

คู่มือการปฏิบัติงาน การผลิตข้อสอบ

โรงพิมพ์
(Printing Center)

กลุ่มงานบริการเทคโนโลยี
มหาวิทยาลัยศรีปทุม

คำนำ

ตามที่มหาวิทยาลัยศรีปทุม มีนโยบายให้ทุกส่วนงาน จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ รวมทั้งเป็นการจัดการองค์ความรู้ไว้ที่ส่วนงานให้เป็นแหล่งเรียนรู้ และพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ

ดังนั้นโรงพิมพ์ กลุ่มงานบริการเทคโนโลยี มหาวิทยาลัยศรีปทุม จึงได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของโรงพิมพ์ เพื่อรวบรวมขั้นตอนในการปฏิบัติงานของงานผลิต งานพิมพ์และออกแบบ ไว้ที่เว็บไซต์ของโรงพิมพ์ด้วย

ทั้งนี้หวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานนี้จะเป็นประโยชน์แก่ผู้เกี่ยวข้องในการดำเนินงานของโรงพิมพ์ และนำไปปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ถูกต้องต่อไป และหากมีข้อเสนอแนะที่ก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย โปรดแจ้งโรงพิมพ์ เพื่อปรับปรุงแก้ไขให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	1
ประวัติ	3
วัตถุประสงค์	4
โครงสร้างการบริหารงานโรงพิมพ์	5
ขั้นตอนการขอใช้บริการโรงพิมพ์	6
<u>การผลิตข้อสอบ</u>	
FLOW CHART การผลิตข้อสอบ	8
ขั้นตอนการดำเนินงาน การผลิตข้อสอบ	9
ภาคผนวก	12
คู่มือการใช้งานเครื่องพิมพ์สำเนา (Copy Printer) รุ่น DX4545	
คู่มือการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารความเร็วสูงรีโก้ รุ่น 1357DX	

ประวัติ

โรงพิมพ์ มหาวิทยาลัยศรีปทุม

เดิมชื่อ ศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา ฝ่ายเทคโนโลยี จัดตั้งขึ้นในปี พ.ศ. 2535 โดยโอนงานบริการโสตทัศนูปกรณ์ซึ่งสังกัดอยู่สำนักงานอาคารและสถานที่มาสังกัดศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษาในระยะแรก แบ่งหน่วยงานย่อยออกเป็น 4 หน่วย คือ งานธุรการ งานบริการโสตทัศนูปกรณ์ งานผลิตสื่อ และงานผลิตเอกสารและสิ่งพิมพ์

ในปี พ.ศ. 2546 มหาวิทยาลัยได้โอนงานบริการโสตทัศนูปกรณ์กลับไปอยู่กับสำนักงานอาคารและภูมิทัศน์ และโอนงานผลิตสื่อด้านวิทัศน์ และโทรทัศน์วงจรปิดไปอยู่กับศูนย์มีเดีย (ดร.วีระ ปิตรชาติ) และโอนโครงการพัฒนาการเรียนการสอนผ่านเครือข่ายอิเล็กทรอนิกส์ (e-Learning) ในความดูแลของรองอธิการบดีอาวุโสมาเป็น งานพัฒนาสื่อการเรียนการสอน สังกัดศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา

ในปี พ.ศ. 2548 มหาวิทยาลัยได้โอนงานพัฒนาสื่อการเรียนการสอนผ่าน (e-Learning) ไปสังกัดศูนย์มีเดีย (ดร.วีระ ปิตรชาติ) เมื่อวันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2548 และได้ยุบศูนย์เทคโนโลยีทางการศึกษา และจัดตั้ง **โรงพิมพ์** เป็นหน่วยงานใหม่ของฝ่ายบริหาร เมื่อวันที่ 28 กุมภาพันธ์ พ.ศ. 2548

ในปี พ.ศ. 2551 มหาวิทยาลัยได้โอนโรงพิมพ์ ไปสังกัดกลุ่มงานบริการเทคโนโลยี มีงานในสังกัด 3 งาน คือ งานธุรการ งานพิมพ์และออกแบบ และงานผลิต

ปี พ.ศ. 2555 ถึงปัจจุบัน โรงพิมพ์มีงานในสังกัด 2 งาน คือ งานผลิต และงานพิมพ์และออกแบบ

วัตถุประสงค์

ให้บริการผลิตเอกสารสิ่งพิมพ์ให้กับหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย

ภาระงาน

1. งานพิมพ์และออกแบบ

1. ให้บริการออกแบบและจัดทำต้นฉบับสิ่งพิมพ์ทุกชนิดตามคำขอของคณะและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
2. ให้บริการปริ้นท์สี, ขาว-ดำ แก่คณะและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
3. ประสานงานกับโรงพิมพ์ภายนอกในการจัดพิมพ์เอกสารการสอนและตำรา
4. ประสานงานกับศูนย์หนังสือมหาวิทยาลัยและหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับการจำหน่าย แจกเอกสารการสอน และตำราเรียน

2. งานผลิต

1. ให้บริการพิมพ์สำเนาเอกสารแก่คณะและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
2. ให้บริการเข้าเล่มและเย็บเล่มเอกสารแก่คณะและหน่วยงานต่างๆ ของมหาวิทยาลัย
3. สนับสนุนการจัดพิมพ์ข้อสอบแก่สำนักงานวิชาการ
4. ให้บริการกับหน่วยงานภายนอกที่มาขอใช้บริการ

ปรัชญา การศึกษาสร้างคน คนสร้างชาติ

วิสัยทัศน์ (Vision)

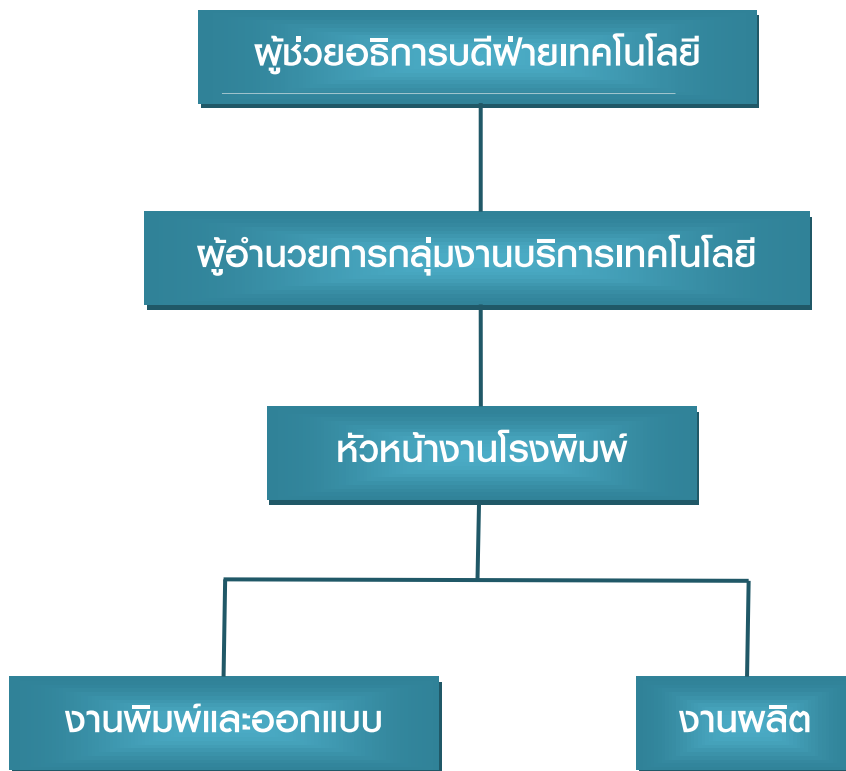
มุ่งผลิตสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และให้บริการอย่างมืออาชีพ เพื่อให้มหาวิทยาลัยศรีปทุมมีความเป็นเลิศในงานการผลิตสิ่งพิมพ์

พันธกิจ (Mission)

พัฒนาและบริการงานสิ่งพิมพ์ทั้งในด้านการผลิต การจัดวางเนื้อหาและออกแบบรูปลักษณ์ให้มีความทันสมัย เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับสิ่งพิมพ์ที่มีคุณภาพ และมาตรฐาน

โครงสร้างการบริหารจัดการ

แผนภูมิการจัดองค์กร



ขั้นตอนการขอใช้บริการโรงพิมพ์

งานพิมพ์และออกแบบ

1. ผู้ขอใช้บริการส่งใบงาน FM พอ.-01 โดยระบุรายละเอียดลงใบงานอย่างครบถ้วน พร้อมไฟล์ต้นฉบับ ส่งมาที่โรงพิมพ์
2. หัวหน้างานโรงพิมพ์รับงาน พร้อมพูดคุยรายละเอียดกับผู้ขอใช้บริการ
3. หัวหน้างานโรงพิมพ์มอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการออกแบบเสร็จแล้ว ส่งให้ผู้ขอใช้บริการตรวจ/แก้ไข
4. ผู้ขอใช้บริการตรวจ / แก้ไขส่งกลับไปที่โรงพิมพ์ เจ้าหน้าที่แก้ไขและดำเนินการผลิต
5. เมื่อดำเนินการผลิตเสร็จแล้ว แจ้งให้ผู้ขอใช้บริการมารับงาน ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมลงนามในใบงาน

งานผลิต

1. ผู้ขอใช้บริการส่งใบงาน FM ฃผ.-01 โดยระบุรายละเอียดลงใบงานอย่างครบถ้วน พร้อมต้นฉบับ ส่งมาที่โรงพิมพ์
2. หัวหน้างานโรงพิมพ์รับงาน พร้อมพูดคุยรายละเอียดกับผู้ขอใช้บริการ
3. หัวหน้างานโรงพิมพ์มอบหมายงานให้กับเจ้าหน้าที่ดำเนินการ เมื่อเจ้าหน้าที่ดำเนินการผลิตแล้ว แจ้งให้ผู้ขอใช้บริการมารับงาน ตรวจสอบความถูกต้องพร้อมลงนามในใบงาน

หมายเหตุ กรณีที่โรงพิมพ์ไม่สามารถดำเนินการจัดพิมพ์เองได้ ผู้ขอใช้บริการจะประสานงานกับสำนักงานพัสดุ เพื่อขอราคาจากโรงพิมพ์ภายนอก เมื่อได้โรงพิมพ์ที่จะดำเนินการผลิตแล้ว เจ้าหน้าที่งานพิมพ์และออกแบบจะประสานงานกับโรงพิมพ์ภายนอกอีกครั้ง

การให้บริการ		
บริการก่อนพิมพ์ (Pre-Press)	บริการพิมพ์ (Press)	บริการหลังพิมพ์ (After Press)
- บริการจัดทำสำเนาต้นฉบับ	- บริการพิมพ์สำเนาเอกสาร ขาว-ดำ ด้วยระบบ Copy Print และระบบดิจิตอล ความเร็วสูง - บริการปริ้นท์ขาว-ดำ, สี ด้วยระบบเลเซอร์	- บริการเข้าเล่ม แบบเย็บแม็ก แบบติดเทปกาว แบบใส่กระดูกงู

รูปแบบเอกสารที่ให้บริการ

1. เอกสารเล่ม
2. วารสาร
3. เอกสารประกอบการประชุม/สัมมนา
4. ใบปลิว/แผ่นพับ/โปสเตอร์
5. วุฒิบัตร
6. นามบัตร
7. ข้อเสนอมหาวิทยาลัย

FLOW CHART การผลิตข้อสอบ

ขั้นตอนการดำเนินงาน : งานผลิตข้อสอบให้กับสำนักงานวิชาการ					
ลำดับที่	ผังกระบวนการ	รายละเอียดงาน	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
1	<pre> graph TD A([เริ่มต้น]) --> B[กำหนดวันและเวลา การเริ่มจัดทำข้อสอบ] B --> C[รับตารางสอบและ ยอดการจัดทำข้อสอบ] C --> D[ผลิตข้อสอบ] D --> E[ส่งมอบงาน] E --> F([สิ้นสุด]) </pre>	สำนักงานวิชาการและโรงพิมพ์ กำหนดวันและเวลาในการเริ่มจัดทำ ข้อสอบ	1 เดือน ก่อนการสอบ	หัวหน้างานโรงพิมพ์ และหัวหน้า มาตรฐานการจัดการ เรียนการสอน	ปฏิทินการศึกษา
2		โรงพิมพ์รับตารางสอบและยอดการ ผลิตข้อสอบจากสำนักงานวิชาการ	3-5 วัน ก่อนการเริ่ม จัดทำข้อสอบ	หัวหน้างานโรงพิมพ์	ตารางสอบและ ยอดการจัดทำ ข้อสอบ
3		ผลิตข้อสอบตามจำนวนชุดที่กำหนด โดยผลิตเรียงตามวันเวลาที่จัดสอบ ก่อนหลัง	7-10 วัน	เจ้าหน้าที่โรงพิมพ์	
4		หัวหน้างานสอบเซ็นชื่อในบันทึกสรุป ยอดรวมการจัดพิมพ์และจำนวนวิชา ที่จัดพิมพ์โดยระบุวันที่เริ่มต้นผลิต และวันสิ้นสุดการผลิต	วันสุดท้าย ของการสอบ	หัวหน้างานโรงพิมพ์ และหัวหน้างาน มาตรฐานการจัดการ เรียนการสอน	บันทึกสรุปยอด การจัดทำข้อสอบ
		สิ้นสุด			

ขั้นตอนการดำเนินงาน : การผลิตข้อสอบให้กับสำนักวิชาการ

1. กำหนดวันและเวลาการเริ่มจัดทำข้อสอบ

หัวหน้างานโรงพิมพ์และหัวหน้างานมาตรฐานการจัดการเรียนการสอน ร่วมการกำหนดวันและเวลาในการเริ่มการจัดทำข้อสอบ โดยดูจากปฏิทินการศึกษา และปริมาณของข้อสอบที่ต้องจัดทำ

กำหนดการ		
ลำดับ	รายละเอียด	ภาคการศึกษาที่ 2/2557 ภาคการศึกษาฤดูร้อน / 2557
1	เริ่มเปิดภาคเรียน	วันที่ 5 ม.ค. 58
2	แจ้งรายวิชาที่ไม่ได้สอบกลางภาคปลายภาค หรือ รายวิชาที่ขอสอบกลางภาคและรายวิชาปลายภาค นอกปีเรียน	วันที่ 23 ม.ค. 58
3	ส่งข้อสอบกลางภาค (ฉบับสมบูรณ์) ให้สำนักงานวิชาการ	วันที่ 6 ก.พ. 58
4	ประกาศรายวิชาที่มีข้อสอบกลางภาค	วันที่ 16 ก.พ. 58
5	ประกาศตารางการรวมการสอบรวมกลางภาค	วันที่ 18 ก.พ. 58
6	วันสอบกลางภาค	วันที่ 23 ก.พ.-1 มี.ค. 58
7	ส่งรายวิชาที่ยื่นข้อสอบกลางภาค (แบบดูวิธีข้อ) ให้สำนักงานวิชาการ	วันที่ 11 มี.ค. 58
8	ส่งข้อสอบกลางภาค (แบบดูวิธีข้อ) ฉบับใหม่ ให้สำนักงานวิชาการ	วันที่ 16 มี.ค. 58
9	ประกาศรายวิชาที่มีข้อสอบกลางภาค (แบบดูวิธีข้อ)	วันที่ 19 มี.ค. 58
10	วันสอบกลางภาค (แบบดูวิธีข้อ)	วันที่ 21-22 มี.ค. 58
11	ส่งข้อสอบปลายภาค (ฉบับสมบูรณ์) ให้สำนักงานวิชาการ	วันที่ 10 เม.ย. 58
12	ประกาศรายวิชาที่มีข้อสอบปลายภาค	วันที่ 21 เม.ย. 58
13	ประกาศตารางการรวมการสอบรวมกลางภาค	วันที่ 24 เม.ย. 58
14	วันสอบปลายภาค	วันที่ 29 เม.ย.-10 พ.ค. 58
		วันที่ 27 ก.ค.-4 ส.ค. 58

ภาพที่ 1 ปฏิทินการศึกษา และกำหนดการของสำนักงานวิชาการ

2. รับตารางสอบและยอดการจัดทำข้อสอบ

หัวหน้างานโรงพิมพ์รับยอดการผลิตข้อสอบจากสำนักงานวิชาการ เพื่อเตรียมความพร้อมในการผลิตข้อสอบ โดยจะได้รับประมาณ 3-5 วัน ก่อนการเริ่มจัดทำข้อสอบ

