือจากด้านข้าง ให้เลือก [ปิด] หรือ [เปิด]

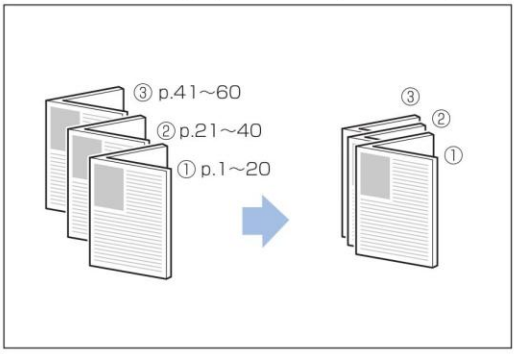
[ปิด]
เค้าโครงจะจัดเรียงโดยแต่ละส่วนของหนังสือซ้อนเข้าด้วยกันเมื่อเย็บเล่มหนังสือ (เย็บเข้าเล่มที่กึ่งกลาง)
จะไม่มีการเย็บลวดหนังสือเมื่อท่านเลือก ปิด แม้ว่าท่านจะเลือก [พับ + เย็บลวด] ไว้ก็ตาม

[เปิด]
เค้าโครงจะจัดเรียงโดยแต่ละส่วนของหนังสือจะวางทับกับส่วนถัดไปเมื่อเย็บเล่มหนังสือ (จากด้านข้าง)

ตัวอย่าง: ต้นฉบับ 60 หน้า, [พับ] และปิดตัวเลือก [แยกหน้าหนังสือ]



ตัวอย่าง: ต้นฉบับ 60 หน้า, [พับ] และเปิดตัวเลือก [แยกหน้าหนังสือ]



[ระยะขอบตรงกลาง]
ถ้าท่านเลือก [การจัดวางหน้า] ไว้ ให้กำหนดความกว้างของระยะขอบตรงกลางระหว่าง 0-50 มม. ป้อนหมายเลขโดยใช้ [▲] และ [▼] หรือปุ่มหมายเลข

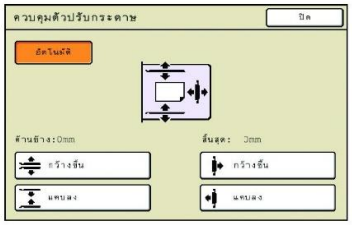
[ลดอัตโนมัติ]
ถ้าระยะขอบตรงกลางที่ท่านเลือกไว้ทำให้เครื่องไม่สามารถวางภาพที่ต้องการพิมพ์ให้พอดีกับหน้ากระดาษได้ เครื่องจะลดขนาดภาพลงโดยอัตโนมัติ

[ถาดรับงานขาออก]

ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมหรือถาดจัดเรียงกระดาษ ท่านสามารถกำหนดปลายทางที่สำเนาออกได้

[ควบคุมตัวปรับกระดาษ]

ถ้าท่านต่อถาดจัดเรียงกระดาษ RISO แบบควบคุมอัตโนมัติ ซึ่งเป็นอุปกรณ์เสริม
ท่านสามารถปรับตำแหน่งของตัวปรับกระดาษบนถาดได้



[การควบคุมถาดเสริม]

ถ้าต่อถาดจัดเรียงกระดาษซึ่งเป็นอุปกรณ์เสริม ท่านสามารถกำหนดค่านี้เมื่อใช้กระดาษที่ไม่สามารถพิมพ์ออกมาได้เรียบร้อยเมื่อตั้งค่าปกติ
แต่ละครั้งที่กดปุ่มนี้จะสลับ [เปิด] และ [ปิด]

[การควบคุมถาดเสริม] จะปรากฏขึ้นก็ต่อเมื่อได้ลงทะเบียนฟังก์ชันนี้ไว้ล่วงหน้า เมื่อต้องการลงทะเบียนหรือปรับแต่งค่า ให้ติดต่อตัวแทนจำหน่ายของท่าน (หรือศูนย์บริการที่ได้รับการรับรอง)

[การล้างหัวพิมพ์]

ทำความสะอาดหัวหมึกพิมพ์

[การทำความสะอาดแบบปกติ]
การทำความสะอาดหัวพิมพ์เพื่อช่วยป้องกันการอุดตัน

[การทำความสะอาดแบบหมดจด]
เมื่องานพิมพ์ที่ออกมาเลอะ ตัวเลือกนี้จะช่วยทำความสะอาดได้ดีกว่าการทำความสะอาดแบบปกติ

[ตัวปลดล็อคฝาหน้า]

ปกติฝาหน้าของเครื่องจะล็อคไว้ ยกเว้นในกรณีที่เกิดปัญหาด้านกลไกเท่านั้น เมื่อต้องการเปิดฝาหน้า ให้กดปุ่มนี้เพื่อเลือก [เปิด]

การสั่งทำสำเนา

ท่านสามารถทำสำเนาได้หลากหลายรูปแบบ เช่น งานพิมพ์และหนังสือ และท่านสามารถใช้ฟังก์ชันทำสำเนาสองหน้าหรือฟังก์ชันการจัดวางหน้าเพื่อประหยัดกระดาษ หรือท่านสามารถใช้ฟังก์ชันสมุดเล็กเพื่อจัดทำสมุดขนาดเล็ก โดยเลือกใช้ตามวัตถุประสงค์ของท่าน

ขั้นตอนการทำงานพื้นฐาน

ใส่ต้นฉบับ → เลือกโหมดทำสำเนา → ตั้งค่าการทำสำเนาให้เสร็จสมบูรณ์ → กดปุ่ม [START]

เมื่อต้องการยกเลิกงานทำสำเนา กดปุ่ม [STOP]

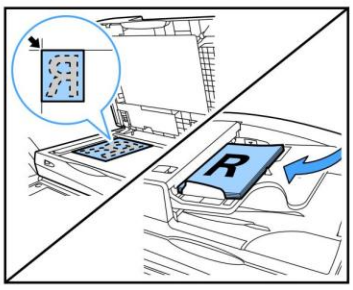
- หน้าจอที่ปรากฏขึ้นจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับอุปกรณ์เสริมที่ต่อเชื่อมอยู่ รวมถึงวิธีการที่ท่านตั้งค่า
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องอยู่ในโหมดทำสำเนา
- รายการบางรายการอาจไม่ปรากฏขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ สอบถามรายละเอียดจากผู้ดูแลระบบของท่าน

การทำสำเนาสองด้าน

สามารถสร้างสำเนาสองด้าน (สองหน้า) จากต้นฉบับที่มีด้านเดียว (หนึ่งหน้า) หรือทำตรงกันข้ามได้ ท่านสามารถประหยัดกระดาษได้มากขึ้นโดยการรวมการทำสำเนาสองด้านร่วมกับการวางต้นฉบับหลายหน้าไว้ในกระดาษแผ่นเดียว (ซ้ำ(หลายหน้า))

1 ใส่ต้นฉบับ

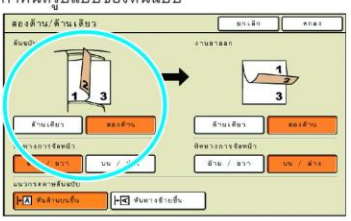
ใส่ต้นฉบับโดยวางไว้บนแผ่นกระจกหรือใส่ใน ADF



2 ที่หน้าจอ [พื้นฐาน] ให้กด [สองด้าน/ด้านเดียว]

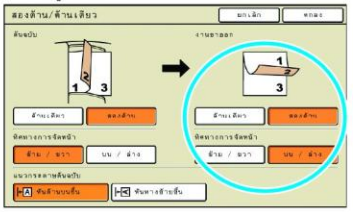
3 ตั้งค่าที่ [ต้นฉบับ] และ [ทิศทางการจัดหน้า] ให้ครบถ้วน

กำหนดรูปแบบของต้นฉบับ

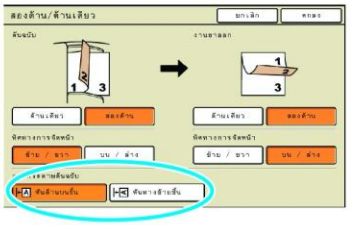


4 ตั้งค่าที่ [งานขาออก] และ [ทิศทางการจัดหน้า] ให้ครบถ้วน

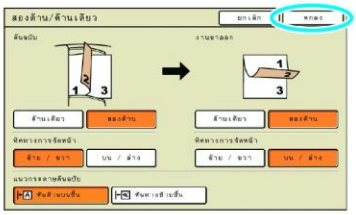
กำหนดรูปแบบของสำเนาที่พิมพ์เสร็จ



5 ตั้งค่าที่ [แนวกระดาษต้นฉบับ] ให้ครบถ้วน



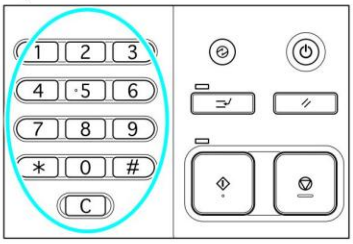
6 กด [ตกลง]



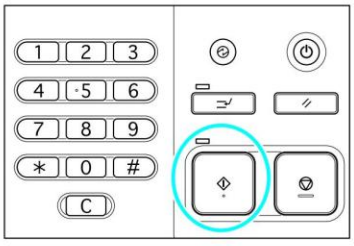
ตั้งค่าการทำสำเนาอื่นๆ ตามความจำเป็น

7 ป้อนจำนวนสำเนา

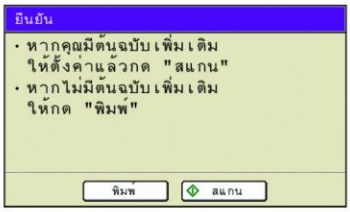
ใช้ปุ่มหมายเลขในการป้อน



8 กดปุ่ม [START]



ถ้าคุณสแกนโดยใช้แผ่นกระจก ข้อความยืนยันการสแกนเพิ่มเติมจะปรากฏขึ้น



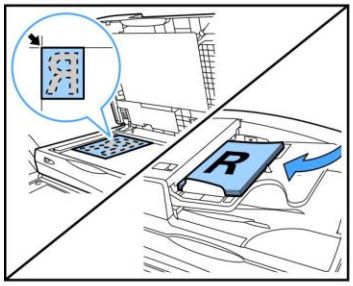
ใส่ต้นฉบับแผ่นต่อไปแล้วกด [สแกน] หลังจากสแกนต้นฉบับทั้งหมดแล้ว ให้กด [พิมพ์]

ทำสำเนาต้นฉบับหลายหน้าต่อกระดาษหนึ่งแผ่น

สามารถทำสำเนาต้นฉบับหลายหน้าหรือภาพหลายภาพจากต้นฉบับเดียวกันลงบนกระดาษหนึ่งแผ่น ท่านสามารถประหยัดกระดาษได้มากขึ้นโดยการใช้ตัวเลือกนี้ร่วมกับฟังก์ชันอื่น เช่น การทำสำเนาสองด้าน

1 ใส่ต้นฉบับ

ใส่ต้นฉบับโดยวางไว้บนแผ่นกระจกหรือใส่ใน ADF



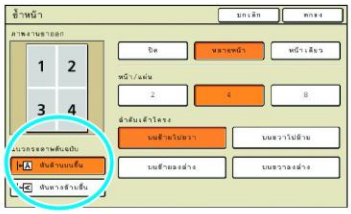
2 ที่หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ให้กด [ซ้ำหน้า]

3 กำหนดประเภทของเค้าโครงและการตั้งค่าที่ [หน้า/แผ่น]

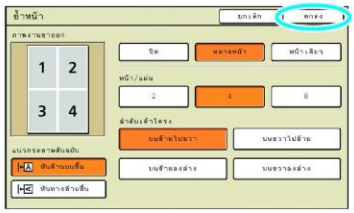
4 ตั้งค่าที่ [ลำดับเค้าโครง] ให้ครบถ้วน

ปุ่มเหล่านี้จะไม่ปรากฏขึ้นหากท่านเลือก [ซ้ำ(หน้าเดียว)] ไว้ในขั้นตอนที่ 3

5 ตั้งค่าที่ [แนวกระดาษต้นฉบับ] ให้ครบถ้วน



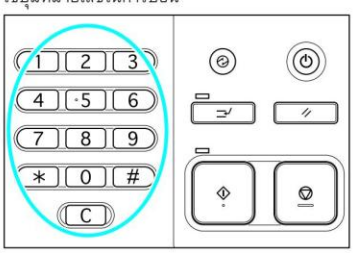
6 กด [ตกลง]



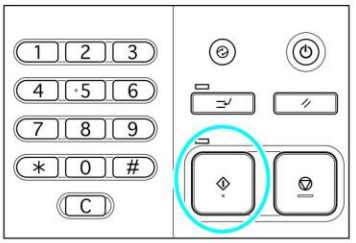
ตั้งค่าการทำสำเนาอื่นๆ ตามความจำเป็น

7 ป้อนจำนวนสำเนา

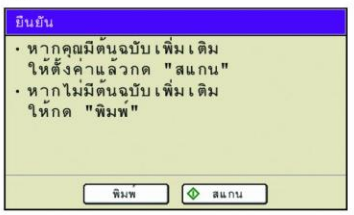
ใช้ปุ่มหมายเลขในการป้อน



8 กดปุ่ม [START]



ถ้าคุณสแกนโดยใช้แผ่นกระจก ข้อความยืนยันการสแกนเพิ่มเติมจะปรากฏขึ้น



ใส่ต้นฉบับแผ่นต่อไปแล้วกด [สแกน] หลังจากสแกนต้นฉบับทั้งหมดแล้ว ให้กด [พิมพ์]

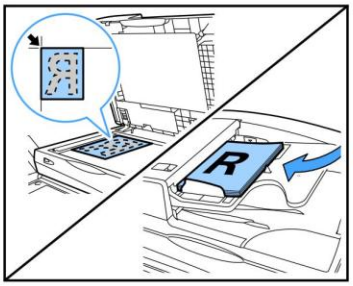
การสร้างสมุดเล็ก

จัดเรียงหน้ากระดาษสำเนาเพื่อสร้างสมุดขนาดเล็กตามขั้นตอนต่อไปนี้

ถ้าท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมไว้ ท่านสามารถกำหนดการเย็บลวดและการพับได้