 มหาวิทยาลัยศรีปทุม สรุปจำนวนชุดเพื่อผลิตข้อสอบ ปลายภาค ประจำปี 2/2557 ผลิตเพิ่มเติมอีกจำนวน 2 ชุด และ ผลิตเพิ่มเติมห้องสอบสุดท้ายอีกจำนวน 5 ชุด			
วันที่สอบ 29/04/2015 เวลาสอบ 0900 - 1200		SEB315	17 ชุด
ACT313	160 ชุด	SEB413	22 ชุด
ALB227	331 ชุด	TMT223	142 ชุด
ARC111	90 ชุด		
ARC274	72 ชุด		
ARC372	12 ชุด		
CHM100	189 ชุด		
CMM110	186 ชุด		
CMM114	57 ชุด		
CMM115	213 ชุด		
CMM241	41 ชุด		
CMM258	312 ชุด		
CPE341	30 ชุด		
CSC121	111 ชุด		
ECN202	38 ชุด		
ECO112	289 ชุด		
FIB426	92 ชุด		
HMT212	114 ชุด		
HMT323	124 ชุด		
HMT326	52 ชุด		
HRM382	21 ชุด		
HRM395	53 ชุด		
HTI113	298 ชุด		
HTM203	15 ชุด		
HTM216	16 ชุด		
HTM321	8 ชุด		
HTM420	9 ชุด		
IEG423	21 ชุด		
ITB491	47 ชุด		
LAW404	102 ชุด		
MAT216	56 ชุด		
MBO314	24 ชุด		
MBO414	10 ชุด		
MEG204	31 ชุด		
MGT311	147 ชุด		
MKT345	56 ชุด		
MKT450	59 ชุด		
Date Printed : Thu, April 09, 2015 14:23:20 /exam_exam_production.cfm			
Page 1 of 24			

ภาพที่ 2 ตัวอย่างยอดการจัดพิมพ์ข้อสอบ

3. ผลิตข้อสอบ

- เจ้าหน้าที่โรงพิมพ์ผลิตข้อสอบ ตามจำนวนชุดที่กำหนด โดยผลิตเรียงตามวันและเวลาที่จัดสอบ ก่อน-หลัง
- ก่อนการผลิต เจ้าหน้าที่ประจำเครื่องต้องตรวจสอบว่า ต้นฉบับมีกี่แผ่น ทำสำเนาที่ชุด ทำหน้าเดียวหรือสองหน้า ต้นฉบับชัดเจนหรือไม่
- การผลิตใช้เครื่องถ่ายเอกสารความเร็วสูง และเครื่อง Copy Printer



ภาพที่ 3 เครื่อง Copy Printer
(คู่มือการใช้งาน หน้า 34)



ภาพที่ 4 เครื่องถ่ายเอกสาร
(คู่มือการใช้งาน หน้า 110)

4. สรุปยอดการจัดทำข้อสอบและส่งมอบงาน

หัวหน้างานโรงพิมพ์สรุปยอดการจัดพิมพ์ ทั้งจำนวนแผ่น และจำนวนวิชาที่จัดพิมพ์ และยอดการใช้กระดาษ ให้หัวหน้างานมาตรฐานการจัดการเรียนการสอนรับทราบ

ยอดการจัดทำข้อสอบ

ลำดับที่	ข้อสอบ		ว/ค/ป ที่สอบ		ว/ค/ป พิมพ์ข้อสอบ		จำนวนวิชา	จำนวนแผ่น	ผู้ส่งมอบ	ผู้รับมอบ
	กลางภาค	ปลายภาค	เริ่มต้น	สิ้นสุด	เริ่มต้น	สิ้นสุด				
4		2 ปี 2557	29-เม.ย.-58	10-พ.ค.-58	23.เม.ย.58	6.พ.ค.58	702	493,223		

หน้าข้อสอบ ข้อที่ ๑๐ 1๗๗๗ - ๔๔๗๗ หน้า ๔๕๕
หน้าข้อสอบ ๔๙ ๑๗๗๗ - 10 ๔๔๗๗ หน้า ๔๕๕

สรุปพิมพ์ข้อสอบประจำปีภาค ๒ / ๒๕๕๗

ว.ค.ป.	เวลา	วิชา	จำนวน	รวม			
สอบ	พิมพ์	สอบ	ชุด	หน้า	แผ่น	หน้า	สอบ
1		39					
2		16					
3		45					
4		38					
5		1					
6		50					
7		50					
8		6					
9		15					
10		51					
11		5					
12		35					
13		31					
14		17					
15		31					
16		9					
17		16					
18		1					
19		38					
20		18					
21		1					
22		38					
23		10					
24		3					
25		55					
26		46					
27		70					
28		49					
29		52					
30		49					
31		52					
32		49					
33		52					
34		49					
35		52					
36		49					
37		52					
38		49					
39		52					
40		49					
41		52					
42		49					
43		52					
44		49					
45		52					
46		49					
47		52					
48		49					
49		52					
50		49					
51		52					
52		49					
53		52					
54		49					
55		52					
56		49					
57		52					
58		49					
59		52					
60		49					
61		52					
62		49					
63		52					
64		49					
65		52					
66		49					
67		52					
68		49					
69		52					
70		49					
71		52					
72		49					
73		52					
74		49					
75		52					
76		49					
77		52					
78		49					
79		52					
80		49					
81		52					
82		49					
83		52					
84		49					
85		52					
86		49					
87		52					
88		49					
89		52					
90		49					
91		52					
92		49					
93		52					
94		49					
95		52					
96		49					
97		52					
98		49					
99		52					
100		49					

รวม 52๓ ๓

495๔๔

๔6๔๒๗

สรุปจำนวนชุดที่ผลิตข้อสอบ ประจำปี 2557
ผลิตเพิ่มเป็นวันละ 2 ชุด และผลิตเพิ่มเป็นวันละ 1 ชุด จำนวน 5 ชุด

วิชา	จำนวนชุด	จำนวนแผ่น	จำนวนกระดาษ
ACT113	5	100	100
ACT114	11	321	321
ACT115	1	50	50
ACT116	5	72	72
ACT117	5	12	12
ACT118	5	180	180
ACT119	1	57	57
ACT120	1	213	213
ACT121	1	41	41
ACT122	1	312	312
ACT123	1	30	30
ACT124	1	111	111
ACT125	1	28	28
ACT126	1	289	289
ACT127	1	52	52
ACT128	1	114	114
ACT129	1	124	124
ACT130	1	52	52
ACT131	1	21	21
ACT132	1	53	53
ACT133	1	288	288
ACT134	1	15	15
ACT135	1	15	15
ACT136	1	8	8
ACT137	1	8	8
ACT138	1	21	21
ACT139	1	47	47
ACT140	1	102	102
ACT141	1	56	56
ACT142	1	15	15
ACT143	1	21	21
ACT144	1	15	15
ACT145	1	21	21
ACT146	1	15	15
ACT147	1	15	15
ACT148	1	15	15
ACT149	1	15	15
ACT150	1	15	15
ACT151	1	15	15
ACT152	1	15	15
ACT153	1	15	15
ACT154	1	15	15
ACT155	1	15	15
ACT156	1	15	15
ACT157	1	15	15
ACT158	1	15	15
ACT159	1	15	15
ACT160	1	15	15
ACT161	1	15	15
ACT162	1	15	15
ACT163	1	15	15
ACT164	1	15	15
ACT165	1	15	15
ACT166	1	15	15
ACT167	1	15	15
ACT168	1	15	15
ACT169	1	15	15
ACT170	1	15	15
ACT171	1	15	15
ACT172	1	15	15
ACT173	1	15	15
ACT174	1	15	15
ACT175	1	15	15
ACT176	1	15	15
ACT177	1	15	15
ACT178	1	15	15
ACT179	1	15	15
ACT180	1	15	15
ACT181	1	15	15
ACT182	1	15	15
ACT183	1	15	15
ACT184	1	15	15
ACT185	1	15	15
ACT186	1	15	15
ACT187	1	15	15
ACT188	1	15	15
ACT189	1	15	15
ACT190	1	15	15
ACT191	1	15	15
ACT192	1	15	15
ACT193	1	15	15
ACT194	1	15	15
ACT195	1	15	15
ACT196	1	15	15
ACT197	1	15	15
ACT198	1	15	15
ACT199	1	15	15
ACT200	1	15	15

ภาพที่ 5 ตัวอย่างยอดการจัดทำข้อสอบ

ภาคผนวก

คู่มือการใช้งานเครื่องพิมพ์สำเนา (Copy Printer) รุ่น DX4545

คู่มือการใช้งานเครื่องถ่ายเอกสารความเร็วสูง ริโก้ รุ่น 1357DX

RICOH

Aficio™

Operating Instructions

คู่มือการใช้งานเครื่อง

DX 4545

คำนำ

คู่มือการใช้งานภาษาไทยของเครื่องพิมพ์สำเนาแบบดิจิทัล รุ่น Aficio™ DX 4545 เป็นคู่มืออิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำขึ้นโดยบริษัทรีโก้ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อวัตถุประสงค์ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานในฟังก์ชันต่าง ๆ ของเครื่อง กรุณาปฏิบัติตามคำแนะนำในคู่มือนี้อย่างเคร่งครัดเพื่อให้คุณสามารถใช้งานเครื่องได้อย่างง่ายดายและได้รับประสิทธิภาพสูงสุดจากการทำงาน รวมไปถึงการศึกษาข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการใช้งานของเครื่องและผู้ใช้ เพื่อป้องกันความผิดพลาดและอันตรายอันอาจเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน

วิธีการอ่านคู่มืออิเล็กทรอนิกส์

ในหน้าแต่ละหน้าของคู่มือ จะมีหัวข้อต่างๆ ปรากฏอยู่ด้านบนสุด ซึ่งท่านสามารถคลิกเลือกหัวข้อที่ท่านต้องการเพื่อ Link ไปยังหน้าที่มีหัวข้อเรื่องนั้นปรากฏอยู่ได้

[สารบัญ/การทำงานเบื้องต้น/การถ่ายเอกสาร/ปัญหา](#)

นอกจากนี้ที่หน้าสารบัญ ท่านสามารถคลิกเลือกหัวข้อที่ท่านต้องการเพื่อ link ไปยังหน้าที่มีหัวข้อเรื่องนั้นปรากฏอยู่ได้เช่นเดียวกันตามตัวอย่างในภาพประกอบด้านล่าง

สารบัญ	
ส่วนประกอบของเครื่อง	1
อุปกรณ์เสริม	3
แผนกควบคุมการปฏิบัติงานเครื่อง	4
หน้าจอแสดงการทำงาน	6
การทำงานเบื้องต้น	7
ก้นฉบับ	9

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้งานเครื่อง

ความปลอดภัยในระหว่างใช้งานเครื่อง

WARNING:

ระบุสถานการณ์ที่เป็นอันตรายซึ่งอาจจะก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรืออันตรายถึงชีวิตได้

CAUTION:

จะระบุสถานการณ์ที่เป็นอันตราย ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดอันตรายต่อตัวผู้ใช้หรือทำให้เครื่องเสียหายได้

WARNING (คำเตือน)

- ถ้าหากสายเคเบิลหรือปลั๊กไฟชำรุด ควรเลิกใช้งาน
- เพื่อป้องกันไฟฟ้าช็อตหรือแสงเลเซอร์ ไม่ควรเคลื่อนย้ายฝาครอบตัวเครื่องหรือชิ้นส่วนใดๆ ก็ตามที่ไม่ได้ระบุไว้ในคู่มือ
- หากเกิดเหตุการณ์ต่อไปนี้ ควรปิดเครื่อง (โดยการถอดปลั๊กออก ไม่ใช่สายเคเบิล)
 1. เมื่อท่าของหกหรือหล่นลงไปในเครื่อง
 2. เมื่อเครื่องเริ่มทำงานมีปัญหา
 3. เมื่อชิ้นส่วนภายนอกเครื่องเริ่มชำรุดเสียหาย
- ห้ามทิ้งขวดโทนเนอร์ที่ใช้แล้วไม่เป็นที่ เพราะผงโทนเนอร์อาจจะทำให้ติดไฟได้
- ควรทิ้งวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่ตัวแทนจำหน่ายของเรา
- ควรทิ้งขวดโทนเนอร์ที่ใช้แล้วให้ถูกต้องตามระเบียบของพื้นที่นั้นๆ
- ควรจะต่อสายไฟตรงจากปลั๊กไปยังเครื่อง ไม่ควรใช้ปลั๊กต่อพ่วง
- ไม่ควรทำลายหรือแก้ไขสายไฟเอง อย่าวางของหนักบนสายไฟ อย่าดึงสายไฟแรงๆ หรือขยี้สายไฟจนเกินความจำเป็น เพราะอาจจะก่อให้เกิดไฟฟ้าช็อตหรือไฟไหม้ได้

CAUTION (ข้อควรระวัง)

- ควรป้องกันไม่ให้เครื่องโดนน้ำหรืออากาศชื้น เช่น ฝนหรือหิมะ
- ควรถอดปลั๊กทุกครั้งก่อนทำการเคลื่อนย้ายเครื่อง และขณะที่ทำการย้ายเครื่อง ควรระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหายกับสายไฟใต้เครื่อง
- เมื่อไม่ใช้งานเครื่อง ควรดึงปลั๊กออก (ไม่ใช่สายเคเบิล)
- อย่าป้อนกระดาษที่มีคลิปติดอยู่ รวมไปถึงกระดาษที่มีตัวเย็บลวดและมีโลหะเข้าไปในเครื่อง
- ควรเก็บโทนเนอร์ (ทั้งที่ใช้อยู่หรือใช้แล้ว) ให้พ้นมือเด็ก
- เพื่อไม่ให้ส่งผลเสียกับสิ่งแวดล้อม ไม่ควรทิ้งวัสดุสิ้นเปลือง หรือชิ้นส่วนเครื่องเสียขาด โดยสามารถนำมาคืนที่ตัวแทนจำหน่ายของเราได้
- อย่าให้ภายในเครื่องร้อนเกินไป และอย่าสัมผัสกับส่วนใดก็ตามที่มีคำเตือนว่า “Hot Surface” เพราะอาจก่อให้เกิดอันตรายได้
- ควรเก็บเครื่องให้ห่างจากผงฝุ่นหรือบริเวณที่มีความชื้น เพราะอาจทำให้เกิดประกายไฟได้
- อย่าวางเครื่องบนพื้นผิวที่ลาดเอียง เพราะเครื่องอาจจะล้มและก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายได้
- ก่อนย้ายเครื่องควรจับด้ามจับทั้งสองด้าน มิฉะนั้นจะก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายได้ และหลังจากที่เคลื่อนย้ายแล้วควรพับเก็บด้ามจับให้เข้าที่
- หากใช้เครื่องในสำนักงานหรือสถานที่ที่มีเนื้อที่จำกัด จะต้องแน่ใจว่ามีอากาศถ่ายเทสะดวก
- เมื่อติดตั้งถาดกระดาษเสริม ให้กดลงในแนวตั้ง อย่ากดหรือดันเข้าไปในแนวราบ เพราะอาจก่อให้เกิดความเสียหายได้ หากถาดกระดาษดังกล่าวไปติดอยู่กับชุดทำงานหลักของเครื่อง

1) บริษัทฯ ยินดีรับคืนเครื่องถ่ายเอกสารใช้แล้ว อะไหล่เสีย และ ตลับหมึก เพื่อนำกลับมากำจัดอย่างถูกวิธีและหมุนเวียนบางส่วน เพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) โดยไม่คิดมูลค่าใดๆ ทั้งสิ้น

กรุงเทพมหานคร ติดต่อที่เบอร์ โทร 0-2762-1111

ต่างจังหวัด ติดต่อได้ที่สาขาใกล้บ้าน

สาขาภาคเหนือตอนบน	โทร 0-5320-2439-44
สาขาภาคเหนือตอนล่าง	โทร 0-5625-5680
สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน	โทร 0-4332-5219-20
สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง	โทร 0-4427-6911
สาขาภาคตะวันออกตอนบน	โทร 0-3831-7777
สาขาภาคตะวันออกตอนล่าง	โทร 0-3869-4402-12
สาขาภาคกลาง	โทร 0-3580-2270-4
สาขาภาคใต้ตอนบน	โทร 0-7722-1795-7
สาขาภาคใต้ตอนล่าง	โทร 0-7421-1507-10

2) บริการหลังการขาย

2.1 กรณีต้องการแจ้งซ่อมเครื่องมีปัญหา

แจ้งซ่อมทางโทรศัพท์	กรุงเทพและปริมณฑล	โทร 0-2762-1000
	ต่างจังหวัด (โทรฟรี)	โทร 18-0029-5579
แจ้งซ่อมทางโทรสาร	ทั่วประเทศ	โทร 0-2721-7947
แจ้งซ่อมทางเว็บไซต์	ทั่วประเทศ	www.ricoh.co.th/support/problem.asp