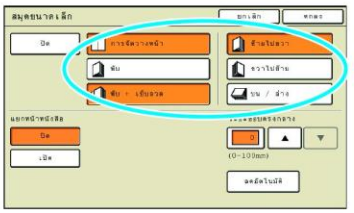
1 ใส่ต้นฉบับ

ใส่ต้นฉบับโดยวางไว้บนแผ่นกระจกหรือใส่ใน ADF



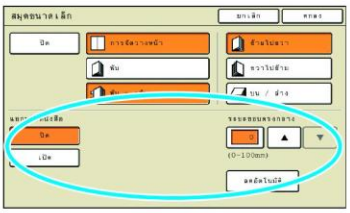
2 ที่หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ให้กด [สมุดขนาดเล็ก]

3 กำหนดประเภทของสมุดขนาดเล็กและลักษณะการเปิดหน้ากระดาษ



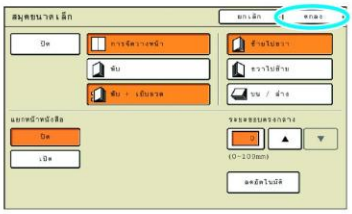
[พับ] และ [พับ + เย็บลวด] จะไม่ปรากฏขึ้นถ้าท่านไม่ได้ต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ ซึ่งเป็นอุปกรณ์เสริม

4 ตั้งค่าที่ [แยกหน้าหนังสือ] และ [ระยะขอบตรงกลาง] ให้ครบถ้วน



[แยกหน้าหนังสือ] จะไม่มีให้เลือกถ้าท่านได้เลือกประเภทของเค้าโครงแบบ [ซ้ำหน้า] ไว้ในขั้นตอนที่ 3

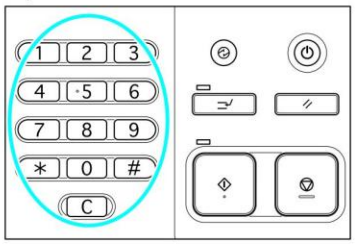
5 กด [ตกลง]



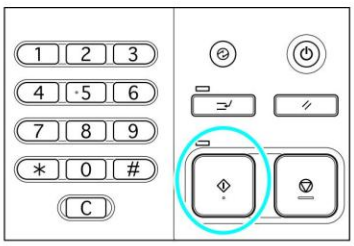
ตั้งค่าการทำสำเนาอื่นๆ ตามความจำเป็น

6 ป้อนจำนวนสำเนา

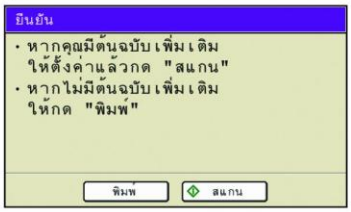
ใช้ปุ่มหมายเลขในการป้อน



7 กดปุ่ม [START]



ถ้าคุณสแกนโดยใช้แผ่นกระจก ข้อความยืนยันการสแกนเพิ่มเติมจะปรากฏขึ้น



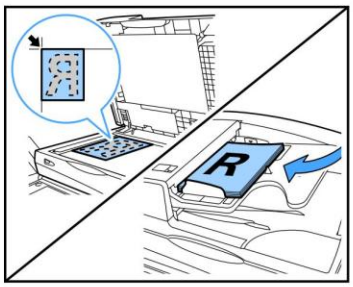
ใส่ต้นฉบับแผ่นต่อไปแล้วกด [สแกน] หลังจากสแกนต้นฉบับทั้งหมดแล้วให้กด [พิมพ์]

การเรียงชุดสำเนา

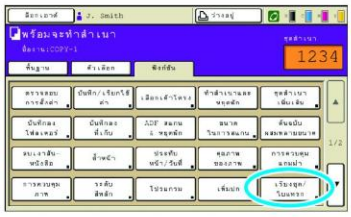
การเรียงชุดเอกสารจะช่วยให้ท่านจัดเรียงสำเนาเป็นชุดได้อย่างรวดเร็ว ท่านสามารถสอดใบแทรกเข้าไประหว่างสำเนาได้

1 ใส่ต้นฉบับ

ใส่ต้นฉบับโดยวางไว้บนแผ่นกระจกหรือใส่ใน ADF



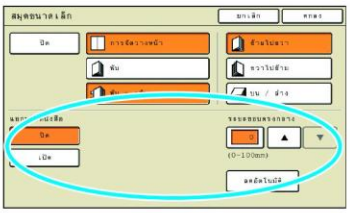
2 ที่หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ให้กด [เรียงชุด/ใบแทรก]



3 ตั้งค่าที่ [เรียงชุดเอกสาร] ให้ครบถ้วน

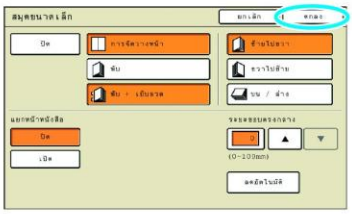
ถ้าท่านกำหนดไว้ที่ [อัตโนมัติ] เครื่องจะตั้งค่า [เรียงลำดับ] โดยอัตโนมัติเมื่อใช้อุปกรณ์ป้อนเอกสารอัตโนมัติ และจะตั้งค่าเป็น [กลุ่ม] เมื่อใช้แผ่นกระจก

4 ตั้งค่าที่ [แยกหน้าหนังสือ] และ [ระยะขอบตรงกลาง] ให้ครบถ้วน



[แยกหน้าหนังสือ] จะไม่มีให้เลือกถ้าท่านได้เลือกประเภทของเค้าโครงแบบ [ซ้ำหน้า] ไว้ในขั้นตอนที่ 3

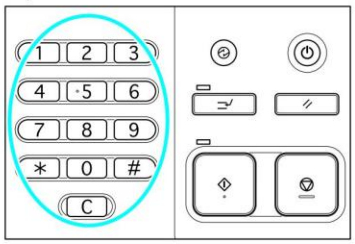
5 กด [ตกลง]



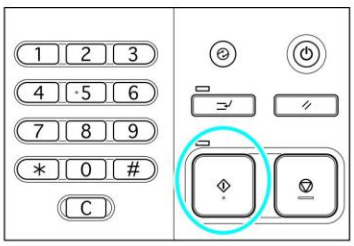
ตั้งค่าการทำสำเนาอื่นๆ ตามความจำเป็น

6 ป้อนจำนวนสำเนา

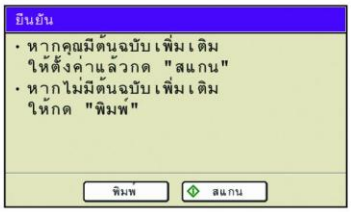
ใช้ปุ่มหมายเลขในการป้อน



7 กดปุ่ม [START]



ถ้าคุณสแกนโดยใช้แผ่นกระจก ข้อความยืนยันการสแกนเพิ่มเติมจะปรากฏขึ้น



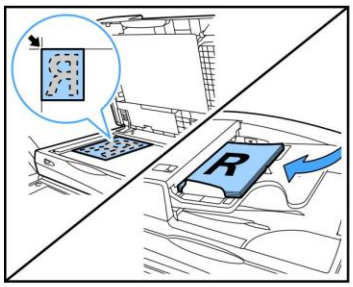
ใส่ต้นฉบับแผ่นต่อไปแล้วกด [สแกน] หลังจากสแกนต้นฉบับทั้งหมดแล้วให้กด [พิมพ์]

การเรียงชุดสำเนา

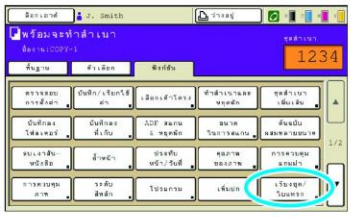
การเรียงชุดเอกสารจะช่วยให้ท่านจัดเรียงสำเนาเป็นชุดได้อย่างรวดเร็ว ท่านสามารถสอดใบแทรกเข้าไประหว่างสำเนาได้

1 ใส่ต้นฉบับ

ใส่ต้นฉบับโดยวางไว้บนแผ่นกระจกหรือใส่ใน ADF



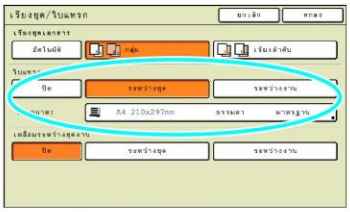
2 ที่หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ให้กด [เรียงชุด/ใบแทรก]



3 ตั้งค่าที่ [เรียงชุดเอกสาร] ให้ครบถ้วน

ถ้าท่านกำหนดไว้ที่ [อัตโนมัติ] เครื่องจะตั้งค่า [เรียงลำดับ] โดยอัตโนมัติเมื่อใช้อุปกรณ์ป้อนเอกสารอัตโนมัติ และจะตั้งค่าเป็น [กลุ่ม] เมื่อใช้แผ่นกระจก

4 ตั้งค่าที่ [ใบแทรก] ให้ครบถ้วน



เมื่อต้องการสอดใบแทรก ให้ใส่กระดาษที่ใช้เป็นใบแทรกไว้ล่วงหน้า โดยใส่ไว้ในถาดที่เลือกไว้ใน [ถาดป้อน]

5 ตั้งค่าที่ [เหลื่อมระหว่างชุดงาน] ให้ครบถ้วนถ้าจำเป็น

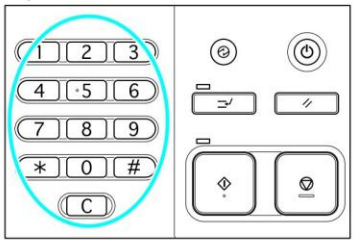
ปุ่มเหล่านี้จะไม่ปรากฏขึ้นหากท่านต่อตัวจัดชุดเอกสารอเนกประสงค์ที่เป็นอุปกรณ์เสริมหรือถาดออฟเซ็ตแบบคว่ำหน้าไว้

6 กด [ตกลง]

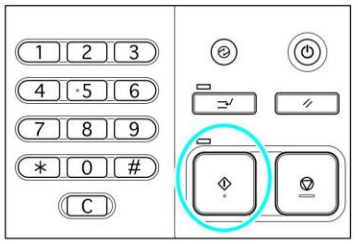
ตั้งค่าการทำสำเนาอื่นๆ ตามความจำเป็น

7 ป้อนจำนวนสำเนา

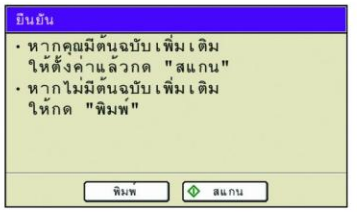
ใช้ปุ่มหมายเลขในการป้อน



8 กดปุ่ม [START]



ถ้าคุณสแกนโดยใช้แผ่นกระจก ข้อความยืนยันการสแกนเพิ่มเดิมจะปรากฏขึ้น



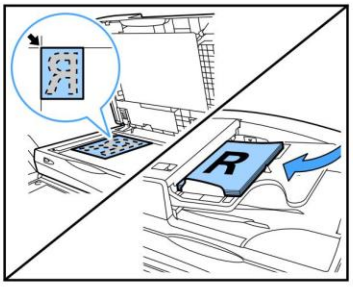
ใส่ต้นฉบับแผ่นต่อไปแล้วกด [สแกน] หลังจากสแกนต้นฉบับทั้งหมดแล้วให้กด [พิมพ์]

การทำสำเนาด้วยทำสำเนาและหยุดพัก

ก่อนการทำสำเนาจำนวนมาก ท่านสามารถพิมพ์ออกมาเพียงหนึ่งชุดเพื่อตรวจสอบว่างานพิมพ์และค่าที่ตั้งถูกต้อง

1 ใส่ต้นฉบับ

ใส่ต้นฉบับโดยวางไว้บนแผ่นกระจกหรือใส่ใน ADF

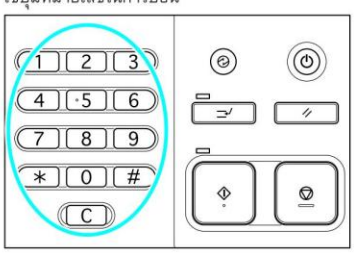


2 ตั้งค่าการทำสำเนาให้เสร็จสมบูรณ์

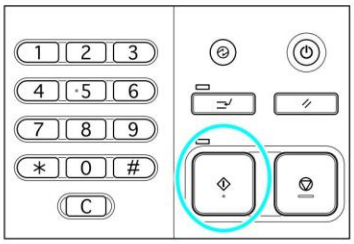
3 ที่หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ให้กด [ทำสำเนาและหยุดพัก]

4 ป้อนจำนวนสำเนา

ใช้ปุ่มหมายเลขในการป้อน



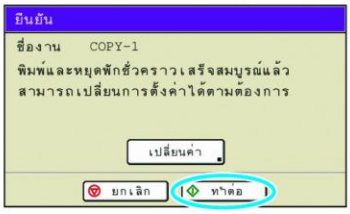
5 กดปุ่ม [START]



ในตอนนี้ เครื่องจะทำสำเนาออกมาเพียงหนึ่งแผ่น ให้ตรวจสอบความถูกต้องของสำเนาที่ทำขึ้น

6 ที่หน้าจอยืนยัน ให้กด [ทำต่อ]

เมื่อต้องการเปลี่ยนการตั้งค่า ให้กด [เปลี่ยนค่า]



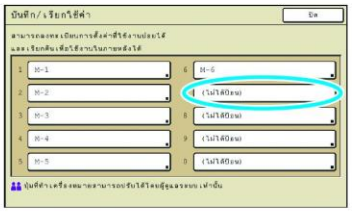
การบันทึกการตั้งค่าที่ใช้เป็นประจำ

สามารถบันทึกและเรียกใช้ข้อมูลการตั้งค่าที่ใช้เป็นประจำได้ตามความต้องการ วิธีนี้จะช่วยลดความจำเป็นในการตั้งค่าทุกครั้ง

1 ตั้งค่าการทำสำเนาให้เสร็จสมบูรณ์

2 ที่หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ให้กด [บันทึก/เรียกใช้ค่า]

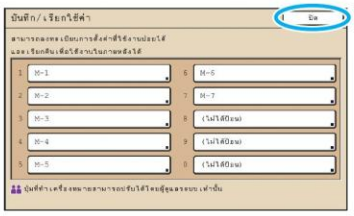
3 กด [ไม่ได้ป้อน]



4 ตรวจสอบรายละเอียดการตั้งค่าที่หน้าจอ [การป้อนการตั้งค่า] จากนั้นกด [ลงทะเบียน]

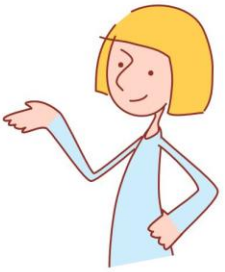
- เมื่อต้องการเปลี่ยนชื่อปุ่มที่ลงทะเบียน ให้กด [เปลี่ยนชื่อ] แล้วจึงป้อนชื่อ
- [ผู้ใช้ทุกคนใช้ก.ตั้งค่าร่วมกัน] จะปรากฏขึ้นเมื่อท่านล็อกอินเข้าสู่ระบบในฐานะผู้ใช้ที่ได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบเท่านั้น

5 กด [ปิด]



คุณลักษณะพิเศษเพิ่มเติม

ท่านสามารถผสมผสานฟังก์ชันที่แตกต่างกันของเครื่องนี้เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น ให้ลองผสมฟังก์ชันที่แตกต่างกันจากรายการด้านล่างเพื่อหาวิธีการที่ดีที่สุดสำหรับวัตถุประสงค์ของท่าน สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมของแต่ละฟังก์ชัน ให้ดูหัวข้อ “หน้าจอโหมดทำสำเนา” (หน้า 38)



ขั้นตอนการทำงาน

การบันทึกต้นฉบับที่สแกนไว้เป็นงานทำสำเนาเพื่อเก็บไว้ในเครื่อง บันทึกลงโฟลเดอร์

หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ▶ [บันทึกลงโฟลเดอร์]: เลือกรายละเอียดการทำสำเนา ▶ [ตกลง] ▶ ปุ่ม [START]

การพิมพ์สำเนาเพิ่มหนึ่งชุดจากงานที่ทำสำเนาก่อนหน้านี้ ชุดสำเนาเพิ่มเติม

หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ▶ [ชุดสำเนาเพิ่มเติม] ▶ ป้อนจำนวนสำเนา ▶ [ตกลง]

การเพิ่มปกให้ชุดสำเนา เพิ่มปก

ใส่กระดาษสำหรับทำเป็นปก ▶ หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ▶ [เพิ่มปก]: เลือกตั้งค่าการทำสำเนา ▶ [ตกลง] ▶ ป้อนจำนวนสำเนา ▶ ปุ่ม [START]

การปรับคุณภาพของภาพ คุณภาพของภาพ

หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ▶ [คุณภาพของภาพ]: เลือกรายละเอียดการทำสำเนา ▶ [ตกลง] ▶ ป้อนจำนวนสำเนา ▶ ปุ่ม [START]

การเลือกจากตัวเลือกการจัดชุดอัตโนมัติ เลือกเค้าโครง

หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ▶ [เลือกเค้าโครง]: เลือกรายละเอียดการทำสำเนา ▶ [ตกลง] ▶ ป้อนจำนวนสำเนา ▶ ปุ่ม [START]

การผลิตสำเนาพับครึ่ง พับ

หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ▶ [พับ]: เลือกรายละเอียดการทำสำเนา ▶ [ตกลง] ▶ ป้อนจำนวนสำเนา ▶ ปุ่ม [START]

การเย็บลวดหรือการเจาะรู เย็บลวด/เจาะรู

หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ▶ [เย็บลวด/เจาะรู]: เลือกรายละเอียดการทำสำเนา ▶ [ตกลง] ▶ ป้อนจำนวนสำเนา ▶ ปุ่ม [START]

การสแกน

4

หน้าจอโหมดสแกนเนอร์

ถ้าท่านต่อสแกนเนอร์ซึ่งเป็นอุปกรณ์เสริม ท่านสามารถใช้ฟังก์ชันสแกนเนอร์ได้ หัวข้อนี้จะอธิบายหน้าจอโหมดสแกนเนอร์ของแผงปุ่มสัมผัส

- หน้าจอที่ปรากฏขึ้นจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับอุปกรณ์เสริมที่ต่อเชื่อมอยู่ รวมถึงวิธีการที่ท่านตั้งค่า
- รายการบางรายการอาจไม่ปรากฏขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ สอบถามรายละเอียดจากผู้ดูแลระบบของท่าน

หน้าจอยืนยัน

เมื่อเลือกโหมดสแกนเนอร์ หน้าจอยืนยันจะปรากฏขึ้นเพื่อให้กำหนดรูปแบบการสแกน
หลังจากเลือกรูปแบบแล้ว ให้กด [ตกลง] เพื่อไปที่หน้าจอถัดไป

- การตั้งค่าโดยผู้ดูแลระบบจะช่วยให้คุณเข้าสู่โหมดสแกนเนอร์ได้โดยไม่ต้องแสดงหน้าจอนี้
- สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับรูปแบบไฟล์ ให้ดูหัวข้อ “รูปแบบไฟล์” (หน้า 59)

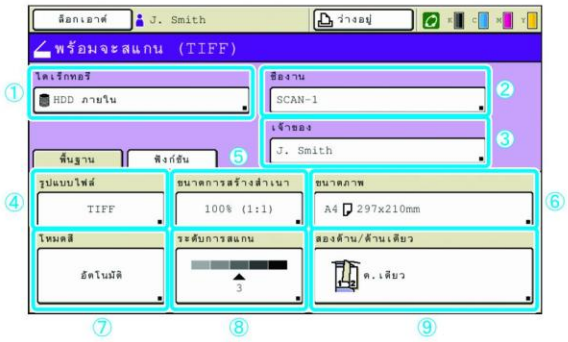
① [รูปแบบสำหรับ PC]
ให้เลือกตัวเลือกนี้เมื่อต้องการนำภาพสแกนเข้าคอมพิวเตอร์ เพื่อใช้สำหรับส่งอีเมล์หรือเพื่อวัตถุประสงค์อื่น

② [PDF], [TIFF] หรือ [JPEG]
เมื่อท่านกำหนด [รูปแบบสำหรับ PC] ไว้ ให้เลือกรูปแบบสำหรับภาพสแกน

③ [พิมพ์ในเครื่องนี้ได้ (บันทึกลงโฟลเดอร์)]
ให้เลือกตัวเลือกนี้เมื่อต้องการบันทึกภาพสแกนลงในโฟลเดอร์งานของเครื่องเพื่อสั่งพิมพ์
เมื่อเลือกตัวเลือกนี้หน้าจอ [บันทึกลงโฟลเดอร์] จะปรากฏขึ้นในโหมดทำสำเนา
สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ดูหัวข้อ “บันทึกลงโฟลเดอร์” (หน้า 42)

④ [พิมพ์ในเครื่องนี้ได้ (บันทึกลง CI ภายนอก)]
ตัวเลือกนี้จะปรากฏขึ้นเฉพาะเมื่อเชื่อมต่อคอนโทรลเลอร์ภายนอก (ComColor Express IS900C) ซึ่งเป็นอุปกรณ์เสริม อยู่เท่านั้น เมื่อเลือกตัวเลือกนี้ หน้าจอ [บันทึกลงที่เก็บถาวร] จะปรากฏขึ้นในโหมดทำสำเนา
สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ดูหัวข้อ “บันทึกลงที่เก็บถาวร” (หน้า 42)

หน้าจอพื้นฐาน



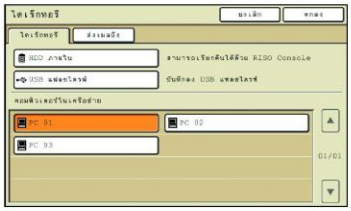
หน้าจอนี้เป็นหน้าจอแรกที่ปรากฏขึ้นเมื่อท่านเลือกโหมดสแกนเนอร์ ตั้งฟังก์ชันการสแกนพื้นฐานให้ครบถ้วนที่หน้าจอนี้

① [ไดเร็กทอรี]

กำหนดปลายทางของภาพสแกน รวมไปถึงอีเมล์ของผู้ที่ต้องการส่งถึง

● หน้าจอไดเร็กทอรี

กำหนดตำแหน่งที่ต้องการบันทึกภาพสแกน



[HDD ภายใน]

บันทึกภาพสแกนเก็บไว้ในฮาร์ดดิสก์ของเครื่อง

งานที่สแกนไว้สามารถดาวน์โหลดได้จาก RISO console สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ดูหัวข้อ “การดาวน์โหลดภาพสแกน” (หน้า 78)

[USB แฟลชไดรฟ์]

บันทึกภาพสแกนเก็บไว้ที่ USB แฟลชไดรฟ์ที่ต่อเชื่อมอยู่

ตัวเลือกนี้จะเป็นสีเทาถ้าไม่มี USB แฟลชไดรฟ์เชื่อมต่ออยู่กับเครื่อง

[คอมพิวเตอร์ในเครือข่าย]

บันทึกภาพสแกนลงในเครื่องคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในเครือข่าย ตามที่ผู้ดูแลระบบตั้งค่าไว้

● หน้าจออีเมล์ของผู้รับ

กำหนดอีเมล์แอดเดรสของผู้ที่ต้องการส่งภาพสแกนไปให้

[การป้อนโดยตรง]

ป้อนอีเมล์แอดเดรสเข้าไปโดยตรง เมื่อกด [การป้อนโดยตรง] หน้าจอสำหรับป้อนข้อความจะปรากฏขึ้น

ตัวเลือก [การป้อนโดยตรง] อาจไม่ปรากฏขึ้นมา โดยขึ้นอยู่กับการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ

รายการอีเมล์ของผู้รับ

รายการอีเมล์ของผู้รับ (ที่ลงทะเบียนไว้ในการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ) จะปรากฏบนหน้าจอ ใช้ [▲] และ [▼] เพื่อเลื่อนหารายชื่อ หรือกดปุ่มดัชนีที่ด้านล่างของหน้าจอเพื่อแสดงรายชื่อที่แบ่งตามตัวอักษร

② [ชื่องาน]

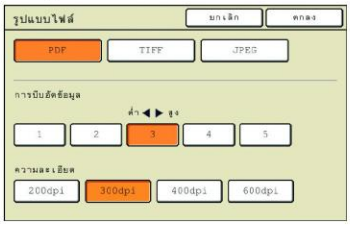
แสดงชื่องานของภาพสแกน ที่ค่าดีฟอลต์ ชื่อจะแสดงด้วย SCAN-n (โดยที่ n แทนหมายเลขซีเรียลตั้งแต่ 1-99)
กดปุ่มนี้เพื่อให้หน้าจอสำหรับป้อนข้อความจะปรากฏขึ้น เพื่อให้ท่านสามารถพิมพ์หรือแก้ไขชื่องานได้

③ [เจ้าของ]

แสดงชื่อเจ้าของภาพสแกน กดปุ่มนี้เพื่อให้หน้าจอสำหรับป้อนข้อความจะปรากฏขึ้น เพื่อให้ท่านสามารถพิมพ์หรือแก้ไขชื่อเจ้าของได้

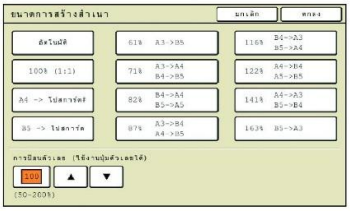
④ [รูปแบบไฟล์]

กำหนดรูปแบบ, การบีบอัด และความละเอียดของภาพสแกน



⑤ [ขนาดการสร้างสำเนา]

กำหนดการสแกนแบบเพิ่มหรือลดขนาด



[ขนาดการสร้างสำเนา] จะมีให้เลือกเฉพาะเมื่อท่านกำหนดความละเอียดของ [รูปแบบไฟล์] เป็น [200dpi] หรือ [300dpi]

[อัตโนมัติ]
ต้นฉบับจะได้รับการปรับขนาดโดยอัตโนมัติในระหว่างการสแกน

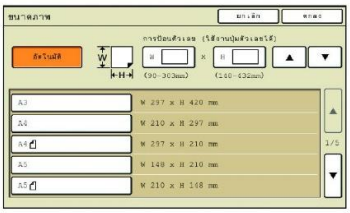
[100% (1:1)]
สแกนเท่ากับขนาดต้นฉบับ

การปรับขนาดอัตโนมัติ
เลือกการปรับขนาดอัตโนมัติที่มีมาให้

[การป้อนตัวเลข]
ป้อนค่าการปรับขนาดที่ต้องการระหว่าง 50-200%

⑥ [ขนาดภาพ]

กำหนดขนาดสำหรับการบันทึกภาพสแกน



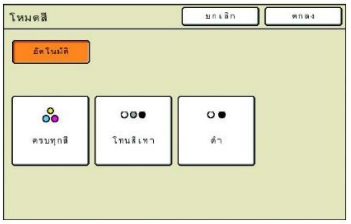
[อัตโนมัติ]
ขนาดสแกนจะได้รับการคำนวณและปรับตั้งโดยอัตโนมัติจากขนาดต้นฉบับและขนาดการสร้างสำเนา

[การป้อนตัวเลข]
ใช้ [▲] และ [▼] หรือปุ่มหมายเลขในการป้อนค่าที่ต้องการ

รายการขนาดภาพ
เลือกขนาดจากรายการที่แสดงขึ้นมา

⑦ [โหมดสี]