2.2 กรณีต้องการติชม ร้องเรียน และคำแนะนำต่างๆ

โทรฟรีทั่วประเทศ	โทร 18-0029-8080
------------------	------------------

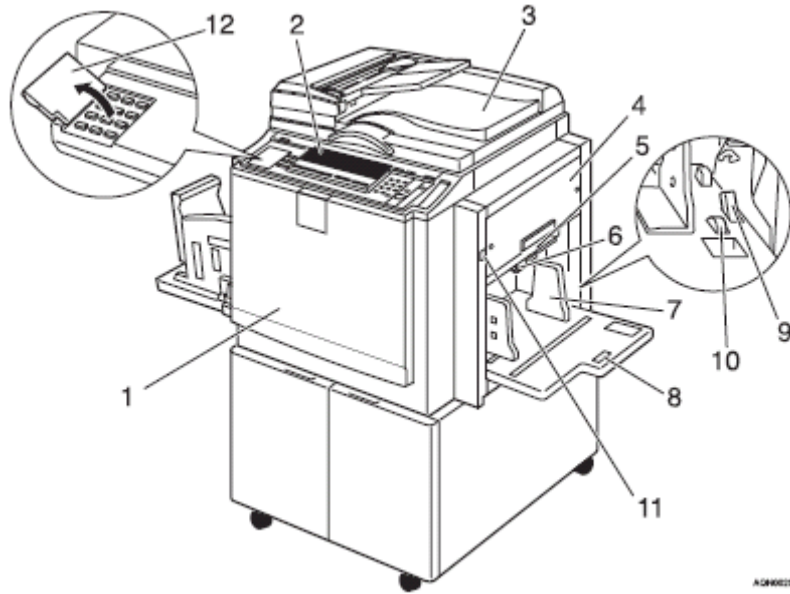
สารบัญ

	หน้า
ภายนอกเครื่อง (Machine Exterior)	1
ภายในเครื่อง (Machine Interior)	2
อุปกรณ์เสริม (Option)	3
แผงควบคุมการทำงาน (Control Panel)	4
หน้าจอการทำงาน (Panel Display)	7
1. การปฏิบัติงาน (Operation)	8
กระดาษพิมพ์ (Print Paper)	8
ต้นฉบับ (Originals)	9
การเตรียมการพิมพ์ (Printing Preparations)	10
ภายหลังการพิมพ์ (After Printing)	13
การพิมพ์งานแบบมาตรฐาน (Standard Printing)	14
การประหยัดพลังงาน (Saving Energy)	15
Auto Reset	16
การปรับตำแหน่งภาพ (Adjusting the Print Image Position)	17
การปรับความเข้มจางของภาพ (Adjusting the Print Image Density)	18
การเปลี่ยนความเร็วในการพิมพ์ (Changing the Printing Speed)	20
การหยุดงาน Multi-print Run (Stopping a Multi-print Run)	20
การกลับทิศทางภาพ (Image Rotation)	21
การตั้งค่าย่อหรือขยายต้นฉบับ (Preset Reduce/Enlarge)	22
ซูม (Zoom)	23
การย่อ/ขยายอัตโนมัติ (Auto Reduce/Enlarge)	23
การลบขอบ (Edge Erase)	25
การพิมพ์งานบนกระดาษหนาหรือบาง (Printing on Thick or Thin Paper)	26
ประเภทของต้นฉบับ (Type of Original)	26
โหมดประหยัด (Economy Mode)	27
Auto Cycle	28
Memory/Class	28
การรวมหน้า (Combine)	36
การทำภาพซ้ำ (Repeat)	37
Skip Feed Printing	38

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การบันทึกค่า (Program)	38
Security Mode	40
Quality Start Mode	41
On Line Printing	41
2. ฟังก์ชันอุปกรณ์เสริม (Optional Functions)	44
อุปกรณ์เสริมชุดป้อนต้นฉบับ (Optional Document Feeder)	44
การพิมพ์งานสีโดยใช้อุปกรณ์เสริมลูกดรัมสี (Color Printing Using the Optional Color Drum)	47
3. User Tools	50
ระบบการทำงาน (System)	50
การตั้งค่าโหมดปฏิบัติการ (Set Operat'n Mode)	51
การตั้งค่าตั้งต้น (Initial Settings)	52
การตั้งค่าโหมดการทำงาน (Mode Settings)	52
Admin. Mode	54
Online Paramet's	54
4. การใช้วัสดุสิ้นเปลือง	56
การวางกระดาษบนถาดป้อนกระดาษ (Loading Paper on the Paper Feed Tray)	56
เมื่อไฟสัญญาณกะพริบเต็มหมึก (🖨️) ปรากฏ	57
เมื่อไฟสัญญาณกะพริบม้วนแม่แบบหมด (🖨️) ติด	59
การเปลี่ยนม้วนเทปใหม่ในอุปกรณ์เสริมที่คั่นกระดาษ (Tape Dispenser)	60
5. การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (Troubleshooting)	61
🖨️ การแก้กระดาษติด (Clearing Misfeeds)	61
เมื่อไฟสัญญาณฝาเปิด “🔒” (Open Cover/Unit) ติดและมีข้อความปรากฏ	65
เมื่อไฟสัญญาณแม่แบบหมด “🖨️” ติดและมีข้อความปรากฏ	65
เมื่อไฟสัญญาณปล่อยแม่แบบ “🖨️” ติด	65
เมื่องานพิมพ์ถูกส่งออกมาไม่เป็นระเบียบ	66
งานพิมพ์มีคุณภาพต่ำ	66

ภายนอกเครื่อง (Machine Exterior)



1. ฝาหน้าเครื่อง (Front Door)

เปิดเพื่อเข้าสู่ด้านในเครื่อง

2. แผงควบคุมการทำงาน (Control Panel)

ตัวควบคุมและแสดงสถานะต่างๆ ของเครื่อง

3. ฝาปิดกระจกวาง หรือ ชุดป้อนต้นฉบับ (อุปกรณ์เสริม)

เมื่อใช้กระจกวาง ต้องวางต้นฉบับและปิดฝาปกก่อนที่จะทำแม่แบบ แต่หากใช้ชุดป้อนต้นฉบับ ให้วางต้นฉบับลงในชุดป้อนต้นฉบับ

4. ถาดแม่แบบ (Master tray)

เปิดถาดนี้เมื่อต้องการเปลี่ยนม้วนแม่แบบหรือเอาออก เมื่อแม่แบบติด

5. ถาดแม่แบบล่าง (Lower master tray)

ดึงถาดนี้ออกเมื่อแม่แบบติด

6. ที่ปรับตัวกดลูกยางป้อนกระดาษ (Feed roller pressure lever)

ใช้ปรับตัวกดลูกยางป้อนกระดาษตามความหนาของกระดาษ

7. ที่กั้นด้านข้างของถาดป้อนกระดาษ (Paper feed side plates)

ใช้เพื่อป้องกันกระดาษเฉียง

8. ถาดป้อนกระดาษ (Paper feed tray)

วางกระดาษบนถาดสำหรับพิมพ์

9. ตัวล็อกที่กั้นด้านข้างของถาดป้อนกระดาษ (Paper feed side plates lock lever)

ใช้ล็อกหรือปลดล็อกที่กั้นด้านข้างของถาดป้อนกระดาษ

10. ที่ปรับถาดป้อนกระดาษซ้าย-ขวา (Side tray fine adjusting dial)

ใช้เลื่อนถาดป้อนกระดาษไปด้านข้าง

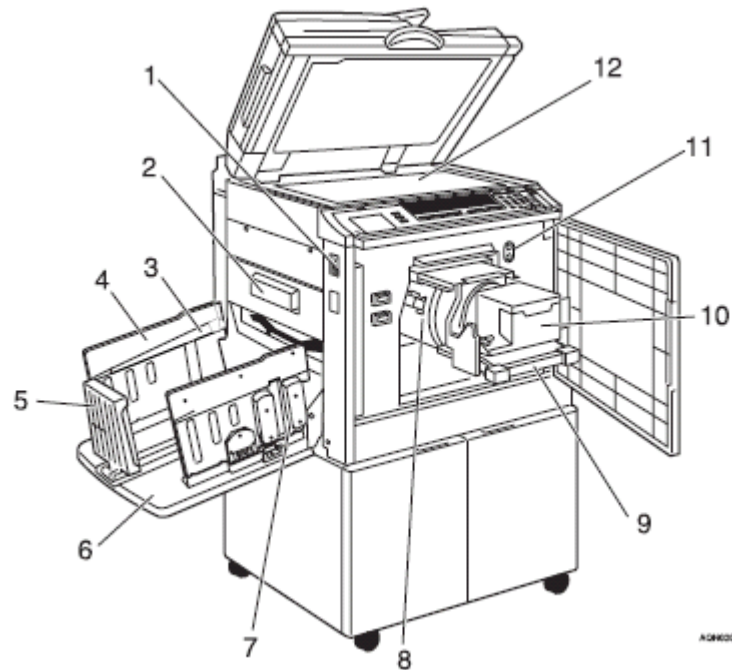
11. ปุ่มปรับถาดป้อนกระดาษขึ้น-ลง (Paper feed tray down key)

กดเพื่อเลื่อนถาดป้อนกระดาษขึ้น-ลง

12. ฝาปิดปุ่มการทำงาน (Behind cover)

พลิกฝาขึ้นเพื่อใช้ปุ่มที่อยู่ด้านล่าง

ภายในเครื่อง (Machine Interior)



1. สวิตช์กลาง (Main Switch)

ใช้เพื่อเปิด-ปิดเครื่อง

2. กล่องเก็บแม่แบบใช้แล้ว (Master eject box)

เป็นที่เก็บแม่แบบที่ใช้แล้ว

3. ปีกกันกระดาษ (Paper alignment wings)

ใช้เพื่อปรับที่กันกระดาษขึ้น-ลง โดยขึ้นอยู่กับ

ประเภทของกระดาษ

4. ที่กันกระดาษด้านข้าง (Paper delivery side plates)

เป็นแนวกันไม่ให้สำเนาออกด้านข้าง

5. ที่กันกระดาษด้านท้าย (Paper delivery end plates)

เป็นแนวกันไม่ให้สำเนาออกด้านท้าย

6. ถาดสำเนา (Paper delivery tray)

เป็นที่รองรับสำเนาที่พิมพ์เสร็จแล้ว

7. ไข้ค (Chocks)

ปรับแรงส่งกระดาษให้เบาลง

8. ชุดลูกดรัม (Drum unit)

เป็นแกนให้แม่แบบหมุนไปเรื่อยๆ

9. ตัวล็อกชุดลูกดรัม (Drum unit lock lever)

ยกขึ้นเพื่อปลดล็อก ให้เอาชุดลูกดรัมออกมาได้

10. ที่ใส่หมึก (Ink holder)

ใช้วางกล่องหมึก

11. สัญญาณแสดงตำแหน่งลูกดรัม (Drum position indicator)

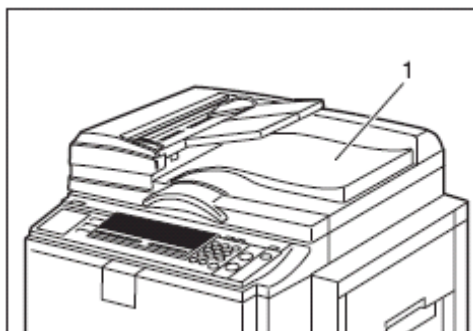
หากมีสัญญาณไฟบนติด แสดงว่าลูกดรัมอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง

12. กระจกวาง (Exposure glass)

ใช้เพื่อวางต้นฉบับคว่ำหน้าลง

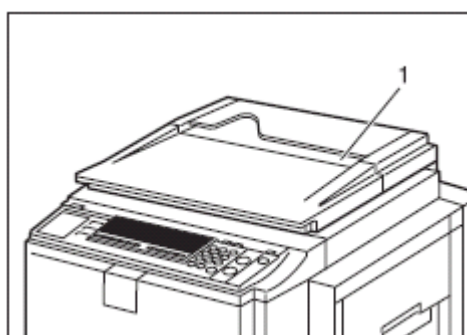
อุปกรณ์เสริม (Option)

➤ ชุดป้อนต้นฉบับ (Document feeder)



1 ชุดป้อนต้นฉบับ

➤ ฝาปิดกระจกวาง (Exposure glass cover)



1 ฝาปิดกระจกวาง

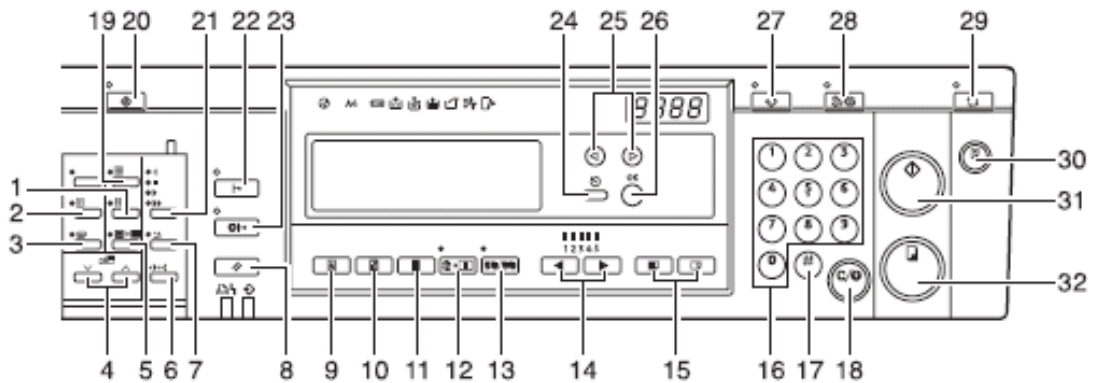
หมายเหตุ

อุปกรณ์เสริมอื่นๆ

- ลูกดรัมสี A3, 11" × 17"
- ลูกดรัมขาวดำ A4, 8¹/₂" × 17"
- ที่คั่นกระดาษ (Tape dispenser)
- Key counter
- Printer controller

แผงควบคุมการทำงาน (Control Panel)

► ปุ่มการทำงานต่างๆ



1. ปุ่ม [Quality Start]

กดเพื่อให้เครื่องหมุนเปลื่อก่อนที่จะเริ่มพิมพ์

2. ปุ่ม [Security]

กดเพื่อทำงานพิมพ์จากเอกสารที่เป็นความลับ

3. ปุ่ม [Skip Feed]

กดเพื่อเลือกการพิมพ์แบบข้ามการป้อนกระดาษ

4. ปุ่ม [V] [^] (ปุ่มซูม)

กดเพื่อปรับอัตราส่วน

5. ปุ่ม [Edge Erase]

กดเพื่อเลือกการลบขอบบนงานพิมพ์

6. ปุ่ม [Tint]

กดเพื่อทำงานพิมพ์แบบ halftone

7. ปุ่ม [Economy Mode]

กดเพื่อประหยัดหมึก

8. ปุ่ม [Job Reset]

กดเพื่อหยุดอุปกรณ์เสริม PC controller

9. ปุ่ม [Type of Original]

กดเพื่อเลือกประเภทต้นฉบับ ว่าเป็นโหมดตัวอักษร
รูปภาพ ตัวอักษร/รูปภาพ หรือ เขียนด้วยดินสอ

10. ปุ่ม [Reduce/Enlarge]

กดเพื่อย่อหรือขยายอัตราส่วนตามที่ตั้งไว้

11. ปุ่ม [Full Size]

กดเพื่อทำงานพิมพ์เต็มขนาด

12. ปุ่ม [Combine/Repeat]

กด Combine เพื่อรวมต้นฉบับ 2 ชุดบนงานพิมพ์
เดียว และกด Repeat เพื่อทำภาพต้นฉบับซ้ำลงบน
งานพิมพ์เดียว

13. ปุ่ม [Memory/Class]

กดเพื่อเลือกโหมด Memory หรือ Class

14. ปุ่ม [◀] [▶] (Speed keys)

กดเพื่อปรับความเร็วในการพิมพ์

15. ปุ่ม [Image Position]

กดเพื่อเลื่อนตำแหน่งภาพไปด้านหน้าหรือถอยหลัง

16. ปุ่มตัวเลข

กดเพื่อใส่จำนวนงานที่ต้องการและข้อมูลสำหรับ
โหมดต่างๆ ที่ถูกเลือก

17. ปุ่ม [#]

ใช้เพื่อใส่ยืนยันข้อมูลในโหมดที่เลือก

18. ปุ่ม [Clear/Stop]

กดเพื่อยกเลิกตัวเลขที่ระบุไปแล้วหรือหยุดงานพิมพ์

19. ปุ่ม [Fine]

กดเพื่อเลือกคุณภาพงานแบบ fine

20. ปุ่ม [User Tools]

กดเพื่อเปลี่ยนแปลงค่าตั้งต้นตามความต้องการของผู้ใช้

21. ปุ่ม [Image Density]

กดเพื่อเลือกงานพิมพ์ให้เข้มข้นหรือจางลง

22. ปุ่ม [On Line]

23. ปุ่ม [Auto On Line]

24. ปุ่ม [Cancel]

กดเพื่อยกเลิกการเลือกหรือค่าที่ระบุและกลับสู่หน้าจอก่อนหน้านี้

25. ปุ่ม [◀] [▶]

กดเพื่อเลือกการบนแผงควบคุมการทำงาน

26. ปุ่ม [OK]

กดเพื่อยืนยันการเลือกหรือค่าที่ระบุ

27. ปุ่ม [Program]

กดเพื่อบันทึกการตั้งค่างานพิมพ์หรือเรียกการตั้งค่างานพิมพ์ที่บันทึกไว้กลับมา

28. ปุ่ม [Clear Modes/Energy Saver]