กำหนดการสแกนสีหรือโทนสีเดียว



[อัตโนมัติ]
เครื่องจะเลือกการสแกนสีหรือโทนสีเดียวโดยอัตโนมัติ

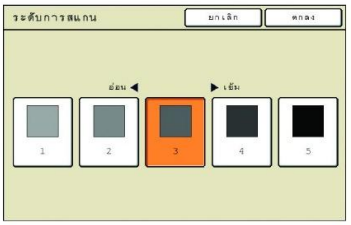
[ครบทุกสี]
สแกนสี

[โทนสีเทา]
สแกนเป็นโทนสีเทา

[ดำ]
สแกนขาวดำ (สองระดับ)

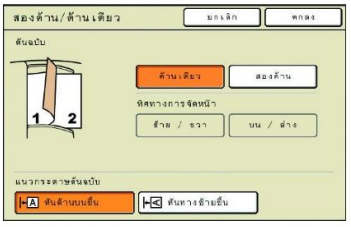
⑧ [ระดับการสแกน]

กำหนดความเข้มของภาพสแกน

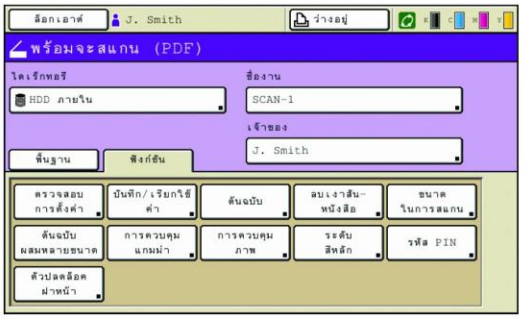


⑨ [สองด้าน/ด้านเดียว]

เมื่อต้องการสแกนต้นฉบับที่มีสองด้าน ให้กำหนดประเภทของต้นฉบับ



หน้าจอฟังก์ชัน



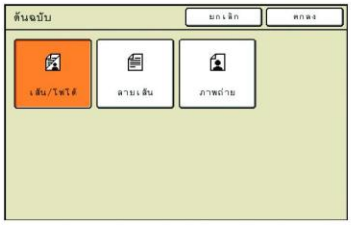
แสดงการตั้งค่าที่ผู้ใช้สามารถปรับตั้งได้ ตั้งฟังก์ชันการสแกนขั้นสูงให้ครบถ้วนที่หน้าจอนี้

ฟังก์ชันต่อไปนี้ใช้สำหรับโหมดอื่นนอกเหนือจากโหมดสแกนเนอร์ ซึ่งอธิบายไว้ในบทที่ 3, "การทำสำเนา" ในหัวข้อ "หน้าจอฟังก์ชัน" (หน้า 41)

- ตรวจสอบการตั้งค่า
- บันทึก/เรียกใช้ค่า
- ลบเงาสันหนังสือ
- ขนาดในการสแกน
- ต้นฉบับผสมหลายขนาด
- การควบคุมแกมม่า
- การควบคุมภาพ
- ระดับสีหลัก
- ตัวปลดล็อคฝาหน้า

[ต้นฉบับ]

กำหนดการตั้งค่าที่เหมาะสมกับประเภทของต้นฉบับ



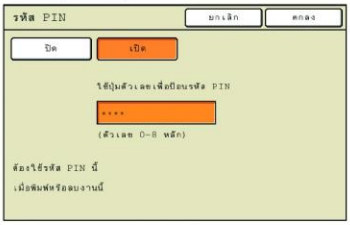
[เส้น/โฟโต้]
การตั้งค่าที่เหมาะสมที่สุดสำหรับต้นฉบับที่มีทั้งข้อความและภาพถ่ายหรือภาพกราฟิก

[ลายเส้น]
การตั้งค่าที่เหมาะสมที่สุดสำหรับต้นฉบับที่มีแต่ข้อความ

[ภาพถ่าย]
การตั้งค่าที่เหมาะสมที่สุดสำหรับต้นฉบับที่มีแต่ภาพถ่ายหรือภาพกราฟิก

[รหัส PIN]

กำหนดรหัส PIN สำหรับงานสแกน
สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ดูหัวข้อ "การกำหนดรหัส PIN สำหรับงานสแกน" (หน้า 62)



4

รูปแบบไฟล์

ที่หน้าจอยืนยันในโหมดสแกนเนอร์ ท่านสามารถเลือกตัวเลือก [รูปแบบสำหรับ PC] หรือ [พิมพ์ในเครื่องนี้ได้] เลือกรูปแบบที่ท่านต้องการ

รูปแบบสำหรับ PC

รูปแบบไฟล์สามประเภทต่อไปนี้สามารถใช้กับคอมพิวเตอร์ได้

- **PDF**
  แนะนำให้ใช้ไฟล์รูปแบบนี้เพื่อดูด้วยคอมพิวเตอร์ เนื่องจากขนาดไฟล์เล็ก จึงถูกใช้บ่อยในงานแผ่นพับหรือคู่มือ
- **TIFF**
  ไฟล์รูปแบบนี้เหมาะสมสำหรับนำเข้าด้วยสแกนเนอร์ และเมื่อต้องการแก้ไขหรือประมวลผลภาพ โดยใช้บ่อยเมื่อต้องการแลกเปลี่ยนข้อมูลระหว่างแอพพลิเคชันต่างๆ
- **JPEG**
  ไฟล์รูปแบบนี้เหมาะสมสำหรับการบันทึกภาพที่นำเข้ามาจากสแกนเนอร์และภาพที่นำเข้ามาจากวิดีโอ โดยบันทึกแบบบีบอัดข้อมูล

พิมพ์ในเครื่องนี้ได้

รูปแบบไฟล์นี้เป็นรูปแบบเฉพาะของ RISO ซึ่งใช้สำหรับพิมพ์งานในเครื่องนี้

ไฟล์ในรูปแบบนี้สามารถเก็บไว้ในโฟลเดอร์ของเครื่องหรือในคอนโทรลเลอร์ภายนอก

การทำงานสแกน

ข้อมูลจากต้นฉบับกระดาษที่สแกนด้วยเครื่องนี้โดยใช้โหมดสแกนเนอร์สามารถดาวน์โหลดเข้าคอมพิวเตอร์, บันทึกเก็บใน USB แฟลชไดรฟ์* หรือส่งทางอีเมล์

* เครื่องบางรุ่นอาจไม่มีพอร์ต USB ติดตั้งมาให้

ขั้นตอนการทำงานพื้นฐาน

ใส่ต้นฉบับ → เลือกโหมดสแกนเนอร์ → ตั้งค่าการสแกนให้เสร็จสมบูรณ์ → กดปุ่ม [START]

เมื่อต้องการยกเลิกงานสแกน กดปุ่ม [STOP]

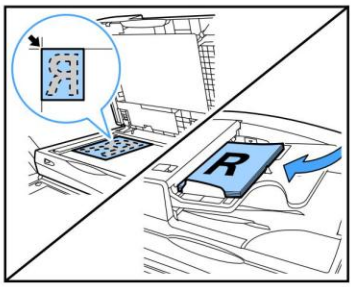
- หน้าจอที่ปรากฏขึ้นจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับอุปกรณ์เสริมที่ต่อเชื่อมอยู่ รวมถึงวิธีการที่ท่านตั้งค่า
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องอยู่ในโหมดสแกนเนอร์
- รายการบางรายการอาจไม่ปรากฏขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ สอบถามรายละเอียดจากผู้ดูแลระบบของท่าน

การบันทึกงานสแกนบนคอมพิวเตอร์

บันทึกข้อมูลจากต้นฉบับสำหรับสแกนไปยังคอมพิวเตอร์ในเครือข่ายที่เชื่อมต่ออยู่กับเครื่องนี้
เคล็ดลับ:
ข้อมูลที่สแกนสามารถบันทึกไว้ในฮาร์ดดิสก์ภายในเครื่องพิมพ์หรือ USB แฟลชไดรฟ์ด้วยวิธีเดียวกัน เลือกตำแหน่งที่ต้องการบันทึกข้อมูลที่สแกนไว้ในขั้นตอนที่ 4

1 ใส่ต้นฉบับ

ใส่ต้นฉบับโดยวางไว้บนแผ่นกระจกหรือใส่ใน ADF

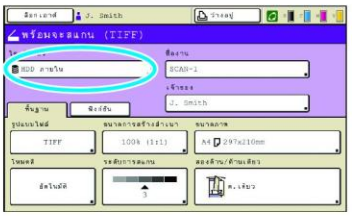


2 ที่หน้าจอยืนยัน ให้เลือก [รูปแบบสำหรับ PC] แล้วกด [ตกลง]

และในตอนนี้ ให้เลือกรูปแบบไฟล์ [PDF], [TIFF] หรือ [JPEG]

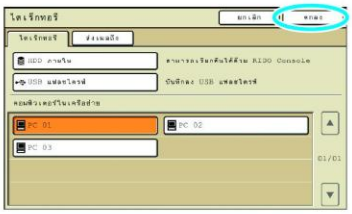
หน้าจอนี้อาจไม่ปรากฏขึ้นมา โดยขึ้นอยู่กับการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ

3 กดปุ่ม [ไดเร็กทอรี]



หากต้องการบันทึกภาพสแกนลงใน USB แฟลชไดรฟ์ ให้เสียบอุปกรณ์ดังกล่าวเข้าไป

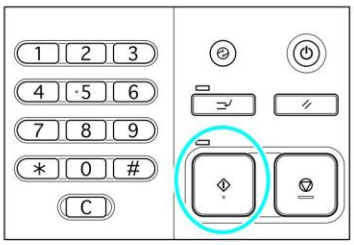
4 เลือกปลายทางที่หน้าจอ [ไดเร็กทอรี] จากนั้นกด [ตกลง]



ต้องลงทะเบียนคอมพิวเตอร์ที่อยู่ในเครือข่ายไว้ล่วงหน้า สอบถามรายละเอียดจากผู้ดูแลระบบของท่าน

5 ตั้งค่าอื่น ๆ ตามความจำเป็น

6 กดปุ่ม [START]

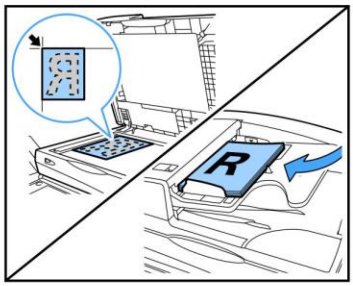


การแนบภาพสแกนไปกับอีเมล์

สามารถแนบภาพสแกนกับข้อความเพื่อส่งทางอีเมล์ได้

1 ใส่ต้นฉบับ

ใส่ต้นฉบับโดยวางไว้บนแผ่นกระจกหรือใส่ใน ADF

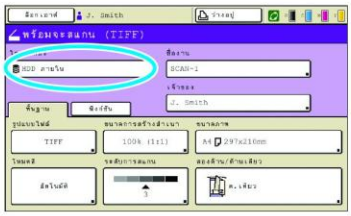


2 ที่หน้าจอยืนยัน ให้เลือก [รูปแบบสำหรับ PC] แล้วกด [ตกลง]

และในตอนนี้ ให้เลือกรูปแบบไฟล์ [PDF], [TIFF] หรือ [JPEG]

หน้าจอนี้อาจไม่ปรากฏขึ้นมา โดยขึ้นอยู่กับการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ

3 กด [ไดเร็กทอรี]

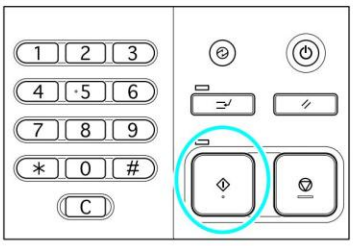


4 ที่หน้าจอ [ส่งเมลถึง] ให้เลือกผู้ที่ต้องการส่งถึงแล้วกด [ตกลง]

ถ้าชื่อของผู้ที่ต้องการส่งถึงไม่อยู่ในรายการ ท่านสามารถป้อนแอดเดรสเข้าไปได้โดยตรง

5 ตั้งค่าอื่น ๆ ตามความจำเป็น

6 กดปุ่ม [START]



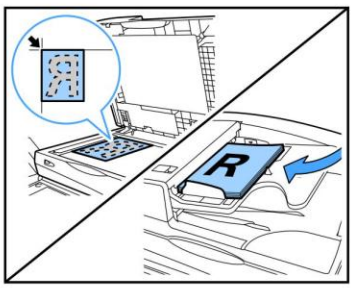
การกำหนดรหัส PIN สำหรับงานสแกน

เมื่อต้องการบันทึกงานสแกนไว้ในฮาร์ดดิสก์ของเครื่อง ท่านสามารถกำหนดรหัส PIN ได้ การกำหนดรหัส PIN ไว้กับงานสแกนจะช่วยให้สามารถรักษาความลับของงานได้ เนื่องจากจำเป็นต้องป้อนรหัส PIN เพื่อเข้าถึงงาน

สามารถใช้ฟังก์ชันนี้ได้เมื่อกำหนดฮาร์ดดิสก์ภายในของเครื่องไว้ใน [ไดเร็กทอรี]

1 ใส่ต้นฉบับ

ใส่ต้นฉบับโดยวางไว้บนแผ่นกระจกหรือใส่ใน ADF



2 ที่หน้าจอยืนยัน ให้เลือก [รูปแบบสำหรับ PC] แล้วกด [ตกลง]

และในตอนนี้ ให้เลือกรูปแบบไฟล์ [PDF], [TIFF] หรือ [JPEG]

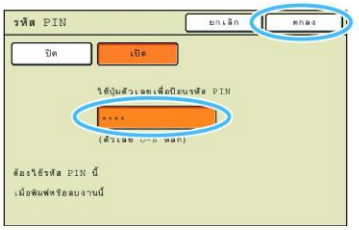
หน้าจอนี้อาจไม่ปรากฏขึ้นมา โดยขึ้นอยู่กับการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ

3 กำหนดการตั้งค่าการสแกน

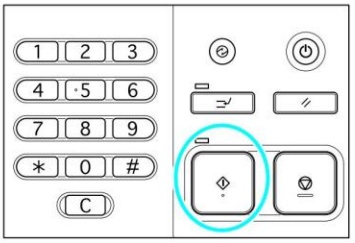
4 ที่หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ให้กด [รหัส PIN]