- Clear Modes

กดเพื่อบันทึกการตั้งค่างานก่อนหน้านี้

- Energy Saver

กดเพื่อสลับไปมาระหว่างโหมดประหยัดพลังงาน

29. [Auto Cycle]

กดเพื่อตั้งค่าแม่แบบและงานพิมพ์โดยการทำงานครั้งเดียว

30. [Proof]

กดเพื่อทำงานพิมพ์ตัวอย่าง

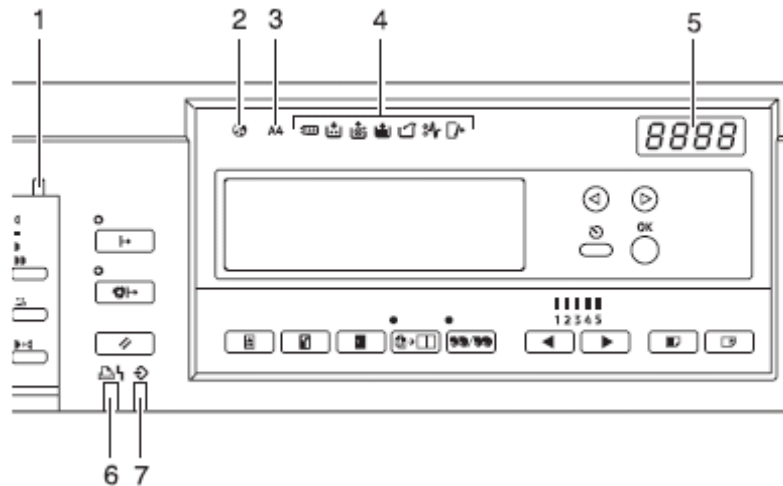
31. [Master Making]

กดเพื่อทำแม่แบบ

32. [Print]

กดเพื่อเริ่มงานพิมพ์

► สัญญาณต่างๆ



1. สัญญาณคุณลักษณะพิเศษ (Special feature indicator)

แสดงว่ามีการเลือกคุณลักษณะพิเศษได้ฝ่ายด้านล่าง

2. สัญญาณลูกดรัมสี (Color drum indicator)

แสดงว่ามีการติดตั้งชุดดรัมสีและเครื่องสามารถพิมพ์งานสีได้

3. สัญญาณลูกดรัม A4 (A4 drum indicator)

แสดงว่ามีการติดตั้งชุดดรัม ขนาด A4, 8¹/₂" × 17"

4. สัญญาณมอนิเตอร์ (Monitor Indicators)

แสดงถึงสถานะการทำงานของเครื่อง โดยในกรณีที่มีไฟติดที่สัญญาณต่างๆ ดังนี้

 ตั้งค่าสัญญาณ Key Counter

 เต็มหมึก

 ม้วนแม่แบบหมด

 ดันแม่แบบออก

 ฝาเครื่องเปิดอยู่

 กระดาษติด

 เต็มกระดาษ

5. Counter

แสดงจำนวนงานพิมพ์ที่ระบุไว้ ซึ่งในระหว่างที่พิมพ์อยู่ จะแสดงจำนวนงานพิมพ์ที่เหลือ

6. Printer Error indicator

7. Data In indicator

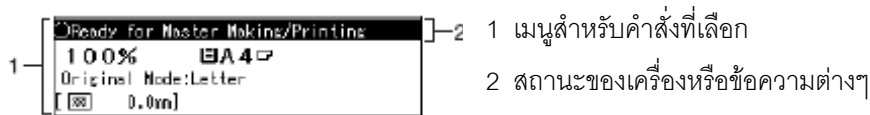
หน้าจอการทำงาน (Panel Display)

หน้าจอการทำงานแสดงสถานะของเครื่อง ข้อความแสดงจุดขัดข้อง และเมนูคำสั่งการทำงานต่างๆ

✋ ข้อควรรู้

- ไม่ควรสัมผัสหน้าจอแรงๆ หรือใช้กำลังเกินเกินกว่า 30 N เพราะอาจทำให้หน้าจอเสียหายได้

หมายเหตุ รายการที่ถูกเลือกจะถูกไฮไลต์ เช่น **100**



เมนูทั่วไปบนแผงหน้าปัด

ปุ่ม [OK]	ยืนยันคำสั่งที่เลือกหรือค่าที่ระบุ
ปุ่ม [Cancel]	ยกเลิกคำสั่งที่เลือกหรือค่าที่ระบุและกลับสู่หน้าจอก่อนหน้านี้
ปุ่ม [◀] [▶]	กดเพื่อเลือกรายการบนแผงหน้าจอการทำงาน

▶ ผังหน้าจอการทำงาน (Panel Display Layout)

ในส่วนนี้อธิบายถึงส่วนประกอบพื้นฐานที่ใช้นบนหน้าจอการทำงาน เพื่อช่วยให้สามารถใช้คุณลักษณะต่างๆ ของเครื่องได้เร็วและง่ายขึ้น

❖ หน้าจอตัวอย่างเมื่อเลือกปุ่ม [Reduce/Enlarge]



1. สถานะของเครื่องหรือข้อความต่างๆ

เมื่อกดปุ่ม [Reduce/Enlarge] หน้าจอถัดไปจะเป็นดังนี้



1. ฟังก์ชันการทำงานและการตั้งค่าที่มีให้เลือก

- กด [◀] [▶] เพื่อเลือกรายการ
- กด [OK] เพื่อยืนยันการตั้งค่า
- กด [Escape] เพื่อกลับสู่หน้าจอก่อนหน้านี้

1. การปฏิบัติงาน (Operation)

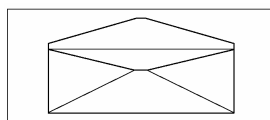
กระดาษพิมพ์ (Print Paper)

มีข้อกำหนดต่างๆ ดังนี้

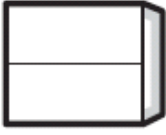
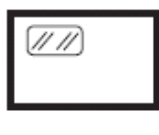
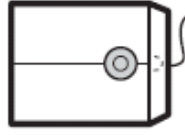
	Paper Size		Paper Weight
	Metric	Inch	
Paper feed tray	A3  , B4 JIS (Japanese Industrial Standard)  , A4  , B5 JIS  , A5  , B6 JIS  , A6  , 8" x 13"  , Others (Vertical: 70 - 297mm, Horizontal: 148 - 432mm)	11" x 17"  , 8 1/2" x 14"  , 8 1/2" x 11"  , 5 1/2" x 8 1/2"  , Others (Vertical: 2.76" - 11.7", Horizontal: 5.83" - 17")	47.1 - 209.3 g/m ² , 12.5 - 55.6 lb

กระดาษที่ไม่แนะนำให้ใช้กับเครื่องมี ดังนี้

- กระดาษที่ตัดมาหยาบ
- กระดาษที่มีความหนาต่างกันในกลุ่มเดียวกัน
- ขอบจดหมายที่มีน้ำหนักมากกว่า 85 แกรม หรือ 22 ปอนด์
- กระดาษที่พับ ม้วน มีรอยพับหรือมีความเสียหาย
- กระดาษที่มีความชื้น
- กระดาษที่ฉีกขาด
- กระดาษที่มีความลื่น
- กระดาษที่มีเนื้อหยาบ
- กระดาษที่มีการเคลือบ เช่น กระดาษคาร์บอน
- กระดาษที่มีลายเยื่อของกระดาษต้น
- กระดาษบางและอ่อน
- กระดาษที่อาจทำให้เกิดฝุ่นจำนวนมาก
- กระดาษที่มีลายเยื่อในทิศทางตรงกันข้ามกับทิศทางการป้อนกระดาษ
- ขอบจดหมายบางที่มีความยาวพิเศษบางชนิด เช่น ขอบจดหมายระหว่างประเทศ



ขอบจดหมายชนิดต่างๆ มีดังต่อไปนี้

Envelopes with glue or gum	Envelopes with windows	Envelopes with round tags	Open envelopes
			

หมายเหตุ

- หากพิมพ์ลงบนกระดาษเนื้อหยาบ ภาพสำเนาอาจไม่คมชัด
- สามารถใช้ต้นฉบับหรือกระดาษสำหรับพิมพ์ขนาด A3 (297X420 มม.) หรือ 11"X17" ได้ แต่ต้องเลือกโหมด Reduce เนื่องจากพื้นที่ในการพิมพ์สูงสุดเป็น ดังนี้
 - แบบเมตริก: 297X410 มม., 11.4"X16.1"
 - แบบนิ้ว: 290X420 มม., 11.4"X16.5"
- เมื่อใช้กระดาษ A3, 11"X17" และ 209.3 แกรม, 55.6 ปอนด์ ควรลดระดับความเร็วในการพิมพ์ลงไปที่ค่า 1, 2, หรือ 3



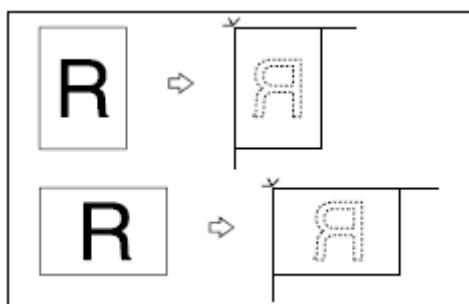
ข้อควรรู้

- พยายามทำให้กระดาษที่ม้วนงอตรงก่อนที่จะวางลงในเครื่อง ถ้าแก้ไขไม่ได้ ให้วางกระดาษโดยให้ด้านที่ม้วนงอหงายหน้าขึ้นสำหรับกระดาษบาง และคว่ำหน้าลงในกรณีที่เป็นกระดาษหนา ดังภาพประกอบ เพราะหากกระดาษม้วนงอ อาจทำให้ไปห่อรอบลูกดรัมหรือเกิดคราบสกปรกเปื้อนกระดาษได้

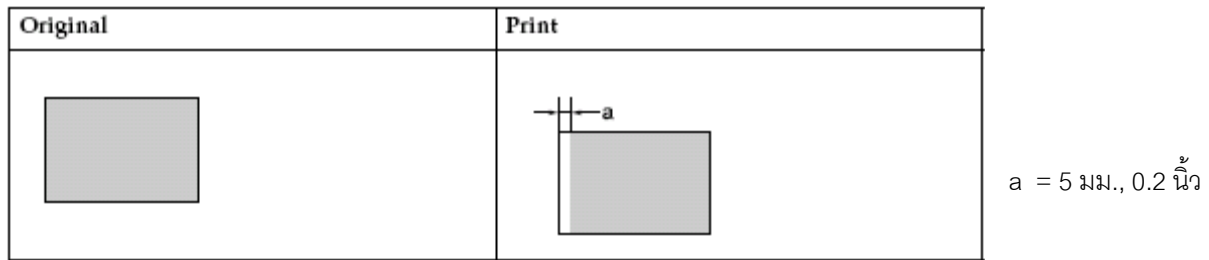
	Right	Wrong
Thin Paper		
Thick Paper		

ต้นฉบับ (Originals)

- ขนาดสูงสุดของต้นฉบับที่สามารถวางบนกระดาษได้ คือ 304.8 X 432 มม., 12"X17"
- ถ้าต้นฉบับมีทั้งตัวหนังสือหนาหรือภาพที่เป็นรูปทรงต้นวางอยู่ตรงขอบ สำเนาจะพิมพ์ออกเลอะที่ขอบ ซึ่งสามารถแก้ไขได้โดยวางต้นฉบับคว่ำหน้าลงบนกระดาษ โดยให้ขอบด้านที่กว้างที่สุดหันไปทางถาดรองรับสำเนาที่พิมพ์เสร็จ
- ตรวจสอบให้น้ำยาลบคำผิดหรือหมึกบนต้นฉบับแห้งสนิทก่อนที่จะวางบนกระดาษ เพราะอาจทำให้เกิดรอยบนกระดาษและเป็นสาเหตุให้เกิดรอยบนงานพิมพ์ได้
- ในรูปแบบทั่วไป วางต้นฉบับตามภาพประกอบต่อไปนี้



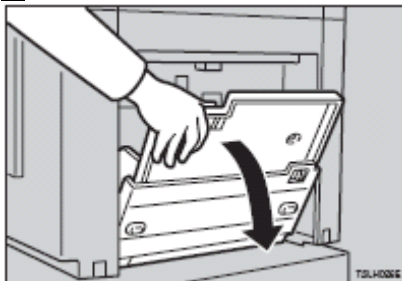
- ขอบ 5 มม. หรือ 0.2" ของขอบด้านบนจะไม่สามารถพิมพ์ได้ และเมื่อใช้อุปกรณ์เสริมชุดป้อนต้นฉบับ ขอบ 5 มม. หรือ 0.2" ของขอบด้านบนและขอบท้าย 2 มม. หรือ 0.08" ของขอบท้ายจะไม่สามารถพิมพ์ได้



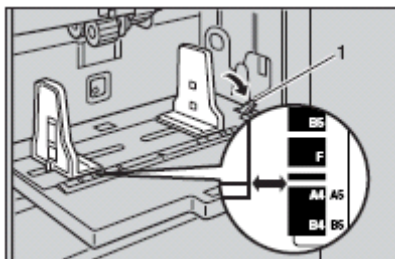
การเตรียมการพิมพ์ (Printing Preparations)

► การป้อนกระดาษ

1. ค่อยๆ เปิดถาดป้อนกระดาษ

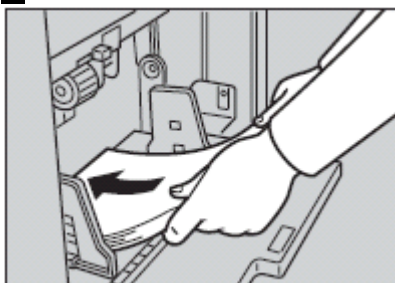


2. ปลดแผ่นที่กั้นด้านข้างและปรับให้เหมาะสมกับขนาดของกระดาษ

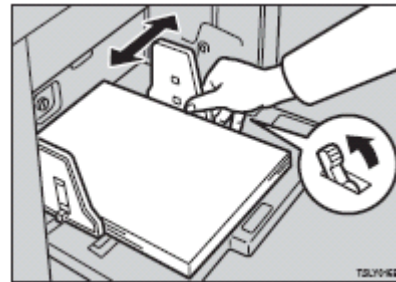


1 ตัวล็อกที่กั้นกระดาษด้านข้าง

3. วางกระดาษลงบนถาดป้อนกระดาษ

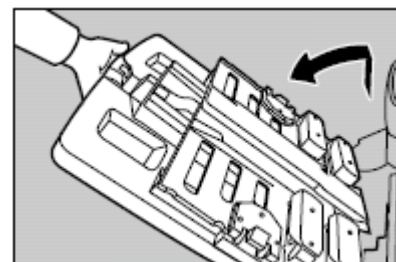


4. ตรวจสอบว่าที่กั้นกระดาษสัมผัสกับกระดาษทั้งสองด้าน หลังจากนั้นปรับตัวล็อกที่กั้นลงในตำแหน่งที่เหมาะสม

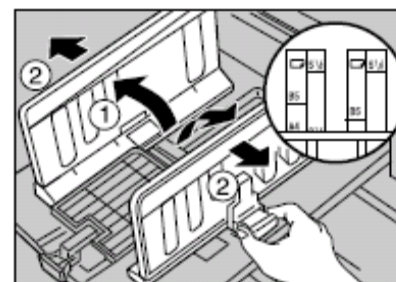


► การตั้งค่าถาดรองรับสำเนา

1. ยกถาดรองรับสำเนาขึ้นเล็กน้อยและค่อยๆ วางลง

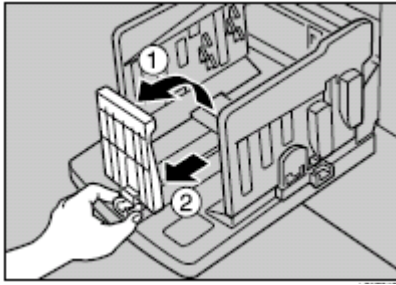


2. ยกแผ่นที่กั้นด้านข้างแต่ละข้างขึ้น และปรับให้พอดีกับขนาดของกระดาษ



3. ยกแผ่นที่

ก้านด้านหลังขึ้นและปรับให้พอดีกับขนาดของ กระดาษ



► การปรับปีกกันกระดาษและใช้ค

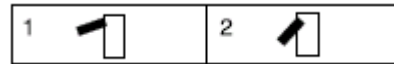
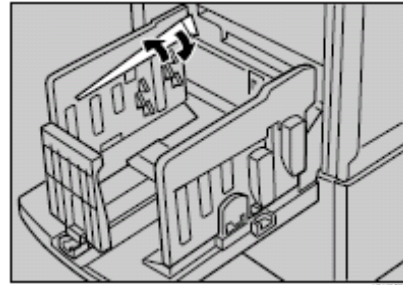
มีไว้เพื่อให้สำเนาที่ออกมาตรงเรียงเป็นระเบียบ