5 ป้อนรหัส PIN ที่หน้าจอ [รหัส PIN] แล้วกด [ตกลง]

สามารถกำหนดจำนวนอักขระสำหรับใช้เป็นรหัส PIN ได้สูงสุดแปดตัว

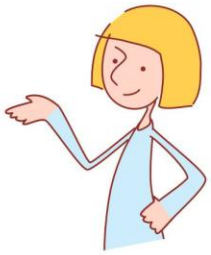


6 กดปุ่ม [START]



คุณลักษณะพิเศษเพิ่มเติม

ท่านสามารถผสมผสานฟังก์ชันที่แตกต่างกันของเครื่องนี้เพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ได้มากขึ้น ให้ลองผสมฟังก์ชันที่แตกต่างกันจากรายการด้านล่างเพื่อหาวิธีการที่ดีที่สุดสำหรับวัตถุประสงค์ของท่าน สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมของแต่ละฟังก์ชัน ให้ดูหัวข้อ “หน้าจอโหมดสแกนเนอร์” (หน้า 56) และ “หน้าจอโหมดทำสำเนา” (หน้า 38)



ขั้นตอนการทำงาน

การกำหนดรูปแบบ, การบีบอัด และความละเอียดของภาพสแกน รูปแบบไฟล์

หน้าจอ [พื้นฐาน] ▶ [รูปแบบไฟล์]: เลือกรายละเอียดการสแกน ▶ [ตกลง] ▶ ปุ่ม [START]

การสแกนต้นฉบับหลายขนาดพร้อมกัน ต้นฉบับผสมหลายขนาด

ใส่ต้นฉบับใน ADF ▶ หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ▶ [ต้นฉบับผสมหลายขนาด] ▶ ปุ่ม [START]

การลดสีพื้นหลังของต้นฉบับระหว่างการสแกน ระดับสีหลัก

หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ▶ [ระดับสีหลัก]: เลือกรายละเอียดการสแกน ▶ [ตกลง] ▶ ปุ่ม [START]

การเพิ่มหรือลดขนาดภาพสแกน ขนาดการสร้างสำเนา

หน้าจอ [พื้นฐาน] ▶ [ขนาดการสร้างสำเนา]: เลือกรายละเอียดการสแกน ▶ [ตกลง] ▶ ปุ่ม [START]

การแก้ไขชื่องานสแกนหรือชื่อเจ้าของ ชื่องาน/เจ้าของ

หน้าจอ [พื้นฐาน] ▶ [ชื่องาน] / [เจ้าของ] ▶ พิมพ์หรือแก้ไขชื่องานหรือชื่อเจ้าของ ▶ [ตกลง] ▶ ปุ่ม [START]

การสแกนต้นฉบับสองด้าน สองด้าน/ด้านเดียว

หน้าจอ [พื้นฐาน] ▶ [สองด้าน/ด้านเดียว]: เลือกรายละเอียดการสแกน ▶ [ตกลง] ▶ ปุ่ม [START]

การจัดการงาน

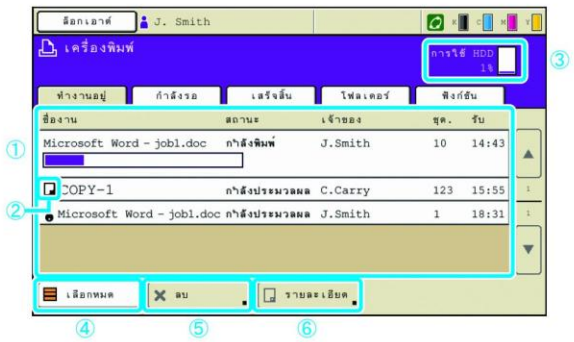
5

หน้าจอโหมดเครื่องพิมพ์

ท่านสามารถพิมพ์งาน, ตรวจสอบการตั้งค่างาน และทำงานอื่น ๆ ได้ที่หน้าจอโหมดเครื่องพิมพ์ งานจะแบ่งเป็นกลุ่มตามสถานะและจัดเรียงไว้ที่หน้าจอ [ทำงานอยู่], [กำลังรอ], [เสร็จสิ้น] และ [โฟลเดอร์]

- หน้าจอที่ปรากฏขึ้นจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับอุปกรณ์เสริมที่ต่อเชื่อมอยู่ รวมถึงวิธีการที่ท่านตั้งค่า
- รายการบางรายการอาจไม่ปรากฏขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ สอบถามรายละเอียดจากผู้ดูแลระบบของท่าน

หน้าจอทำงานอยู่



แสดงรายการงานที่ทำงานอยู่และงานที่รออยู่

① รายการงาน
ตรวจสอบชื่องาน, สถานะ, ชื่อเจ้าของและรายละเอียดอื่นๆ
งานที่กำลังดำเนินการจะแสดงอยู่ที่รายการแรก เครื่องจะทำงานตามลำดับรายการที่แสดงอยู่

② ไอคอนงาน
แสดงประเภทงาน โดยจะอยู่ที่ด้านซ้ายของชื่องาน

งานทำสำเนา

งานที่มีรหัส PIN

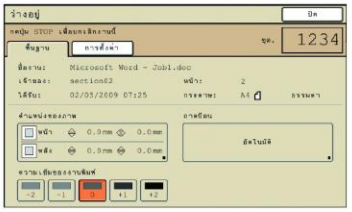
③ การใช้ HDD
แสดงเนื้อที่ฮาร์ดดิสก์ที่ใช้ไป

④ [เลือกหมด]
กดปุ่มนี้เพื่อเลือกงานที่อยู่ในรายการทั้งหมด

⑤ [ลบ]
ลบงานที่เลือกไว้

⑥ [รายละเอียด]
ตรวจสอบหรือปรับแต่งค่างานที่เลือกไว้

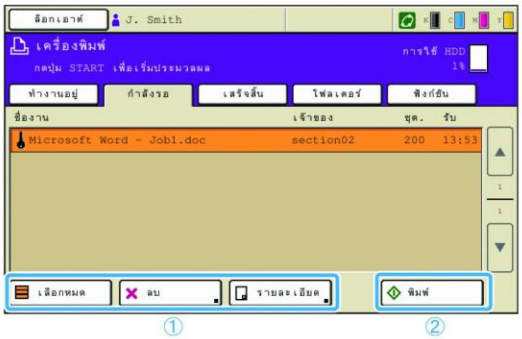
หน้าจอพื้นฐาน
ตรวจสอบกระดาษหรือการตั้งค่าการพิมพ์ตามความต้องการ



หน้าจอการตั้งค่า
ตรวจสอบการตั้งค่าปัจจุบันตามความต้องการ

[พิมพ์รายการนี้]
พิมพ์ข้อมูลการตั้งค่าที่ทำรายการไว้

หน้าจอกำลังรอ



แสดงรายการงานที่รอคำสั่งจากผู้ใช้
งานที่แสดงในรายการนี้จะอยู่ภายใต้เงื่อนไขดังต่อไปนี้

- งานมีรหัส PIN
- ผู้ดูแลระบบใส่งานไว้ในรายการนี้

ให้เลือกงานแล้วกดปุ่ม [START] เพื่อย้ายงานที่เลือกไปยังรายการบนหน้าจอ [ทำงานอยู่] เพื่อพิมพ์งานต่อจากงานที่กำลังพิมพ์อยู่

① [เลือกหมด], [ลบ] และ [รายละเอียด]

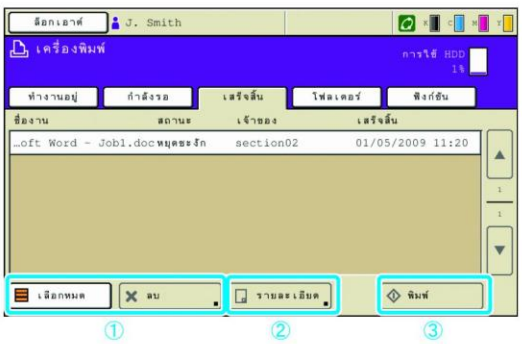
ดู “หน้าจอทำงานอยู่” (หน้า 66)

② [พิมพ์]

พิมพ์งานที่เลือกไว้ เมื่อกด [พิมพ์] หน้าจอ [ทำงานอยู่] จะปรากฏขึ้น จากนั้นงานจะพิมพ์ออกมา

สำหรับงานที่มีรหัส PIN หน้าจอยืนยันจะปรากฏขึ้น

หน้าจอเสร็จสิ้น



แสดงรายการงานที่ทำเสร็จแล้ว

งานบางงานอาจไม่แสดงขึ้นมาหรือไม่สามารถพิมพ์ได้ โดยขึ้นอยู่กับค่าที่ผู้ดูแลระบบตั้งไว้ สอบถามรายละเอียดจากผู้ดูแลระบบของท่าน

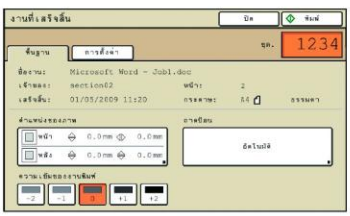
① [เลือกหมด], [ลบ]

ดู “หน้าจอทำงานอยู่” (หน้า 66)

② [รายละเอียด]

หน้าจอพื้นฐาน

ตรวจสอบกระดาษหรือปรับแต่งการตั้งค่าการพิมพ์ตามความต้องการ



[ตำแหน่งของภาพ]
ปรับตำแหน่งการพิมพ์ภาพ

[ถาดป้อน]
กำหนดถาดที่ใช้

[ความเข้มของงานพิมพ์]
กำหนดความเข้มของงานพิมพ์

หน้าจอการตั้งค่า

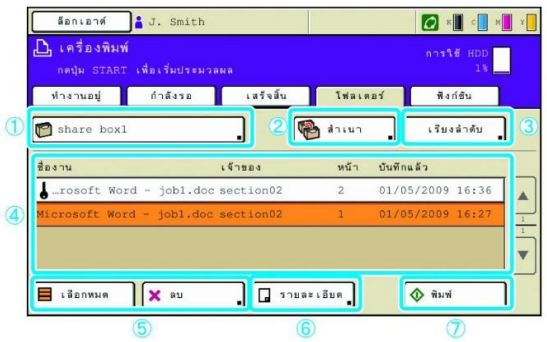
ดู [รายละเอียด] ที่หัวข้อ “หน้าจอทำงานอยู่” (หน้า 66)

③ [พิมพ์]

ดู “หน้าจอกำลังรอ” (หน้า 67)

เครื่องไม่สามารถพิมพ์งานทำสำเนาซ้ำได้

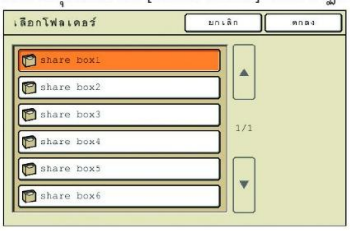
หน้าจอโฟลเดอร์



แสดงรายการงานที่บันทึกไว้ในโฟลเดอร์งาน
เมื่อเลือกงานแล้วกดปุ่ม [START] งานที่เลือกจะแสดงบนหน้าจอ [ทำงานอยู่] เพื่อพิมพ์งานต่อจากงานที่กำลังพิมพ์อยู่

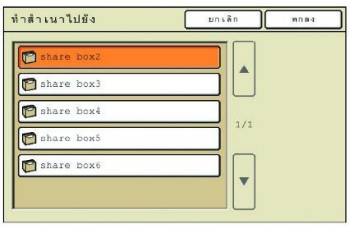
① ปุ่มเลือกโฟลเดอร์

แสดงโฟลเดอร์งานที่เลือกอยู่ในขณะนั้น
เมื่อกดปุ่มนี้หน้าจอ [เลือกโฟลเดอร์] จะปรากฏขึ้น เพื่อให้ท่านเลือกโฟลเดอร์



② [สำเนา]

คัดลอกงานที่เลือกไปยังโฟลเดอร์อื่น



③ [เรียงลำดับ]

เรียงลำดับงานที่อยู่ในรายการตามเงื่อนไขที่ท่านกำหนด

④ รายการงาน

ที่หน้าจอนี้ ให้ตรวจสอบงานและชื่อเจ้าของ, วันที่บันทึก และรายละเอียดอื่นๆ รายการนี้จะแสดงงานในโฟลเดอร์ที่เลือกอยู่ในขณะนั้น

⑤ [เลือกหมด], [ลบ]

ดู “หน้าจอทำงานอยู่” (หน้า 66)

⑥ [รายละเอียด]

หน้าจอพื้นฐาน

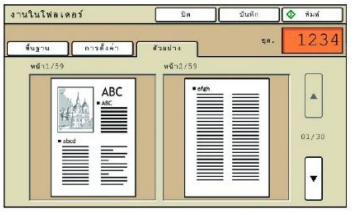
ดู [รายละเอียด] ที่หัวข้อ “หน้าจอเสร็จสิ้น” (หน้า 67)

หน้าจอการตั้งค่า

ดู [รายละเอียด] ที่หัวข้อ “หน้าจอทำงานอยู่” (หน้า 66)

หน้าจอตัวอย่าง

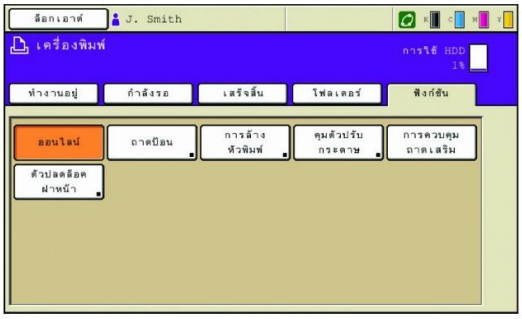
แสดงตัวอย่างงานที่เลือกในโฟลเดอร์



⑦ [พิมพ์]

ดู “หน้าจอกำลังรอ” (หน้า 67)