หมายเหตุ

- หากมีภาพบนสำเนา ค่อนข้างเต็มพื้นที่ สำเนาที่ออกมาอาจโค้งงอ ดังนั้นจึงต้องยกปีกกันกระดาษขึ้น 45° และหากพิมพ์บนสำเนาขนาด B5 JIS หรือ A4 ที่หนัก 52.3 แกรม หรือ 13.9 ปอนด์ หรือบางกว่านั้น ให้เลื่อนใช้คไปด้วย
- เมื่อยกปีกกันขึ้น อาจทำให้ไม่สามารถบรรจุกระดาษได้เต็มความสามารถ (1,000 แผ่น) ขึ้นอยู่กับกระดาษที่คุณใช้
- เมื่อใช้กระดาษที่หนักตั้งแต่ 52.3 แกรม หรือ 13.9 ปอนด์ ลงไป ด้วยความเร็วสูง อาจทำให้กระดาษติดที่ช่องส่งสำเนาออก ซึ่งสามารถแก้ไขได้ ดังนี้
 - ลดความเร็ว
 - ลดปีกกันกระดาษลง
 - กดที่ก้านด้านท้ายไปทางปลายถาดสำเนา
 - การยกปีกกันกระดาษขึ้นอาจทำให้กองสำเนาเรียงไม่เป็นระเบียบ ซึ่งขึ้นอยู่กับประเภทกระดาษ จึงต้องลดปีกลง

► ปีกกันกระดาษ

ปรับปีกกันกระดาษ



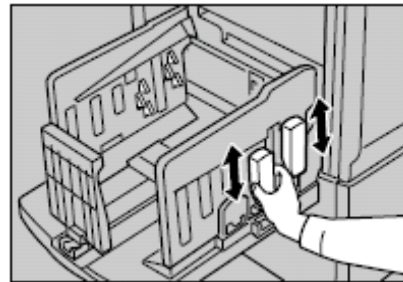
1 ยกปีกขึ้นสุด

2 ยกปีกขึ้นประมาณ 45°

► ใช้ค

เลื่อนใช้คขึ้นลงเพื่อปรับแรงการปล่อยกระดาษให้

เหมาะสมกับขนาดและความหนาของกระดาษ

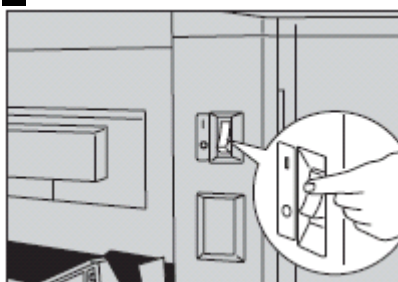


ปรับปีกกันและใช้คตามขนาดและความหนาของกระดาษ ดังนี้

Paper Weight	Paper Size	Paper alignment wings	Chocks
128 g/m ² , 34 lb or thicker	A3  , 11" × 17"  , B4 JIS 	Lower the wings.	Down
	A4  , B5 JIS 	Lower the wings.	Down
52.3 g/m ² –128 g/m ² , 13.9 lb to 34 lb	A3  , 11" × 17"  , B4 JIS 	Raise the wings fully.	Up
	A4  , B5 JIS 	Raise the wings to about 45 degrees.	Up
52.3 g/m ² , 13.9 lb or thinner	A3  , 11" × 17"  , B4 JIS 	Raise the wings to about 45 degrees.	Down
	A4  , B5 JIS 	Raise the wings to about 45 degrees.	Down

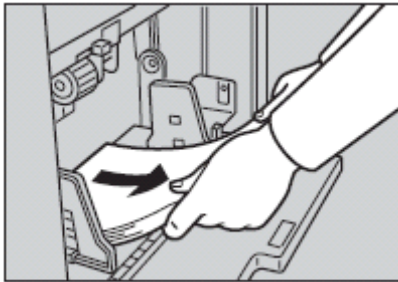
► การเปิดเครื่อง

1. เปิดสวิตช์กลาง

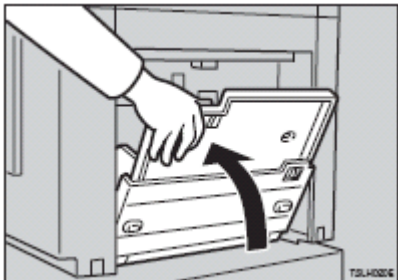


ภายหลังการพิมพ์ (After Printing)

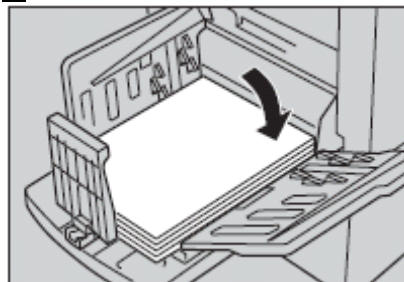
1. เอากระดาษออกจากถาดป้อนกระดาษ



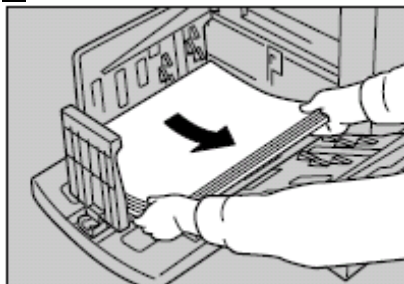
2. ค่อยๆ ปิดถาดป้อนกระดาษ



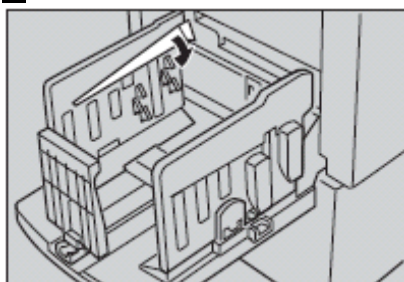
3. เปิดที่กั้นด้านข้างออกหนึ่งด้าน



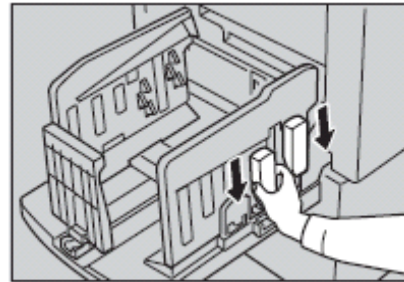
4. นำงานพิมพ์ออกจากถาดสำเนา



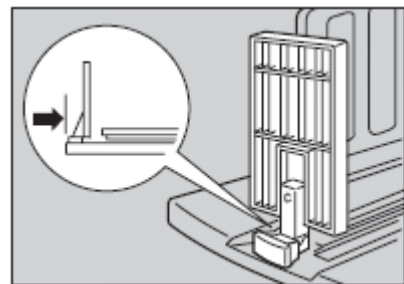
5. ลดปีกกั้นกระดาษลง



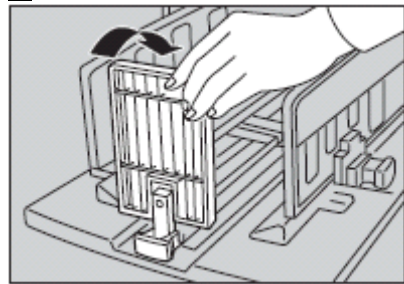
6. เลื่อนไข้คลง



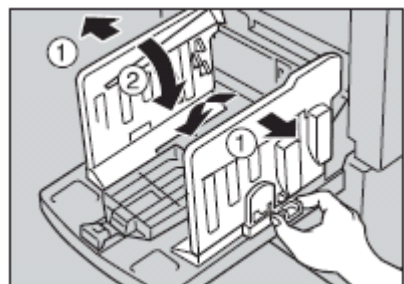
7. เลื่อนที่กั้นปลายถาดสำเนาไปจนที่จับไปสุดที่ปลายสุดของถาดกระดาษ



8. ปรับที่กั้นด้านท้ายของถาดสำเนา



9. เลื่อนแผ่นที่กั้นกระดาษด้านข้างไปแต่ละข้างและเลื่อนลง

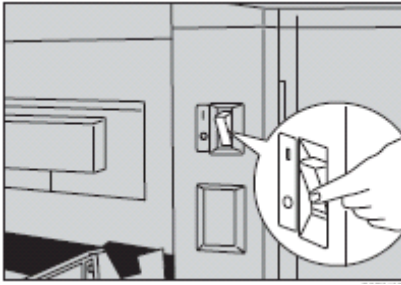


10. ปิดถาดรองรับสำเนา



► การปิดเครื่อง

1. ปิดสวิทช์กลาง



การพิมพ์งานแบบมาตรฐาน (Standard Printing)

ในส่วนนี้อธิบายถึงขั้นตอนการพิมพ์งานแบบมาตรฐาน โดยขั้นตอนจะแตกต่างกันไปเมื่อเครื่องอยู่ในโหมด Auto Cycle ซึ่งเมื่ออยู่ในโหมดอัตโนมัติดังกล่าวนี้ทำให้สามารถทำแม่แบบและพิมพ์งานออกมาได้ในขั้นตอนเดียว โดยค่าตั้งต้นจะเป็น On แต่ผู้ใช้สามารถตั้งค่าใหม่ได้ที่ User Tools

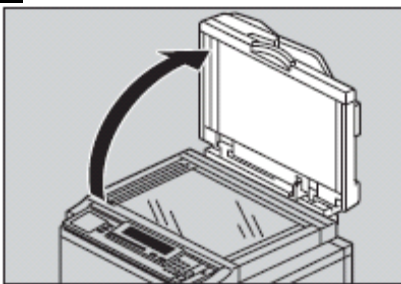
1. ตรวจสอบว่าเครื่องพร้อมทำงาน



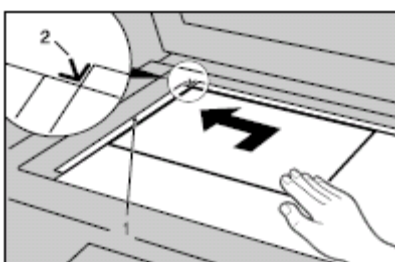
2. ถ้ารหัสผู้ใช้เปิดทำงานอยู่ ให้ใส่รหัสด้วยปุ่มตัวเลขและกด [OK]

3. ตรวจสอบว่าไม่มีการตั้งค่าก่อนหน้าค้างอยู่
หมายเหตุ กด [Clear Modes/Energy Saver] เพื่อลบค่าที่ตั้งไว้ก่อนหน้า

4. ยกฝากระจกวางต้นฉบับขึ้น

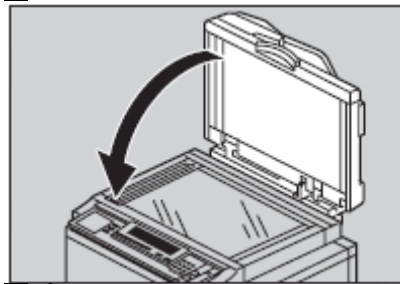


5. วางต้นฉบับคว่ำหน้าลงบนกระจก โดยวางให้ขนานกับขีดเครื่องหมายและสเกลที่มุมด้านซ้าย



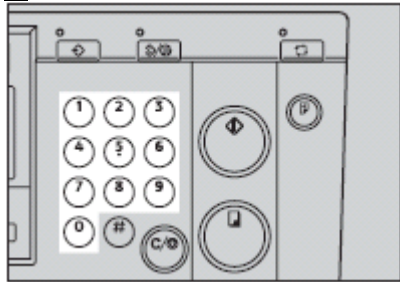
1. Left corner scale
2. Reference mark

6. ปิดฝากระจกวางต้นฉบับลง



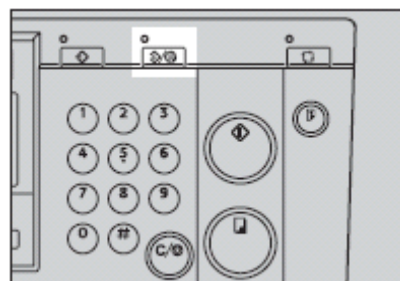
7. ตั้งค่าตามที่ต้องการ

8. ใส่จำนวนที่ต้องการพิมพ์ด้วยปุ่มตัวเลข



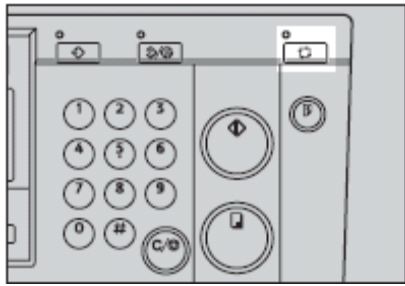
หมายเหตุ กด [Clear/Stop] เพื่อแก้ไขตัวเลขที่ใส่และระบุตัวเลขลงไปใหม่

9. เมื่อเครื่องพิมพ์งานเสร็จ กดปุ่ม [Clear Modes/Energy Saver] เพื่อล้างค่าและกลับไปยังค่าตั้งต้น

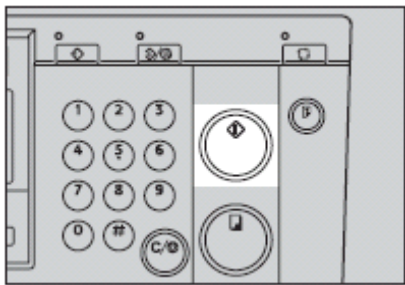


เมื่อโหมด Auto Cycle เปิดอยู่

❶ ตรวจสอบว่าโหมด Auto Cycle เปิดอยู่



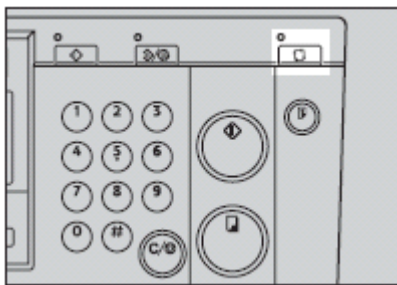
❷ กดปุ่ม [Master Making]



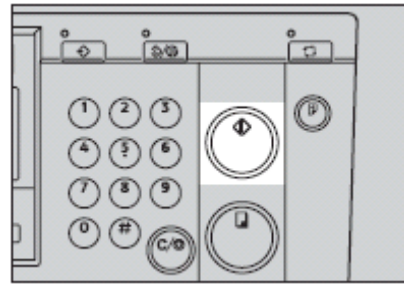
เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

เมื่อโหมด Auto Cycle ปิดอยู่

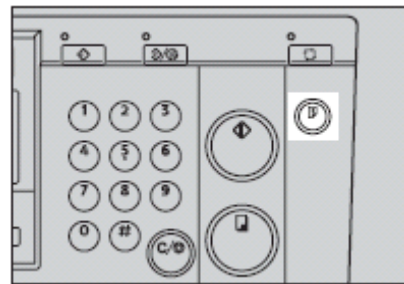
❶ ตรวจสอบว่าโหมด Auto Cycle ไม่ทำงาน



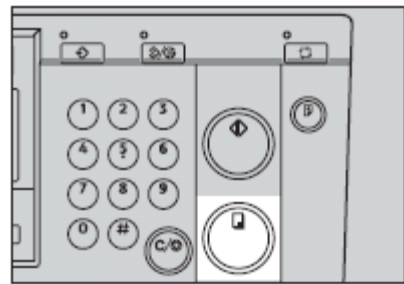
❷ กดปุ่ม [Master Making]



หมายเหตุ สามารถกดปุ่ม [Proof] เพื่อตรวจสอบคุณภาพงานพิมพ์ได้



❸ กดปุ่ม [Print]



การประหยัดพลังงาน (Saving Energy)

ถ้าเครื่องไม่ทำงานในระยะเวลาหนึ่งหลังจากพิมพ์งานเสร็จ เครื่องจะเข้าสู่โหมด Energy Saver หรือ Auto Off เพื่อประหยัดพลังงาน

➤ โหมดประหยัดพลังงาน (Energy Saver Mode)

หน้าจอเครื่องจะดับ แต่ยังสามารถสั่งงานจากคอมพิวเตอร์ได้ หากต้องการใช้งานเครื่อง ให้กดสวิทช์ Operation แล้ววางต้นฉบับลงบนกระจกวางหรือถาด ADF หากต้องการกลับไปโหมดประหยัดพลังงาน ให้กดสวิทช์ Operation อีกครั้ง

➤ โหมดปิดเครื่องอัตโนมัติ (Auto Off Mode)

เครื่องจะปิดอัตโนมัติ หากต้องการใช้งาน ให้เปิดสวิตช์กลาง

หมายเหตุ

- ผู้ใช้สามารถเลือกโหมดที่ต้องการ เพื่อประหยัดพลังงานได้
- ผู้ใช้สามารถตั้งเวลาที่ต้องการเพื่อให้เข้าสู่โหมดดังกล่าวได้
- เครื่องจะไม่เข้าสู่โหมดประหยัดพลังงานโดยอัตโนมัติ ในกรณีต่อไปนี้
 - ถ้ามีข้อความเตือนปรากฏ
 - ถ้าไม่มีหมึก
 - ถ้าต้นฉบับหรือกระดาษติด
 - ถ้าเครื่องกำลังสร้างแม่แบบหรือพิมพ์งานอยู่
 - ถ้าเครื่องกำลังพิมพ์หน้าที่สองของงานพิมพ์แบบรวมหน้า (Combine)
 - ถ้าไม่มีกระดาษ
 - ถ้ากล่องเก็บแม่แบบทิ้ง (master eject box) เต็ม
 - ถ้าไม่มีแม่แบบ
 - ถ้ามีต้นฉบับอยู่ใน ADF
 - ถ้าฝาเครื่องเปิดอยู่
 - ถ้าอยู่ในระหว่างการตั้งค่าใน User Tools
 - ถ้าหน้าจอสำหรับใส่รหัสผู้ใช้ปรากฏ
 - ถ้าสัญญาณไฟ Data In ติดอยู่หรือกระพริบ
 - ถ้าตั้งค่าบนแผงควบคุมการทำงานอยู่