หน้าจอฟังก์ชัน



แสดงการตั้งค่าที่ผู้ใช้สามารถปรับตั้งได้

ฟังก์ชันต่อไปนี้ใช้สำหรับโหมดอื่นนอกเหนือจากโหมดเครื่องพิมพ์ ซึ่งอธิบายไว้ในบทที่ 3, “การทำสำเนา” ในหัวข้อ “หน้าจอฟังก์ชัน” (หน้า 41)

- **การล้างหัวพิมพ์**
- **ควบคุมตัวปรับกระดาษ**
- **การควบคุมถาดเสริม**
- **ตัวปลดล็อคฝาหน้า**

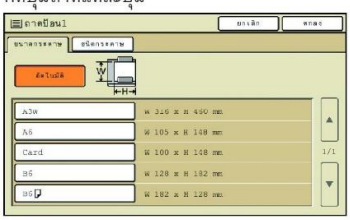
[ออนไลน์]

สลับการทำงานแบบออนไลน์หรือออฟไลน์ตามความต้องการ แต่ละครั้งที่กดปุ่มนี้จะสลับเปิดและปิด เมื่อเครื่องอยู่ในสถานะออฟไลน์ (ตั้งไว้ที่ปิด) เครื่องจะไม่พิมพ์งานแม้ว่าจะมีงานรอพิมพ์อยู่ และเครื่องจะไม่รับงานที่ส่งมาจากคอมพิวเตอร์

[ถาดป้อน]

ตรวจสอบหรือปรับแต่งการตั้งค่าถาดป้อน

ที่หน้าจอ [ถาดป้อน] ให้ตั้งค่ารายละเอียดกระดาษให้เรียบร้อยโดยการกดปุ่มถาดแต่ละปุ่ม



การสั่งงาน

ท่านสามารถสั่งทำงานที่บันทึกไว้ในโฟลเดอร์ หรือสั่งพิมพ์งานหลังจากที่กำหนดรหัส PIN ไว้แล้ว และท่านยังสามารถเปลี่ยนการตั้งค่าของงานที่ท่านส่งมาหรือลบทิ้งได้

ขั้นตอนการทำงานพื้นฐาน

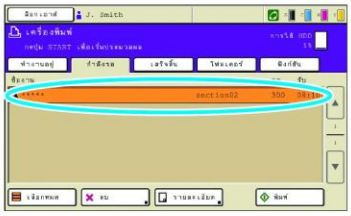
เลือกโหมดเครื่องพิมพ์ → เลือกงาน → ตรวจสอบและจัดการงาน

- หน้าจอที่ปรากฏขึ้นจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับอุปกรณ์เสริมที่ต่อเชื่อมอยู่ รวมถึงวิธีการที่ท่านตั้งค่า
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องอยู่ในโหมดเครื่องพิมพ์
- รายการบางรายการอาจไม่ปรากฏขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ สอบถามรายละเอียดจากผู้ดูแลระบบของท่าน

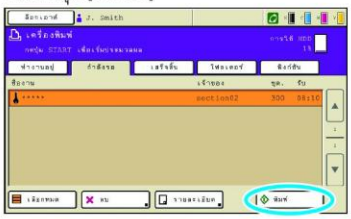
การพิมพ์งานที่มีรหัส PIN

พิมพ์งานที่มีรหัส PIN ซึ่งส่งมาจากคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนต่อไปนี้

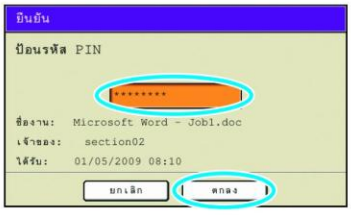
1 ที่หน้าจอ [กำลังรอ] ให้เลือกงานที่ต้องการพิมพ์



2 กด [พิมพ์]
หรือกดปุ่ม [START]



3 ที่หน้าจอยืนยัน ให้ป้อนรหัส PIN แล้วกด [ตกลง]



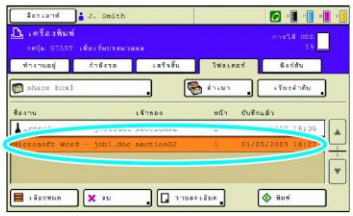
การพิมพ์งานที่เก็บไว้ในโฟลเดอร์งาน

พิมพ์งานที่เก็บไว้ในโฟลเดอร์งานตามขั้นตอนต่อไปนี้

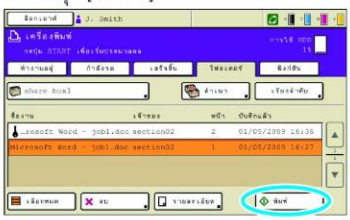
1 ที่หน้าจอ [โฟลเดอร์] กดปุ่มเลือกโฟลเดอร์

2 ที่หน้าจอ [เลือกโฟลเดอร์] เลือกโฟลเดอร์ที่เก็บงานไว้ จากนั้นกด [ตกลง]

3 เลือกงานที่ต้องการพิมพ์



4 กด [พิมพ์]
หรือกดปุ่ม [START]

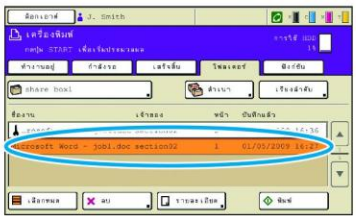


สำหรับงานที่มีรหัส PIN หน้าจอยืนยันจะปรากฏขึ้น ป้อนรหัส PIN แล้วกด [ตกลง]

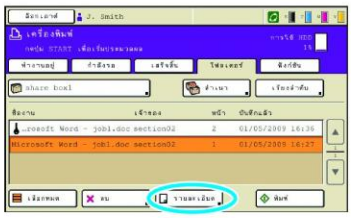
การเปลี่ยนตำแหน่งภาพก่อนพิมพ์

เปลี่ยนตำแหน่งภาพที่ต้องการพิมพ์ตามขั้นตอนต่อไปนี้

1 เลือกงานที่ต้องการพิมพ์

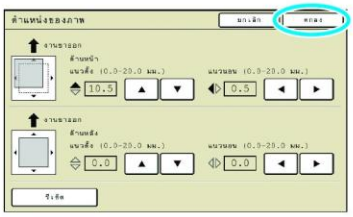


2 กด [รายละเอียด]

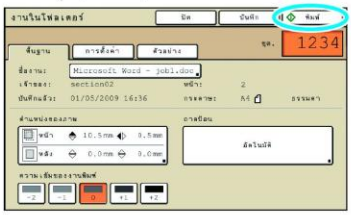


3 กด [ตำแหน่งของภาพ]

4 ปรับตำแหน่งของภาพแล้วกด [ตกลง]



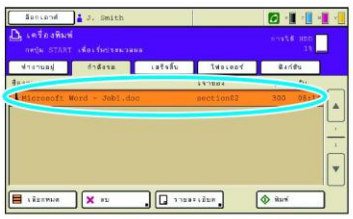
5 กด [พิมพ์]
หรือกดปุ่ม [START]



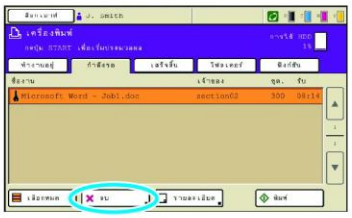
การลบงาน

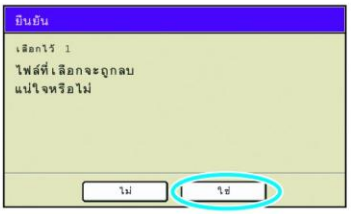
ลบงานออกจากรายการตามขั้นตอนต่อไปนี้

1 เลือกงานที่ต้องการลบ



2 กด [ลบ] และที่หน้าจอยืนยัน ให้กด [ใช่]





สำหรับงานที่มีรหัส PIN หน้าจอยืนยันจะปรากฏขึ้น ป้อนรหัส PIN แล้วกด [ตกลง]

5

การกำหนดการตั้งค่ากระดาษ

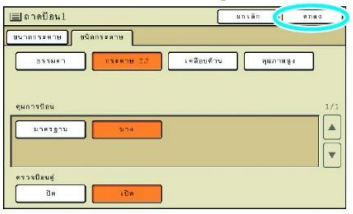
เปลี่ยนการตั้งค่าถาดป้อนตามขั้นตอนต่อไปนี้

1 ที่หน้าจอ [ฟังก์ชัน] ให้กด [ถาดป้อน]

2 กดปุ่มของถาดเพื่อปรับการตั้งค่า

3 เปลี่ยนการตั้งค่าใน [ขนาดกระดาษ] และ [ชนิดกระดาษ] ตามความต้องการ จากนั้นให้กด [ตกลง]

สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติม ให้ดูหัวข้อ “ถาดป้อน” (หน้า 39)



4 กด [ปิด]

การใช้ RISO Console

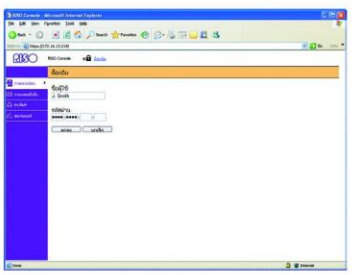
6

หน้าจอ RISO Console

ถ้าท่านต่อเครื่องนี้เข้ากับเครือข่าย ท่านสามารถใช้โปรแกรมเว็บบราวเซอร์ตรวจสอบสถานะและการตั้งค่าของเครื่องได้
หัวข้อนี้จะอธิบายหน้าจอ RISO console

- หน้าจอที่ปรากฏขึ้นจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับระบบปฏิบัติการที่ใช้ รวมถึงอุปกรณ์เสริมที่ต่อเชื่อมอยู่
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าต่อเครื่องเข้ากับเครือข่ายแล้ว
- รายการบางรายการอาจไม่ปรากฏขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ สอบถามรายละเอียดจากผู้ดูแลระบบของท่าน
- โปรแกรมเว็บบราวเซอร์ที่สนับสนุน
  - Microsoft® Internet Explorer เวอร์ชัน 6.0 (SP1 หรือใหม่กว่า)
  - Windows® Internet Explorer เวอร์ชัน 7.0
  - Windows® Internet Explorer เวอร์ชัน 8.0
  - Windows® Internet Explorer เวอร์ชัน 10.0
  - Windows® Internet Explorer เวอร์ชัน 11.0

การล็อกอินผู้ใช้



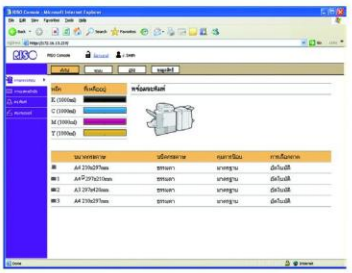
เมื่อท่านพยายามเข้าสู่หน้าจอที่ต้องการการล็อกอิน หน้าจอล็อกอินจะปรากฏขึ้น ป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน แล้วคลิก [ตกลง]

การตรวจสอบ

แสดงการตั้งค่าและสถานะของเครื่อง

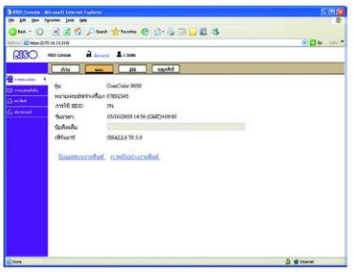
[ทั่วไป]

แสดงการตั้งค่ากระดาษ, ระดับหมึก และสถานะของเครื่องพิมพ์



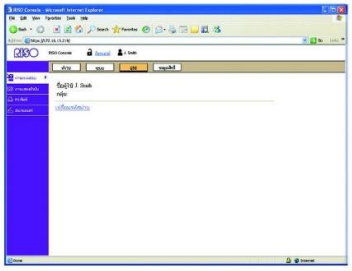
[ระบบ]

แสดงข้อมูลระบบ ซึ่งรวมหมายเลขซีเรียลของเครื่องและเวอร์ชันของเฟิร์มแวร์

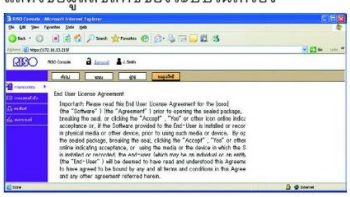


[ผู้ใช้]
แสดงข้อมูลของผู้ใช้ที่ล็อกอินในขณะนั้น
และยังอนุญาตให้ท่านเปลี่ยนรหัสผ่านได้

หน้าจอนี้จะปรากฏขึ้นเมื่อมีผู้ใช้ทำการล็อกอินเข้าสู่ระบบ



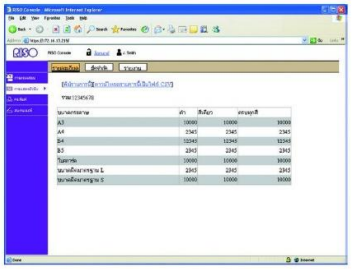
[ข้อมูลสิทธิ์]
แสดงข้อมูลลิขสิทธิ์ของระบบในเครื่อง



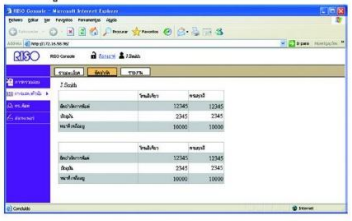
การแสดงตัวนับ

แสดงปริมาณของงานที่พิมพ์ออกจากเครื่อง

[รายละเอียด]
แสดงปริมาณของงานที่พิมพ์โดยจัดกลุ่มตามขนาดกระดาษหรือสี
สามารถพิมพ์หรือดาวน์โหลดข้อมูลนี้ในรูปแบบ CSV ได้ตามความต้องการ

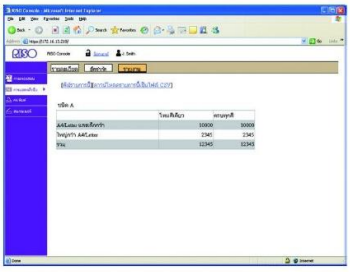


[ขีดจำกัด]
แสดงจำนวนการทำสำเนาหรือการพิมพ์สูงสุด, จำนวนปัจจุบัน และจำนวนที่เหลืออยู่



[ขีดจำกัด] จะปรากฏขึ้นก็ต่อเมื่อผู้ดูแลระบบจำกัดจำนวนการทำสำเนาและการพิมพ์ไว้เท่านั้น

[รายงาน]
หน้าจอที่แสดงนี้อาจแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับรุ่นของเครื่อง

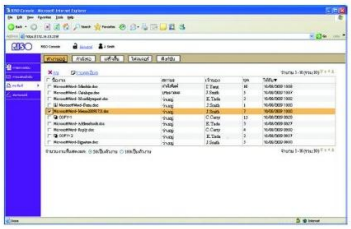


เครื่องพิมพ์

แสดงรายการงานที่ทำงานอยู่และงานที่รออยู่ รวมถึงฟังก์ชันต่าง ๆ

[ทำงานอยู่]

แสดงงานที่ทำงานอยู่และงานที่รออยู่

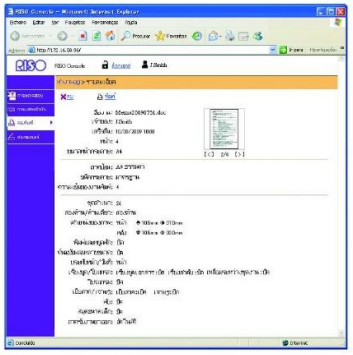


[ลบ]

ลบงานที่เลือก

[รายละเอียด]

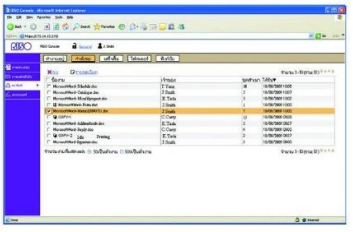
แสดงข้อมูลของงานที่เลือกอย่างละเอียด



[กำลังรอ]

แสดงงานที่รอคำสั่งจากผู้ใช้

สามารถพิมพ์งานที่รออยู่ได้จาก RISO console จัดการงานเหล่านี้ด้วยแผงปุ่มสัมผัสของเครื่อง

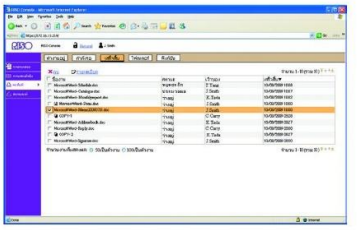


[ลบ], [รายละเอียด]

ดู [ทำงานอยู่]

[เสร็จสิ้น]

แสดงงานที่เพิ่งทำเสร็จสิ้น

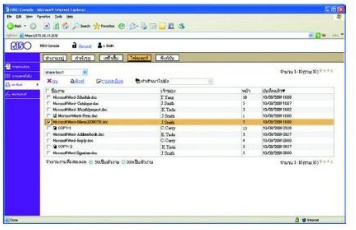


[ลบ], [รายละเอียด]

ดู [ทำงานอยู่]

[โฟลเดอร์]

แสดงงานที่บันทึกไว้ในโฟลเดอร์งาน
เมื่อต้องการเลือกโฟลเดอร์ซึ่งเก็บงานที่ต้องการใช้ ให้คลิกที่เมนูแบบดึงลงที่มุมซ้ายบนของหน้าจอ



[พิมพ์]

พิมพ์งานที่เลือก

[ทำสำเนาไปยัง]

เมื่อต้องการคัดลอกงานที่เลือกไปยังโฟลเดอร์อื่น ให้เลือกปลายทางจากเมนูแบบดึงลง

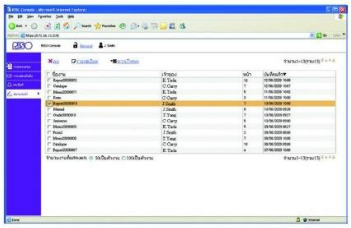
[ลบ], [รายละเอียด]

ดู [ทำงานอยู่]

[ฟังก์ชัน]

แสดงรายการฟังก์ชันต่างๆ ของเครื่อง

สแกนเนอร์



ฟังก์ชันนี้อนุญาตให้ท่านดาวน์โหลดงานสแกนที่บันทึกอยู่ในฮาร์ดดิสก์ของเครื่องได้

[ดาวน์โหลด]
ดาวน์โหลดงานที่เลือกมายังคอมพิวเตอร์

[ลบ], [รายละเอียด]
ดู [ทำงานอยู่] ที่หัวข้อ “เครื่องพิมพ์” (หน้า 76)

การใช้งาน RISO Console

ถ้าท่านใช้งาน RISO console ท่านสามารถตรวจสอบสถานะและการตั้งค่าของเครื่องจากคอมพิวเตอร์ของท่าน แล้วใช้งานได้โดยไม่จำเป็นต้องเดินไปที่เครื่อง

ขั้นตอนการทำงานพื้นฐาน

เปิดเว็บบราวเซอร์ → ป้อนเลขที่อยู่ IP ของเครื่อง → ตรวจสอบ, ตั้งค่า และจัดการงาน

- หน้าจอที่ปรากฏขึ้นจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับอุปกรณ์เสริมที่ต่อเชื่อมอยู่ รวมถึงวิธีการที่ท่านตั้งค่า
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าต่อเครื่องเข้ากับเครือข่ายแล้ว
- รายการบางรายการอาจไม่ปรากฏขึ้น ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับวิธีการตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ สอบถามรายละเอียดจากผู้ดูแลระบบของท่าน

การเปิด RISO Console

1 เปิดเว็บบราวเซอร์

2 **ป้อนเลขที่อยู่ IP**

ป้อนเลขที่อยู่ IP ของเครื่องในช่อง address bar แล้วกดปุ่ม [Enter]

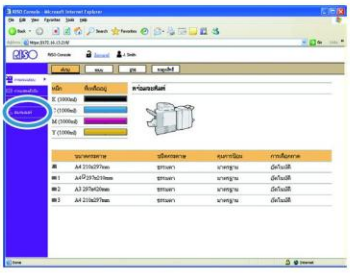
โปรแกรม RISO Console จะเปิด และหน้าจอการตรวจสอบจะปรากฏขึ้นมา

สอบถามเลขที่อยู่ IP จากผู้ดูแลระบบของท่าน

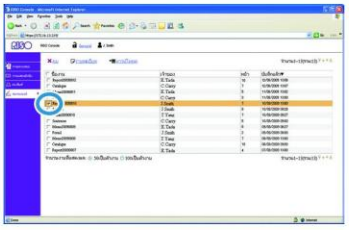
การดาวน์โหลดภาพสแกน

ดาวน์โหลดภาพสแกนที่เก็บอยู่ในฮาร์ดดิสก์ของเครื่องไปยังคอมพิวเตอร์ตามขั้นตอนต่อไปนี้

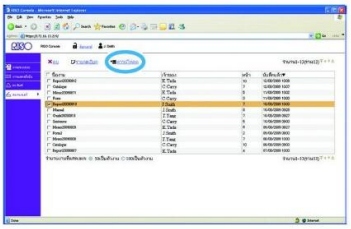
1 คลิก [สแกนเนอร์]



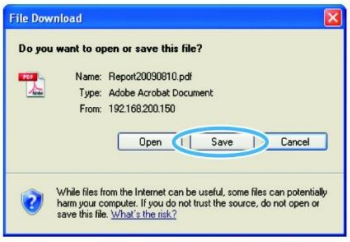
2 เลือกงานที่ต้องการดาวน์โหลด



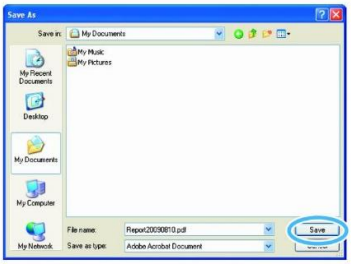
3 คลิก [ดาวน์โหลด]



4 คลิก [Save]



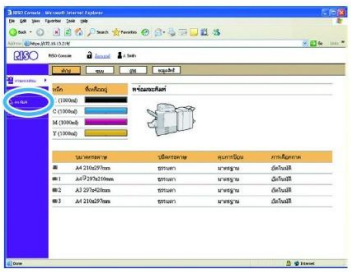
5 กำหนดโฟลเดอร์ปลายทางและชื่อไฟล์ จากนั้นคลิก [Save]



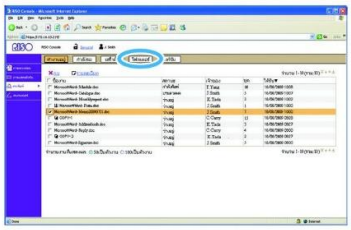
การพิมพ์งานที่เก็บไว้ในโฟลเดอร์

พิมพ์งานที่เก็บไว้ในโฟลเดอร์งานตามขั้นตอนต่อไปนี้

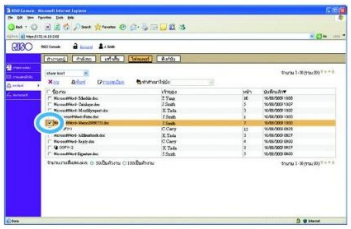
1 คลิก [คร.พิมพ์]



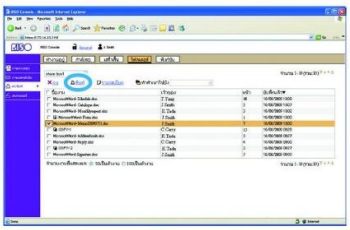
2 คลิก [โฟลเดอร์]



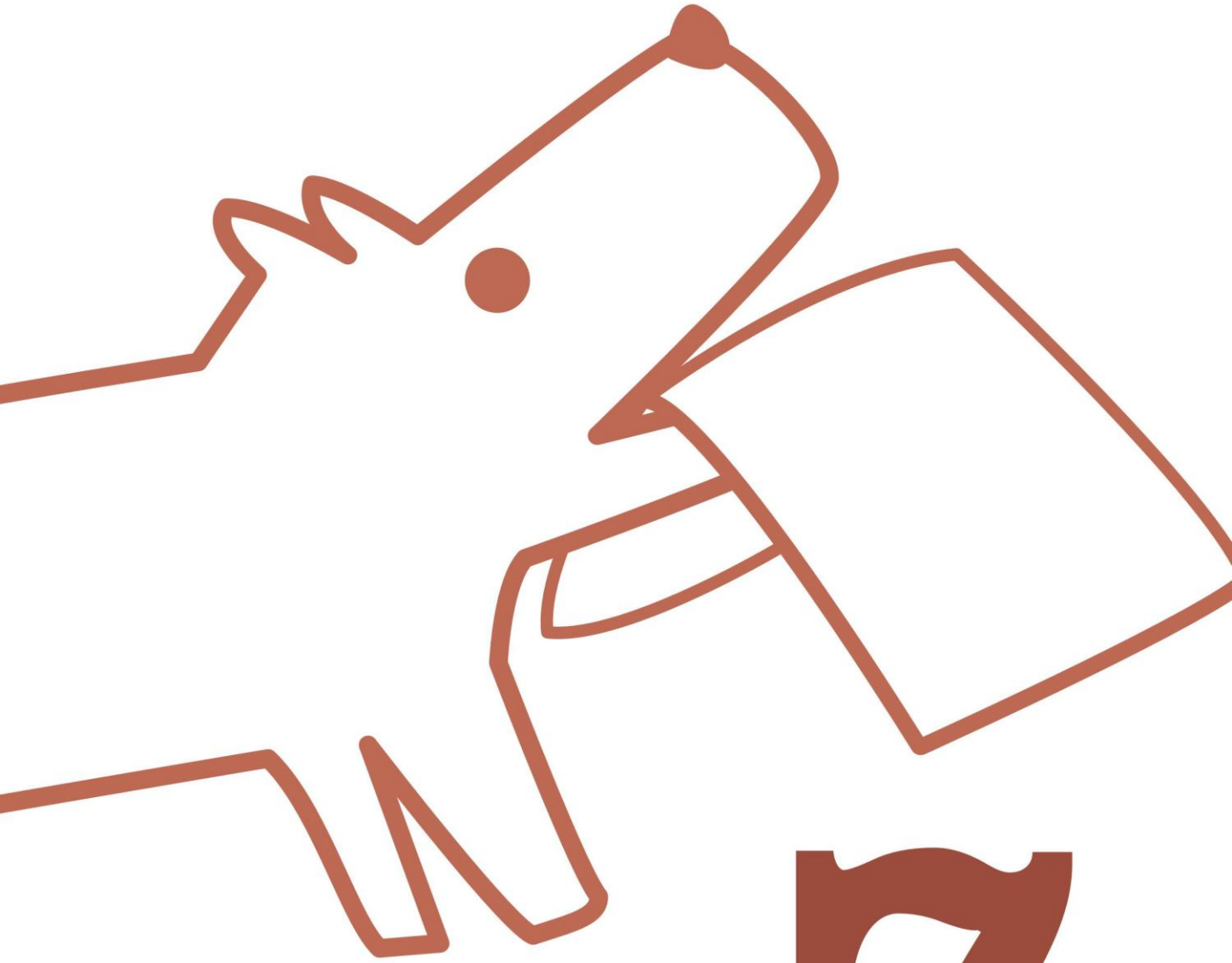
3 เลือกงานที่ต้องการพิมพ์



4 คลิก [พิมพ์]



การบำรุงรักษา



7

การบำรุงรักษาเบื้องต้น

การบำรุงรักษาเบื้องต้นเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้เครื่องทำงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเต็มที่ การบำรุงรักษาเป็นประจำทุกวันจะป้องกันปัญหาหมึกพิมพ์หรือกระดาษหมดในเวลางานเร่งด่วน และยังให้ผลลัพธ์การพิมพ์ที่ดีที่สุด

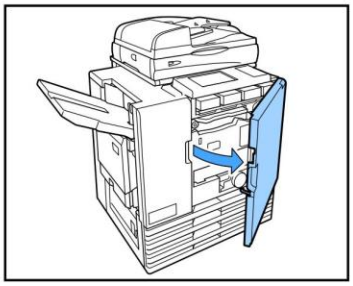
การเปลี่ยนตลับหมึกพิมพ์

เมื่อหมึกพิมพ์หมด เครื่องจะแสดงข้อความแจ้งเตือนให้เปลี่ยนหมึกพิมพ์และหยุดพิมพ์ ให้เปลี่ยนตลับหมึกพิมพ์ของสีที่แสดงขึ้นมา