Auto Reset

เครื่องสามารถกลับสู่สภาวะตั้งต้นได้โดยอัตโนมัติ หากเครื่องไม่มีการทำงานในระยะเวลาหนึ่งหลังจากพิมพ์งาน ซึ่งเรียกว่า Auto Reset

หมายเหตุ

- สามารถตั้งเวลาได้ระหว่าง 1-5 นาทีหรือ Off
- ค่าตั้งต้นของ Auto Reset คือ Off
- เครื่องจะไม่เข้าสู่ Auto Reset ในกรณีต่อไปนี้
 - ถ้าไม่มีหมึก
 - ถ้าต้นฉบับหรือกระดาษติด

- ถ้าเครื่องยังสร้างแม่แบบหรือพิมพ์งานไม่เสร็จ
- ถ้าเครื่องกำลังพิมพ์หน้าที่สองของงานพิมพ์แบบรวมหน้า (Combine)
- ถ้าไม่มีกระดาษ
- ถ้าไม่มีแม่แบบ
- ถ้ากล่องเก็บแม่แบบ (master eject box) เต็ม
- ถ้ามีต้นฉบับอยู่ในอุปกรณ์เสริมป้อนต้นฉบับ
- ถ้าข้อความ 'cover open' แสดงบนหน้าจอ
- ถ้าอยู่ระหว่างการเปลี่ยนการตั้งค่าใน User Tools
- ถ้าคุณตั้งค่า Auto Reset เป็น Off
- ถ้าสัญญาณไฟ "cover open" ติด
- ถ้าอยู่ระหว่างการตั้งค่าใน User Tools
- ถ้าตั้งค่า Auto Reset เป็น Off

การปรับตำแหน่งภาพ (Adjusting the Print Image Position)

สามารถปรับตำแหน่งของภาพพิมพ์ได้ 2 วิธี คือ

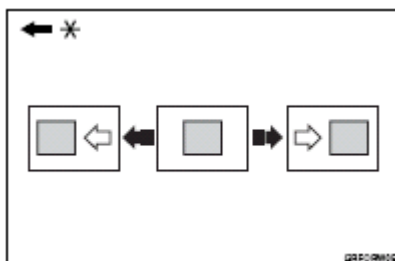
❖ ปรับไปด้านหน้า (Forwards) หรือ ด้านหลัง (Backwards)

ใช้ปุ่ม [Image Position]

❖ ปรับไปด้านซ้าย (Left) หรือด้านขวา (Right)

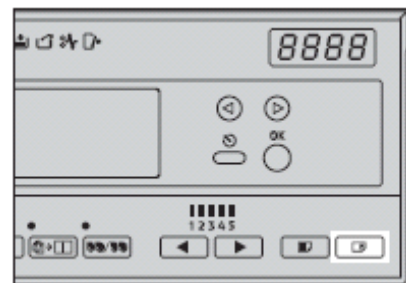
ใช้ปุ่มหมุนปรับด้านข้างถาด

❖ ปรับไปข้างหน้า (Forwards) หรือ ข้างหลัง (Backwards)



* ทิศทางการป้อนกระดาษ

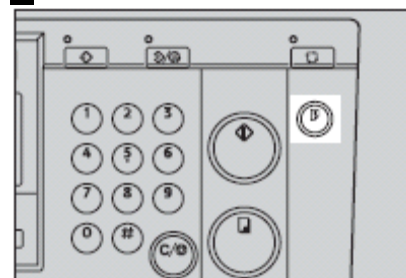
1. กดปุ่ม [Image Position] ทางซ้ายเพื่อเลื่อนภาพไปข้างหน้า ทางขวาคือเลื่อนไปถอยหลัง



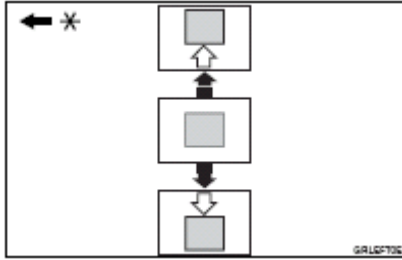
หมายเหตุ

- การกดปุ่ม [Image Position] จะเลื่อนตำแหน่งภาพครั้งละ 5 มม. หรือ 0.2" โดยเลื่อนได้สูงสุดถึง 15 มม. หรือ 0.6" ในแต่ละทิศทาง
- เมื่อเลื่อนภาพไปข้างหน้า ให้เว้นขอบบนให้มากกว่า 5 มม. หรือ 0.2" ถ้าไม่มีขอบกระดาษอาจห่อรอบลูกดรัมและทำให้กระดาษติด

2. กดปุ่ม [Proof] เพื่อตรวจตำแหน่งของภาพ

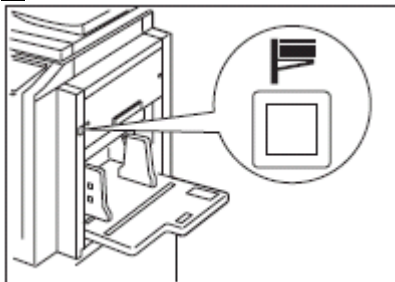


❖ ปรับไปด้านซ้าย (Left) หรือด้านขวา (Right)



* ทิศทางการป้อนกระดาษ

1. กดปุ่มเพื่อเลื่อนถาดป้อนกระดาษลง



2. หมุนที่ปรับด้านข้างถาด ดังภาพ

❖ เลื่อนภาพไปทางขวา



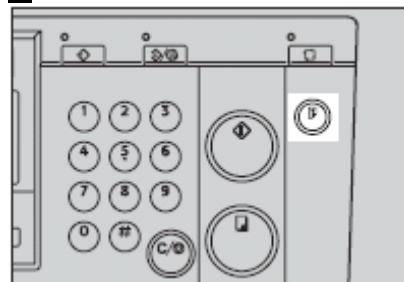
❖ เลื่อนภาพไปทางซ้าย



หมายเหตุ

- ตำแหน่งภาพสามารถเลื่อนไปได้สูงสุด 10 มม. หรือ 0.4" ในแต่ละด้าน สเกลแต่ละส่วนจะเลื่อนครั้งละ 2 มม. หรือ 0.08"
- ปรับที่ก้นถาดสำเนาด้านล่างให้พอดีกับตำแหน่งภาพใหม่

3. กด [Proof] เพื่อตรวจสอบตำแหน่งของภาพ



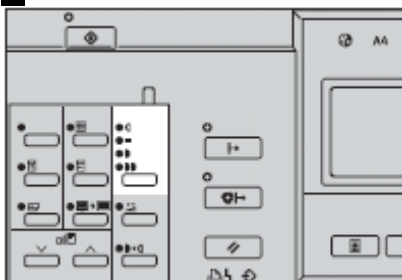
การปรับความเข้มจางของภาพ (Adjusting the Print Image Density)

สามารถปรับความเข้มจางของงานพิมพ์ตาม

ต้องการ

หมายเหตุ สามารถระบุความเข้มจางของภาพที่ถูกเลือกตามค่าตั้งต้นเมื่อเครื่องเปิด

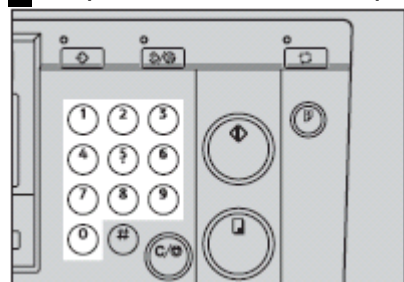
1. กดปุ่ม [Image Density]



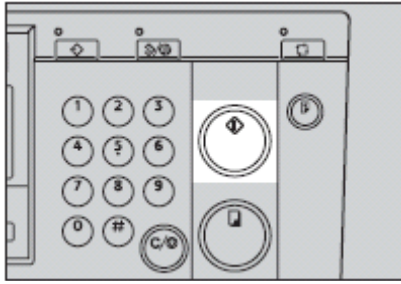
หมายเหตุ ถ้าต้นฉบับมีพื้นหลังเป็นสี เช่น แดง หรือน้ำเงิน เลือกความเข้มที่อ่อน เพื่อป้องกันงานพิมพ์เลอะ

2. วางต้นฉบับ

3. ระบุจำนวนที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข



4. กด [Master Making]

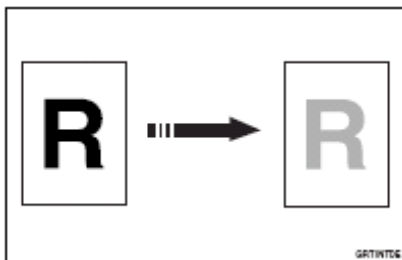


เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

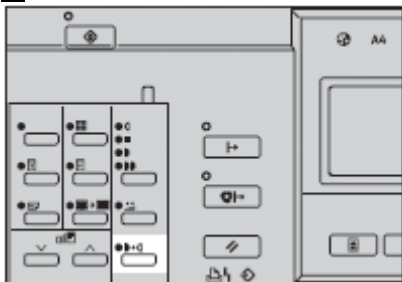
หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์ ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

โหมดสีอ่อน (Tint Mode)

ใช้คำสั่งนี้เพื่อสร้างงานพิมพ์แบบ halftone



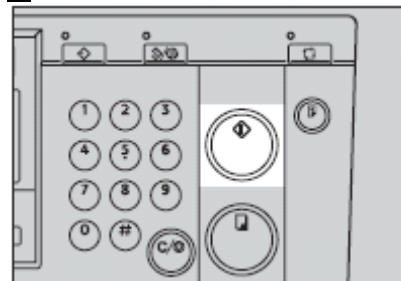
1. กดปุ่ม [Tint]



2. วางต้นฉบับ

3. ระบุจำนวนที่ต้องการพิมพ์ด้วยปุ่มตัวเลข

4. กด [Master Making]



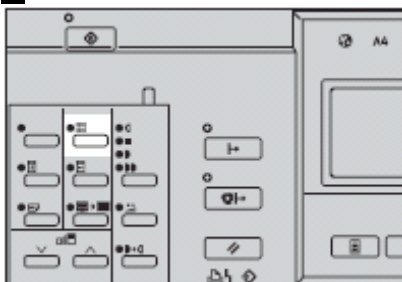
เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์ ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

โหมด Fine (Fine Mode)

ใช้คำสั่งนี้เพื่อให้งานพิมพ์ชัดเจนขึ้น

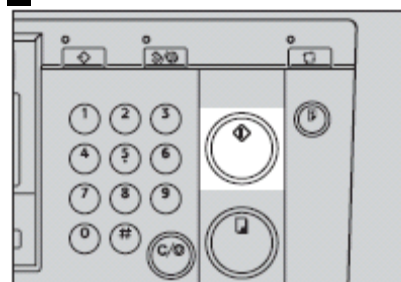
1. กดปุ่ม [Fine]



2. วางต้นฉบับ

3. ระบุจำนวนที่ต้องการพิมพ์ด้วยปุ่มตัวเลข

4. กด [Master Making]



เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

หมายเหตุ

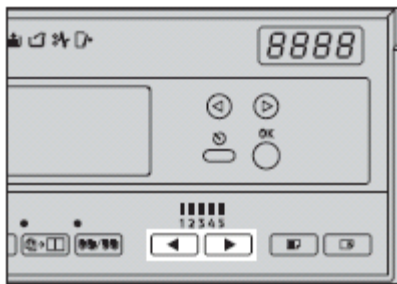
- เมื่อต้องการตรวจคุณภาพก่อนเริ่มพิมพ์ ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

- ไม่สามารถใช้ Fine Mode ร่วมกับ Economy Mode ได้ หากเลือกทั้งสองโหมด เครื่องจะปรับเป็น Economy Mode โดยอัตโนมัติ

การเปลี่ยนความเร็วในการพิมพ์ (Changing the Printing Speed)

ใช้ปุ่ม [◀] หรือ [▶] เพื่อปรับความเร็วในการพิมพ์ให้เหมาะสมกับประเภทของกระดาษที่ใช้

- กด [▶] เพื่อเพิ่มความเร็ว และ [◀] เพื่อลดความเร็ว



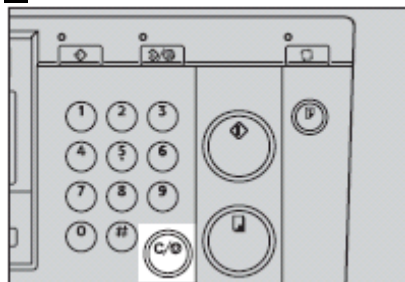
หมายเหตุ

- ความเร็วที่สามารถทำได้มีดังนี้
 - การตั้งค่า 1: 60 แผ่นต่อนาที
 - การตั้งค่า 2: 75 แผ่นต่อนาที
 - การตั้งค่า 3: 90 แผ่นต่อนาที
 - การตั้งค่า 4: 105 แผ่นต่อนาที
 - การตั้งค่า 5: 120 แผ่นต่อนาที
- ค่าตั้งต้นของเครื่องคือการตั้งค่าระดับ 3

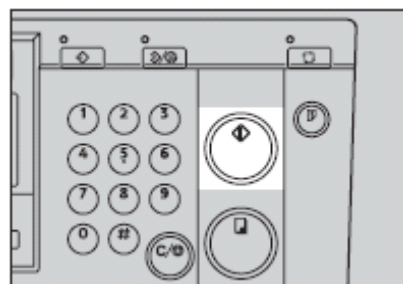
การหยุดงาน Multi-print Run (Stopping a Multi-print Run)

การหยุดงาน Multi-print Run เพื่อพิมพ์งานต้นฉบับอื่น

- กด [Clear/Stop]

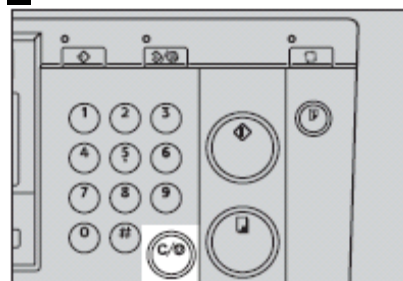


- วางต้นฉบับใหม่
- ระบุจำนวนที่ต้องการพิมพ์และกด [Master Making]



การเปลี่ยนแปลงจำนวนงานพิมพ์และตรวจสอบงานพิมพ์ที่ทำเสร็จแล้ว

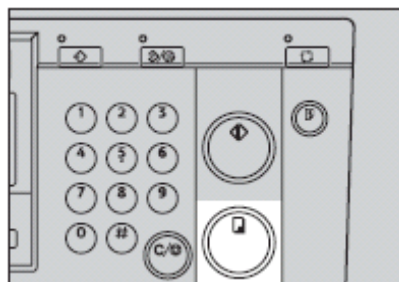
- กด [Clear/Stop]



2. เปลี่ยนจำนวนงานพิมพ์หรือตรวจสอบงานพิมพ์ที่ทำเสร็จ

หมายเหตุ กด [Clear/Stop] เพื่อเปลี่ยนจำนวนของงานพิมพ์ และระบุค่าใหม่ด้วยปุ่มตัวเลข

3. กดปุ่ม [Print] เพื่อพิมพ์ต่อ



การกลับทิศทางภาพ (Image Rotation)

เครื่องสามารถกลับทิศทางของต้นฉบับที่แตกต่างจากทิศทางของกระดาษที่ต้องการถ่ายสำเนา ได้ 90°

หมายเหตุ

- ตารางแสดงโหมดกลับทิศทางภาพเป็นดังนี้

❖ Metric version

Original Paper	A3	B4 JIS	A4	A4	B5 JIS	B5 JIS	A5 ☆	A5 ☆
A4	—	--	--	★	—	★	—	★
A4	★	★	★	--	★	—	★	—
B5 JIS	—	--	--	★	—	★	—	★
B5 JIS	★	★	★	--	★	—	★	—
A5	—	--	--	★	—	★	—	★
B6 JIS	—	--	--	★	—	★	—	★

★: กลับทิศทาง 90° อัตโนมัติ

☆: วางต้นฉบับที่อุปกรณ์เสริม ADF

❖ Inch version

Original Paper	11" × 17"	8 1/2" × 14"	8 1/2" × 11"	8 1/2" × 11"	5 1/2" × 8 1/2" ☆	5 1/2" × 8 1/2" ☆
8 1/2" × 11"	--	--	—	★	—	★
8 1/2" × 11"	★	★	★	--	★	--
5 1/2" × 8 1/2"	--	--	—	★	—	★

★: กลับทิศทาง 90° อัตโนมัติ

☆: วางต้นฉบับที่อุปกรณ์เสริม ADF

หมายเหตุ

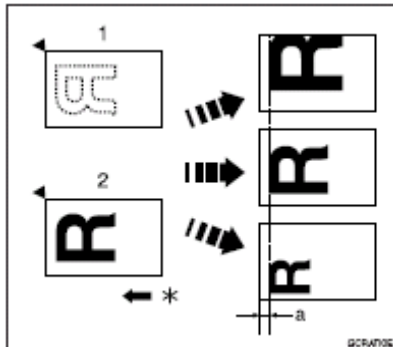
- เครื่องไม่สามารถกลับทิศทางภาพได้ หากอยู่ในโหมดซูม หรือใช้ต้นฉบับหรือกระดาษขนาดไม่มาตรฐาน
- หากเลือกโหมดนี้ จะใช้เวลาในการทำแม่แบบนานขึ้น
- สามารถยกเลิกโหมดนี้ได้ที่ User Tools

การตั้งค่าย่อหรือขยายต้นฉบับ (Preset Reduce/Enlarge)

สามารถเลือกการย่อ / ขยายตามอัตราส่วนที่ตั้งไว้ได้

หมายเหตุ

- ขอบด้านหน้าของภาพงานพิมพ์จะไม่เปลี่ยนแปลง แม้จะมีการขยายหรือย่อภาพ



1 เมื่อวางบนกระจกวางต้นฉบับ

2 เมื่อวางบนอุปกรณ์เสริมชุดป้อนต้นฉบับ

* ทิศทางการป้อนกระดาษ

a = 5 มม. หรือ 0.2"

- สามารถเลือกอัตราส่วนโดยไม่ต้องคำนึงถึงขนาดของต้นฉบับหรือกระดาษสำหรับพิมพ์ได้ อย่างไรก็ตาม บางส่วนของภาพอาจไม่ถูกพิมพ์ หรืออาจมีขอบติดมาบนงานพิมพ์ ในบางอัตราส่วน

- สามารถเลือกอัตราส่วนที่กำหนดไว้แล้วได้ 7

แบบ (ขยาย 3 อัตราส่วนและย่อ 4 อัตราส่วน)

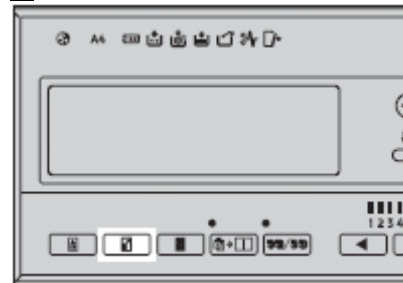
❖ Metric version

Ratio (%)	Original → Print paper size
141	A4 → A3, A5 → A4, B5 JIS → B4 JIS
122	A4 → B4 JIS, A5 → B5 JIS
115	B4 JIS → A3, B5 JIS → A4
93	—
87	A3 → B4 JIS, A4 → B5 JIS
82	B4 JIS → A4, B5 JIS → A5
71	A3 → A4, A4 → A5, B4 JIS → B5 JIS

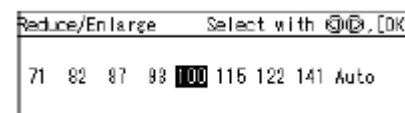
❖ Inch version

Ratio (%)	Original → Print paper size
155	5 1/2" × 8 1/2" → 8 1/2" × 14"
129	8 1/2" × 11" → 11" × 17", 5 1/2" × 8 1/2" → 8 1/2" × 11"
121	8 1/2" × 14" → 11" × 17"
93	—
77	8 1/2" × 14" → 8 1/2" × 11"
74	11" × 15" → 8 1/2" × 11"
65	11" × 17" → 8 1/2" × 11", 8 1/2" × 11" → 5 1/2" × 8 1/2"

1. กดปุ่ม [Reduce/Enlarge]



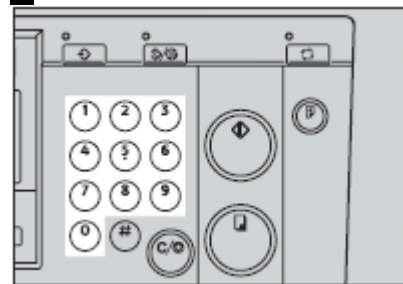
2. เลือกอัตราส่วนที่ต้องการด้วยปุ่ม [◀] [▶] และกด [OK]



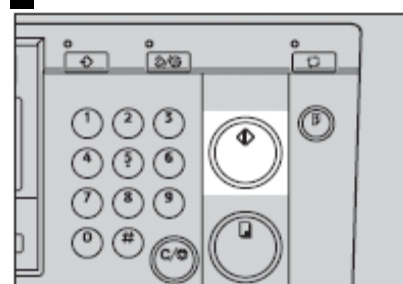
3. ตรวจสอบว่าต้นฉบับและกระดาษที่จะพิมพ์มีขนาดถูกต้อง

4. วางต้นฉบับ

5. ระบุจำนวนที่ต้องการพิมพ์ด้วยปุ่มตัวเลข



6. กด [Master Making]



เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งาน
ทดสอบแล้ว

หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์
ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master
Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

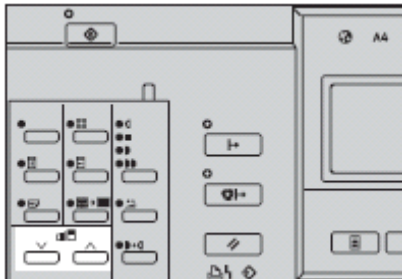
ซูม (Zoom)

ใช้คำสั่งนี้เพื่อปรับอัตราส่วนอย่างละเอียดโดยเพิ่มที่
ละ 1%



หมายเหตุ ช่วงของอัตราส่วนที่สามารถเลือกได้
คือ 50-200%

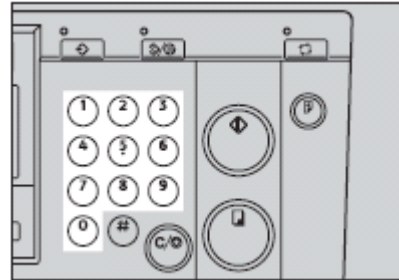
1. เลือกอัตราส่วนด้วยปุ่ม [V] หรือ [^] (ปุ่ม ซูม)



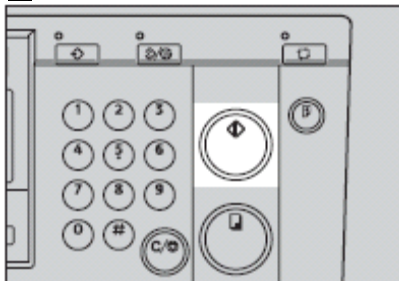
หมายเหตุ สามารถเลือกอัตราส่วนที่ใกล้เคียงกับ
ที่ต้องการมากที่สุดและค่อยๆ ปรับด้วยปุ่ม [V] หรือ
[^] ได้

2. วางต้นฉบับ

3. ระบุจำนวนที่ต้องการพิมพ์ด้วยปุ่มตัวเลข



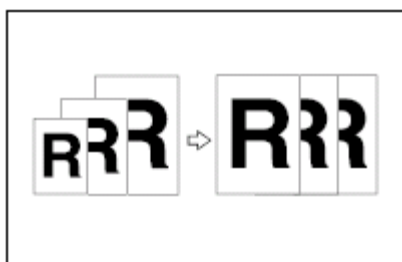
4. กด [Master Making]



เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งาน
ทดสอบแล้ว

หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์
ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master
Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

การย่อ/ขยายอัตโนมัติ (Auto Reduce/Enlarge)



เครื่องสามารถเลือกอัตราส่วนย่อ /ขยายตามข้อมูลขนาดกระดาษและ
ต้นฉบับที่เลือก ได้โดยอัตโนมัติ

หมายเหตุ

- ช่วงของอัตราส่วนที่สามารถเลือกได้ คือ 50-200%
- ตารางแสดงความสัมพันธ์ของอัตราส่วนและขนาดกระดาษ เป็นดังนี้

❖ Metric version

Original Paper	A3	B4 JIS	A4	A4	B5 JIS	B5 JIS	A5 ^{*2}	A5 ^{*2}
A3	100%	115%	141%	—	163%	--	200%	--
B4 JIS	87%	100%	122%	—	141%	--	173%	--
A4	71%	82%	100%	100% ^{*1}	115%	115% ^{*1}	141%	141% ^{*1}
A4	71% ^{*1}	82% ^{*1}	100% ^{*1}	100%	115% ^{*1}	115%	141% ^{*1}	141%
B5 JIS	61%	71%	87%	87% ^{*1}	100%	100% ^{*1}	122%	122% ^{*1}
B5 JIS	61% ^{*1}	71% ^{*1}	87% ^{*1}	87%	100% ^{*1}	100%	122% ^{*1}	122%
A5	50%	50%	71%	71% ^{*1}	82%	82% ^{*1}	100%	100% ^{*1}
B6 JIS	—	50%	61%	61% ^{*1}	71%	71% ^{*1}	87%	87% ^{*1}

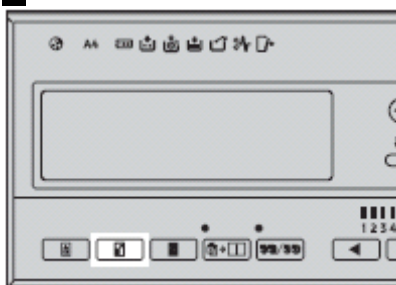
- 1 กลับทิศทาง 90° อัตโนมัติ
- 2 วางต้นฉบับที่อุปกรณ์เสริม ADF

❖ Inch version

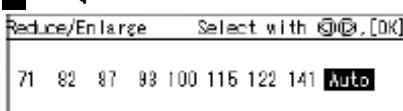
Original Paper	11" × 17"	8 1/2" × 14"	8 1/2" × 11"	8 1/2" × 11"	8 1/2" × 5 1/2" ^{*2}	8 1/2" × 5 1/2" ^{*2}
11" × 17"	100%	121%	129%	--	200%	—
8 1/2" × 14"	77%	100%	--	--	155%	—
8 1/2" × 11"	65%	77%	100%	100% ^{*1}	129%	129% ^{*1}
8 1/2" × 11"	65% ^{*1}	77% ^{*1}	100% ^{*1}	100%	129% ^{*1}	129%
8 1/2" × 5 1/2"	50%	61%	65%	65% ^{*1}	100%	100% ^{*1}

- 1 กลับทิศทาง 90° อัตโนมัติ
- 2 วางต้นฉบับที่อุปกรณ์เสริม ADF

1. กดปุ่ม [Reduce/Enlarge]



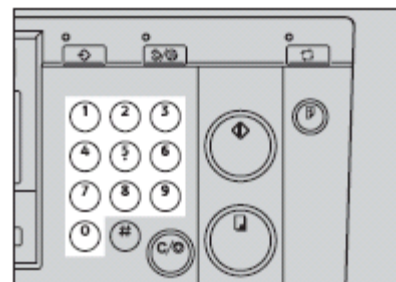
2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก [Auto] และกด [OK]



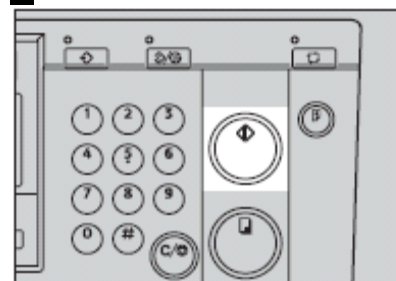
3. ตรวจสอบว่าต้นฉบับและกระดาษที่จะพิมพ์มีขนาดถูกต้อง

4. วางต้นฉบับ

5. ระบุจำนวนที่ต้องการพิมพ์ด้วยปุ่มตัวเลข



6. กด [Master Making]



เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

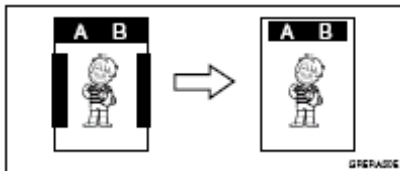
หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจสอบคุณภาพก่อนเริ่มพิมพ์

ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

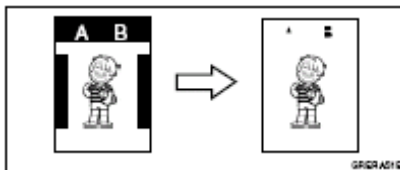
การลบขอบ (Edge Erase)

เมื่อมีการพิมพ์งานจากหนังสือหนาหรือต้นฉบับอื่นที่มีลักษณะเดียวกัน เงามากขอบที่เย็บเล่มหนังสืออาจปรากฏบนงานพิมพ์ ซึ่งหากใช้โหมด Edge Erase นี้ เครื่องจะลบขอบเหล่านี้ออกอัตโนมัติ

❖ เมื่อมีการใช้โหมด Edge Erase



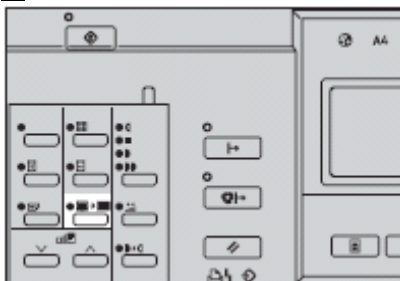
❖ เมื่อไม่ได้ใช้โหมด Edge Erase



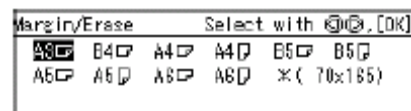
หมายเหตุ

- ความกว้างของขอบที่สามารถลบได้ คือ 0-20 มม. หรือ 0 – 0.8"
- ค่าตั้งต้นคือ 5 มม. หรือ 0.2"

1. กดปุ่ม [Edge Erase]

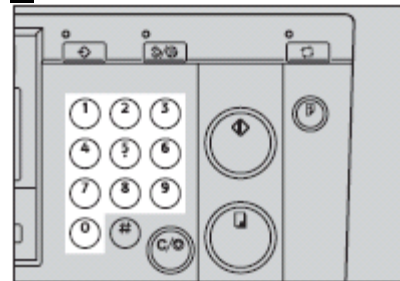


2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เลือกขนาดและทิศทางของต้นฉบับ จากนั้นกด [OK]

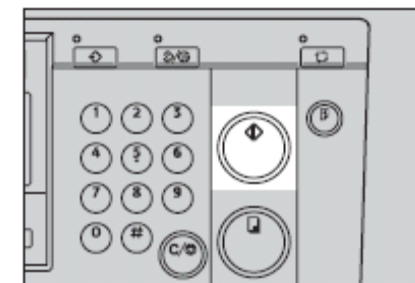


3. วางต้นฉบับ

4. ระบุจำนวนที่ต้องการพิมพ์ด้วยปุ่มตัวเลข



5. กด [Master Making]



เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจสอบคุณภาพก่อนเริ่มพิมพ์

ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

การพิมพ์งานบนกระดาษหนาหรือบาง (Printing on Thick or Thin Paper)

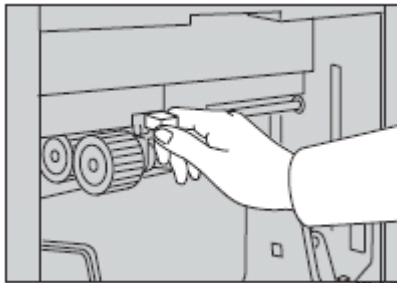
เมื่อพิมพ์งานลงบนกระดาษหนา (127.9 – 209.3 แกรม, 34 – 55.6 ปอนด์), กระดาษธรรมดา (52.3 – 127.9 แกรม, 13.9 – 34 ปอนด์) หรือกระดาษบาง (47.1 – 52.3 แกรม, 12.5 – 13.9 ปอนด์) ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

	Metric Version	Inch Version
Thick	127.9 — 209.3g/m ²	34.0 — 55.6 lb
Standard	52.3 — 127.9g/m ²	13.9 — 34.0 lb
Thin *1	47.1 — 52.3g/m ²	12.5 — 13.9 lb

*1 เมื่อกระดาษขนาดเล็กกว่า B5 JIS, 5¹/₂" × 8¹/₂" และหนักกว่า 81.4 แกรม (21.6 ปอนด์) ให้ใช้ตำแหน่งของ Thin

ตำแหน่งของที่ปรับตัวกดลูกยางป้อนกระดาษ

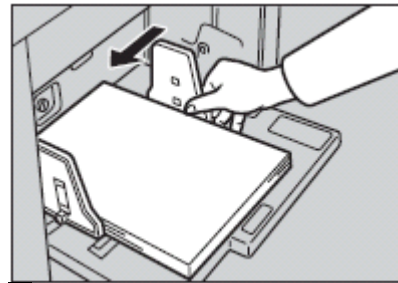
1. ปรับที่ปรับตัวกดลูกยางป้อนกระดาษตามความหนาของกระดาษ (หนา ธรรมดาหรือบาง)