ห้ามถอดตลับหมึกพิมพ์ออกหากไม่มีข้อความเตือนให้เปลี่ยนหมึกพิมพ์ปรากฏขึ้น

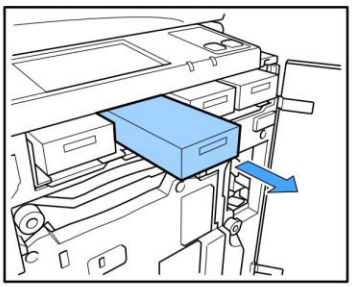
เมื่อหมึกพิมพ์ใกล้หมด แถบระบุปริมาณหมึกที่เหลือบนหน้าจอแผงปุ่มสัมผัสจะกะพริบ เตรียมเปลี่ยนตลับหมึกพิมพ์ของสีที่กะพริบ

1 เปิดฝาหน้า



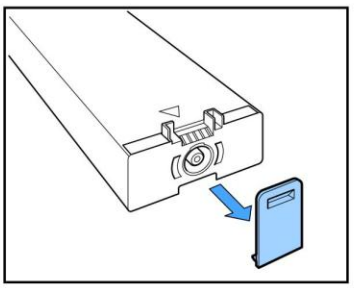
2 ถอดตลับหมึกพิมพ์ที่หมดออก

ตรวจยืนยันสีของตลับหมึกพิมพ์



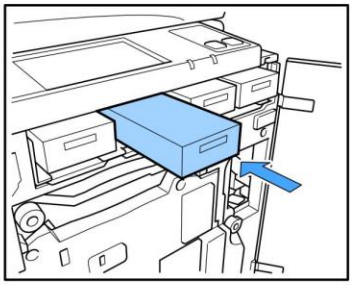
3 ถอดฝาปิดของตลับหมึกพิมพ์ใหม่ออก

ใส่ฝาปิดที่ถอดออกเข้ากับตลับหมึกพิมพ์เก่า

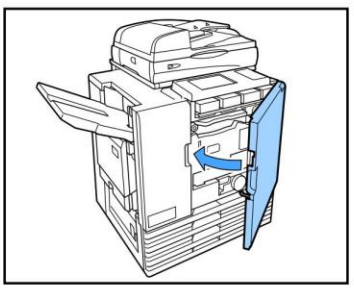


4 สอดตลับหมึกพิมพ์ใหม่

จัดให้เครื่องหมาย ▲ หันขึ้นด้านบนแล้วสอดเข้าไปจนสุด



5 ปิดฝาหน้า



การใช้งานตลับหมึกพิมพ์

ใส่ใจต่อข้อควรระวังต่อไปนี้เมื่อใช้งานตลับหมึกพิมพ์

ข้อควรระวัง

- ระวังไม่ให้หมึกพิมพ์สัมผัสถูกผิวหนังหรือเข้าตา
- จัดบริเวณเครื่องพิมพ์ให้มีอากาศถ่ายเทได้สะดวก
- ถ้าท่านรู้สึกไม่สบายในขณะใช้งานเครื่อง ให้พบแพทย์ทันที

- เราแนะนำให้ใช้หมึกพิมพ์แท้ของ RISO
- การใช้หมึกพิมพ์อื่นที่ไม่ใช่หมึกพิมพ์ RISO อาจทำให้เครื่องพิมพ์ทำงานได้ไม่เต็มประสิทธิภาพ การทำงานผิดพลาดและประสิทธิภาพการทำงานที่ด้อยลง เป็นผลมาจากการใช้หมึกพิมพ์อื่นที่ไม่ใช่หมึกพิมพ์ RISO ซึ่งไม่มีการประกันหรือสัญญาบริการ
- ห้ามถอดตลับหมึกพิมพ์ออกหากไม่มีข้อความเตือนให้เปลี่ยนหมึกพิมพ์ปรากฏขึ้น
- ห้ามเขย่าตลับหมึกพิมพ์ การเขย่าจะทำให้เกิดฟองอากาศ ซึ่งทำให้เครื่องพ่นหมึกผิดพลาดและส่งผลให้งานพิมพ์ไม่ชัดเจน
- ตลับหมึกพิมพ์ทำงานกระดาษและพลาสติก ห้ามทำตกหรือทำให้เสียหาย
- หลังจากนำตลับหมึกพิมพ์ออกจากถุงพลาสติก ให้ติดตั้งลงไปในเครื่องทันที
- ห้ามถอดฝาปิดตลับหมึกพิมพ์ทิ้งไว้ ถ้ายังไม่ได้ใช้
- หลังจากถอดฝาปิดตลับหมึกพิมพ์แล้ว ให้ช่องที่เปิดออกหงายขึ้นตลอดเวลา ถ้าคว่ำช่องเปิดลง หมึกพิมพ์อาจรั่วออกมา
- อาจมีหมึกพิมพ์เปื้อนอยู่ตรงบริเวณที่ท่านถอดฝาปิดออก ห้ามสัมผัสโดยเด็ดขาด หากหมึกพิมพ์เปื้อนเสื้อผ้าจะไม่สามารถล้างออกได้
- ห้ามพยายามเติมหมึกลงในตลับหมึกพิมพ์
- เพื่อรักษาคุณภาพการพิมพ์ให้ดีอยู่เสมอ ให้ตรวจสอบวันที่ผลิตและใช้ทันทีที่ซื้อ

การเก็บรักษาตลับหมึกพิมพ์

ตลับหมึกพิมพ์สำหรับเครื่องนี้ทำจากกระดาษ ด้วยสาเหตุนี้ หากเก็บรักษาผิดวิธีหรือเก็บไว้ในสภาพแวดล้อมที่ไม่เหมาะสม ตลับหมึกพิมพ์อาจเสียรูปและใช้งานไม่ได้

เก็บรักษาตลับหมึกพิมพ์ให้ถูกต้องตามคำแนะนำต่อไปนี้

- เก็บตลับหมึกพิมพ์ไว้ในบรรจุภัณฑ์เดิม
- เก็บตลับหมึกพิมพ์ไว้ในบรรจุภัณฑ์ วางไว้ในที่ราบโดยให้ด้านที่มีข้อความ “this-side-up” (หันด้านนี้ขึ้น) อยู่ด้านบน
- หลีกเลี่ยงการเก็บไว้ในที่ที่อุณหภูมิเย็นจัดหรือมีแสงแดดส่องโดยตรง ให้เก็บไว้ในสถานที่ที่มีอุณหภูมิอยู่ระหว่าง 5°C ถึง 35°C ห้ามเก็บไว้ในสถานที่ที่อากาศเปลี่ยนแปลงรุนแรง
- การเก็บรักษาหมึกพิมพ์หลังจากที่ถอดออกจากถุงพลาสติกแล้ว ให้เก็บโดยวางตามทิศทางที่ระบุไว้บนตลับ และติดตั้งลงในเครื่องทันที

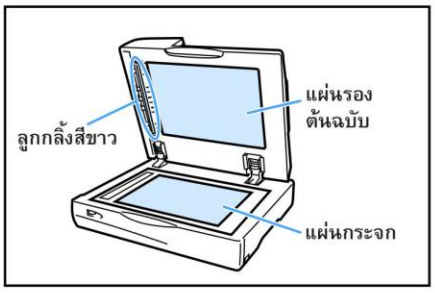
การดูแลรักษาสแกนเนอร์

ถ้ามีสิ่งแปลกปลอม เช่น ฝุ่น, สิ่งสกปรก, หมึกพิมพ์ หรือน้ำยาลบคำผิด เปรอะเปื้อนบนแผ่นกระจกหรือที่ลูกกลิ้งสีขาวของ ADF อาจทำให้งานพิมพ์หรือการสแกนผิดพลาด
ทำความสะอาดชิ้นส่วนเหล่านี้เป็นประจำเพื่อรักษาคุณภาพการพิมพ์และการสแกน

ห้ามดำเนินการใดๆ นอกเหนือจากที่อธิบายไว้ในคู่มือฉบับนี้ เมื่อต้องการปรับแต่งหรือซ่อมเครื่องนี้ ให้ติดต่อตัวแทนจำหน่ายของท่าน (หรือศูนย์บริการที่ได้รับการรับรอง)

1 เช็ดแผ่นกระจก, แผ่นรองต้นฉบับ และลูกกลิ้งสีขาว

เช็ดเบาๆ หลายๆ ครั้งด้วยน้ำยาทำความสะอาด



เนื่องจากแผ่นกระจกเสียหายได้ง่าย ระวังไม่ให้กระทบกับของแข็งหรือได้รับแรงกระแทก

การติดตั้งไดรเวอร์เครื่องพิมพ์

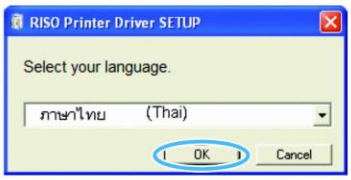
ถ้าท่านต้องการส่งข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ไปพิมพ์ที่เครื่องนี้ ท่านจำเป็นต้องติดตั้งไดรเวอร์เครื่องพิมพ์ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ดังกล่าวก่อน ทำการติดตั้งตามขั้นตอนต่อไปนี้

- ทำการล็อกอินในฐานะผู้ใช้ที่ได้รับอนุญาตจากผู้ดูแลระบบ
- ปิดแอพพลิเคชันที่ทำงานอยู่ทั้งหมด
- สำหรับคำแนะนำในการถอนการติดตั้งโปรแกรม ให้ใช้โปรแกรม **Setup maker** และโปรแกรม **Quick installer** โดยสอบถามจากผู้ดูแลระบบของท่าน

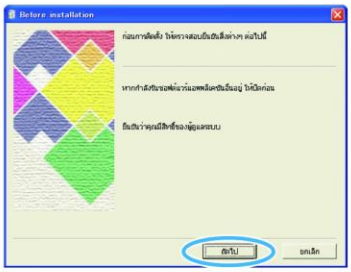
1 **ใส่แผ่น CD ที่ให้มาเข้าไปในไดรฟ์ซีดีรอมของเครื่องคอมพิวเตอร์**

โปรแกรม Installation wizard จะเปิดขึ้นโดยอัตโนมัติ ถ้าโปรแกรม Installation wizard ไม่เปิดขึ้น ให้ดับเบิลคลิกที่ไฟล์ “Install.exe” บนแผ่น CD

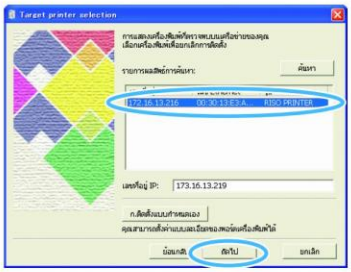
2 **เลือก [ภาษาไทย] ในเมนูแบบดึงลงแล้วคลิก [OK]**



3 **คลิก [ถัดไป]**



4 **ใน [รายการผลลัพธ์การค้นหา] ให้เลือกข้อมูลเครื่องพิมพ์ของเครื่องพิมพ์นี้ แล้วคลิก [ถัดไป]**

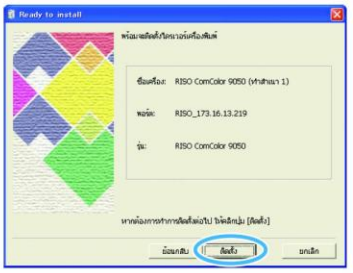


5 **เลือกชื่อเครื่องพิมพ์สำหรับเครื่องนี้แล้วคลิก [ถัดไป]**

ถ้ามีไดรเวอร์ที่เลือกติดตั้งไว้แล้ว หน้าจอ [ขั้นตอนการติดตั้ง] จะปรากฏขึ้นในกรณีนี้ ให้คลิก [ถัดไป]

6 **คลิก [ถัดไป]**

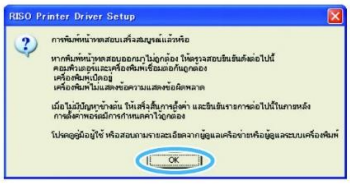
7 **คลิก [ติดตั้ง]**



การติดตั้งจะเริ่มขึ้น

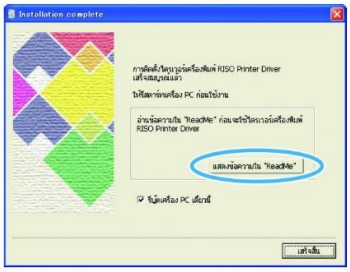
8 เมื่อข้อความสำหรับการพิมพ์หน้าทดสอบปรากฏขึ้น ให้คลิก [Yes]

9 ตรวจยืนยันว่าหน้าที่พิมพ์ทดสอบถูกต้อง แล้วกด [OK]

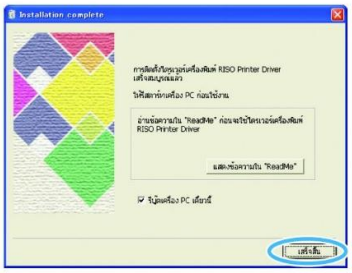


10 คลิก [แสดงข้อความใน “ReadMe”]

ไฟล์ Readme นี้จะประกอบด้วยข้อควรระวังในการใช้เครื่อง ควรอ่านให้เข้าใจ

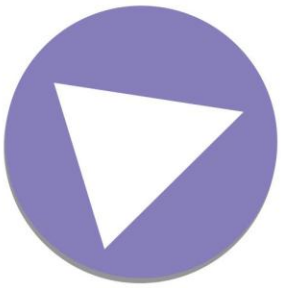


11 คลิก [เสร็จสิ้น]



12 นำแผ่น CD ออกจากเครื่องคอมพิวเตอร์

หลังจากนำแผ่นออกแล้ว CD ให้เก็บไว้ในที่ปลอดภัย



ฝ่ายเทคโนโลยีและนวัตกรรมการเรียนรู้
สำนักวิทยบริการ
มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์

Copyright © 2014 RISO KAGAKU CORPORATION