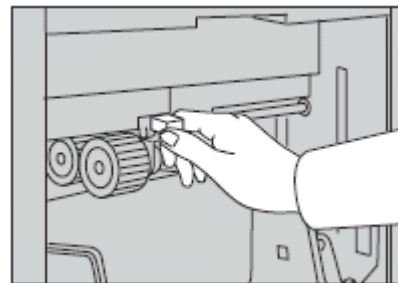
หมายเหตุ

- เลือกตำแหน่งตัวปรับให้ถูกต้องกับน้ำหนักกระดาษตามตารางดังนี้

2. ตรวจสอบว่าที่กั้นกระดาษด้านข้างสัมผัสพอดีกับกระดาษ



3. หลังจากทำงานพิมพ์เสร็จ ปรับที่ปรับตัวกดลูกยางป้อนกระดาษกลับไปสู่ตำแหน่งมาตรฐาน



ประเภทของต้นฉบับ (Type of Original)

สามารถเลือกประเภทต้นฉบับได้

❖ Letter mode

เลือกเมื่อต้นฉบับมีเฉพาะตัวอักษร (ไม่มีภาพ)

❖ Letter/Photo mode

เลือกเมื่อต้นฉบับมีรูปถ่ายหรือภาพและตัวอักษร

❖ Photo mode

เลือกเมื่อต้นฉบับมีรูปถ่ายหรือภาพที่มีความละเอียด

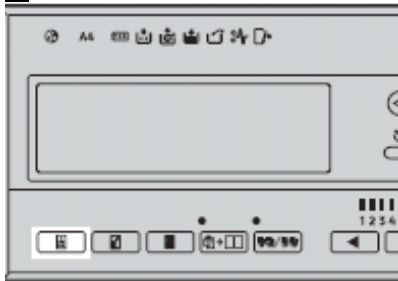
❖ Pencil mode

เลือกเมื่อต้นฉบับเขียนด้วยดินสอ

หมายเหตุ

- สามารถระบุประเภทของต้นฉบับตามค่าตั้งต้นเมื่อเปิดเครื่องได้
- ค่าตั้งต้นของเครื่องคือ Letter Mode
- รูปแบบที่มั่วอาจเกิดขึ้นได้หากพิมพ์งานจากต้นฉบับที่มีฉากบัง
- เมื่อใช้โหมด Photo พิมพ์ต้นฉบับที่ประกอบด้วยตัวอักษรและภาพ ตัวอักษรจะออกมาจาง สามารถแก้ปัญหาโดยเลือกโหมด Letter/Photo แทน

1. กดปุ่ม [Type of Original]



2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เลือกชนิดของต้นฉบับและกด [OK]



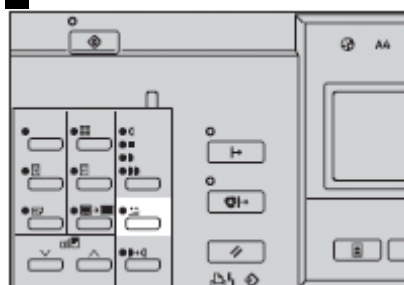
โหมดประหยัด (Economy Mode)

เลือกโหมดนี้เพื่อประหยัดหมึก

หมายเหตุ

- เมื่อใช้โหมดนี้งานพิมพ์จะออกมาจางลง
- ค่าตั้งต้นที่ตั้งไว้คือ Off

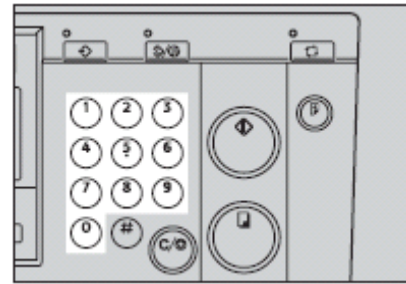
1. กด [Economy Mode]



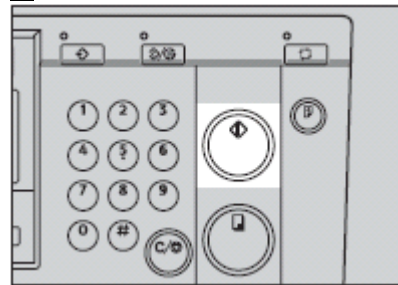
2. วางต้นฉบับ

3. วางต้นฉบับ

4. ระบุจำนวนที่ต้องการพิมพ์ด้วยปุ่มตัวเลข



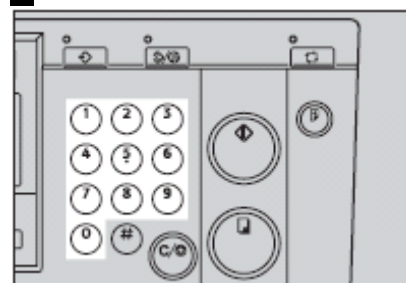
5. กด [Master Making]



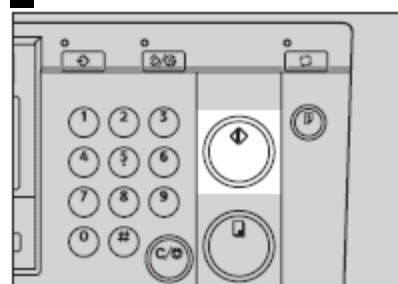
เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์ ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

3. ระบุจำนวนที่ต้องการพิมพ์ด้วยปุ่มตัวเลข



4. กด [Master Making]



เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

หมายเหตุ

- เมื่อต้องการตรวจคุณภาพก่อนเริ่มพิมพ์ ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

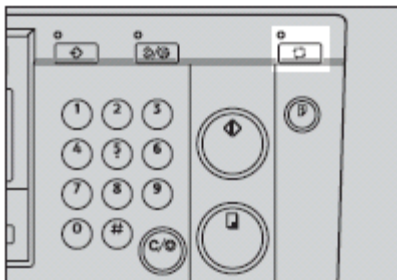
Auto Cycle

ใช้ [Auto Cycle] เพื่อทำแม่แบบและงานพิมพ์ในครั้งเดียว

หมายเหตุ

- ค่าตั้งต้นที่ตั้งไว้คือ On
- สามารถระบุว่าจะให้โหมด Auto Cycle ทำงานหรือไม่ เมื่อเปิดเครื่อง

1. ถ้าปุ่ม [Auto Cycle] ปิดการทำงานอยู่ กด [Auto Cycle]



Memory/Class

ฟังก์ชัน Memory/Class มีประโยชน์มาก โดยเฉพาะกับอาจารย์ซึ่งต้องทำงานพิมพ์จำนวนที่แตกต่างกัน จากต้นฉบับชุดเดียวกันสำหรับแต่ละห้อง หรือต้องทำงานพิมพ์จำนวนเดิม จากต้นฉบับหลายชุด สำหรับห้องหนึ่งๆ โดยมีโหมดต่างๆ ดังนี้

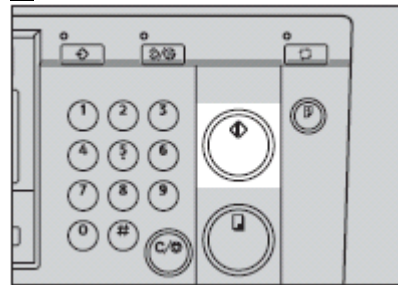
❖ Select Class/Year Mode

หมายเหตุ หากไม่ใช้การใช้ในโรงเรียน สามารถเปลี่ยนคำสั่งเป็น “Select Department” ได้

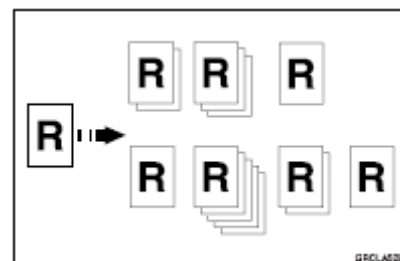
- ไม่สามารถใช้ Fine Mode ร่วมกับ Economy Mode ได้ หากเลือกทั้งสองโหมด เครื่องจะปรับเป็น Economy Mode โดยอัตโนมัติ

2. วางต้นฉบับและระบุจำนวนที่ต้องการพิมพ์ด้วยปุ่มตัวเลข

3. กด [Master Making]



เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว



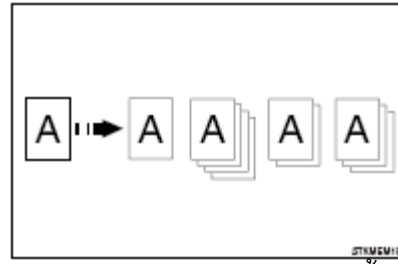
- All
ใช้ทำงานพิมพ์จากต้นฉบับเดียวกันสำหรับวิชาที่ลงทะเบียนทั้งหมดของทุกปีการศึกษา

▪ Class

เลือกเพื่อทำงานพิมพ์จากต้นฉบับเดียวกัน
สำหรับเฉพาะวิชาที่เลือกไว้

▪ Households

ใช้ทำงานพิมพ์จากต้นฉบับเดียวกันสำหรับ
นักเรียนที่ลงทะเบียนทั้งหมดในโรงเรียน



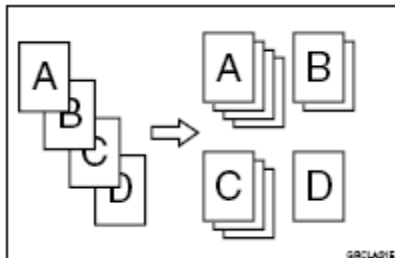
หมายเหตุ สามารถระบุให้ค่าตั้งต้นเป็น Normal Memory Mode หรือ Stack Memory Mode ได้

❖ Memory Mode

สามารถเลือกได้ 2 แบบ คือ

▪ Normal Memory Mode

ใช้ทำงานพิมพ์จากต้นฉบับที่ต่างกัน และแต่ละ
ต้นฉบับก็ทำงานพิมพ์ออกมาในจำนวนต่างกัน



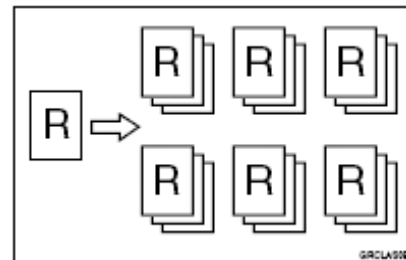
▪ Stack

Memory Mode

ใช้ทำงานพิมพ์จากต้นฉบับชุดเดียว และมี
จำนวนต่างกันสำหรับแต่ละห้อง

❖ Class Mode

ใช้ทำงานพิมพ์จากต้นฉบับชุดเดียวสำหรับ
หลายห้องในจำนวนเท่ากัน



❖ Recall

ใช้เรียกการตั้งค่าที่บันทึกลงใน Memory Mode
และ Class Mode

❖ Select Class/Year

การเตรียมการ

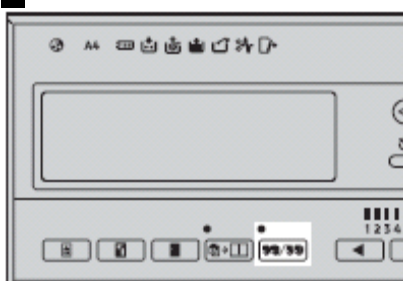
ต้องบันทึกจำนวนงานพิมพ์ที่ต้องการสำหรับแต่ละ
ห้องก่อนใช้งานโหมดนี้

▶ Registering Class/Year

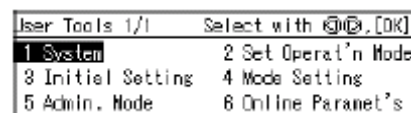
หมายเหตุ

- สามารถบันทึกได้สูงสุด 108 ห้อง (สูงสุด 12
ห้องต่อปีการศึกษาและได้สูงสุด 9 ปีการศึกษา)

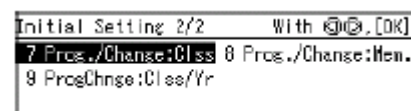
1. กด [User Tools]



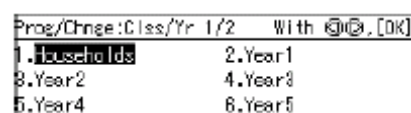
2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกการตั้งค่าแรกเริ่ม 3 แบบและกด [OK]



3. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก ProgChnge: Cls/Yr 9 แบบและกด [OK]



4. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกปีการศึกษาที่ ต้องการและกด [OK]

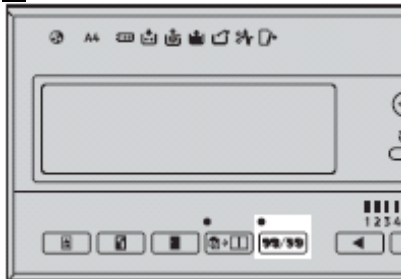


5. ระบุจำนวนงานพิมพ์ในแต่ละห้องด้วยปุ่มตัวเลข และกด [#]

Year 1	Enter with Hard Keys then			
1: 10	2: ---	3: ---	4: ---	
5: ---	6: ---	7: ---	8: ---	
9: ---	10: ---	11: ---	12: ---	

▶ Printing for All Years

1. กด [Memory/Class]



2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก [Select Class/Year] และกด [OK]

Memory / Class	Select with	[OK], [OK]
Class	Memory	
Recall	Select Class/Year	
(Enter print q'ty. per No. of classes)		

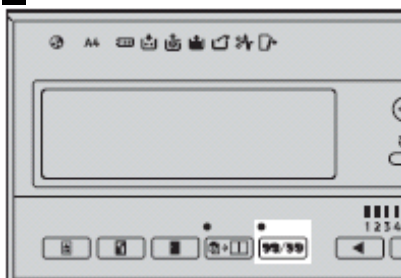
3. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกทั้งหมด (All) และกด [OK]

Select Class/Year	Select with	[OK], [OK]
Year1	Year2	Year3
Year4	Year5	
Year6	Year7	Year8
Year9		
All	Households	

4. วางต้นฉบับ

▶ Printing for Selected Classes

1. กด [Memory/Class]



2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก [Select Class/Year] และกด [OK]

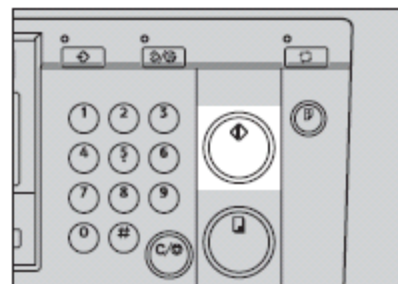
Memory / Class	Select with	[OK], [OK]
Class	Memory	
Recall	Select Class/Year	
(Enter print q'ty. per No. of classes)		

หมายเหตุ ทำซ้ำขั้นตอนที่ 4 และ 5 เพื่อบันทึกแต่ละวิชา

6. กด [OK]

7. กด [Clear Modes/Energy Saver] รายการที่บันทึกสามารถใช้งานได้

5. กด [Master Making]



เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์ ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

3. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกทั้งหมด (All) และกด [OK]

Select Class/Year	Select with	[OK], [OK]
Year1	Year2	Year3
Year4	Year5	
Year6	Year7	Year8
Year9		
All	Households	

4. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกห้องที่ต้องการพิมพ์งาน จากนั้นกด [#]

Year1	Select with	[OK], then	[OK]
Class : All	1	2	3

หมายเหตุ

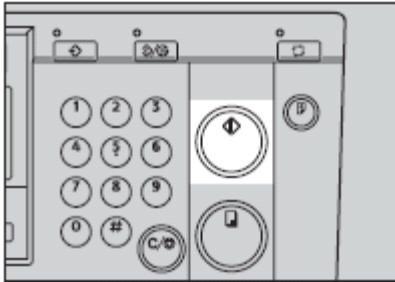
- ทำซ้ำขั้นตอนที่ 4 เพื่อเลือกห้องอื่น ๆ

- สามารถเลือกได้เฉพาะห้องเรียนในปีการศึกษาเดียวกันเท่านั้น
- หากเลือกห้องผิด ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลื่อนและกด [#] เพื่อยกเลิกห้องที่เลือก

5. กดปุ่ม [OK]

6. วางต้นฉบับ

7. กด [Master Making]



เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

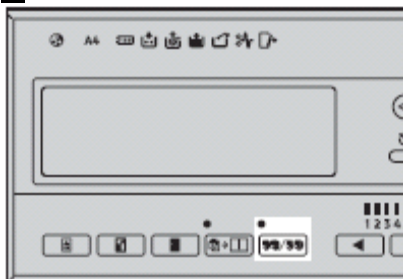
หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

❖ Memory Mode

▶ Normal Memory Mode

หมายเหตุ สามารถทำงานพิมพ์ได้สูงสุด 30 ต้นฉบับใน 1 ครั้ง

1. กด [Memory/Class]



2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก [Memory] และกด [OK]

Memory / Class		Select with [OK], [OK]
Class	Memory	
Recall	Select Class/Year	
(Enter print q'ty. per No. of classes)		

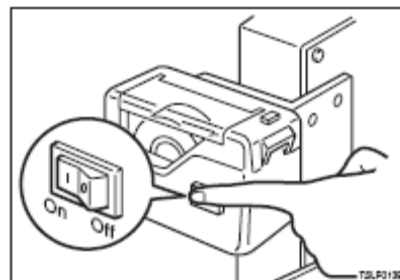
3. ระบุจำนวนงานพิมพ์ที่ต้องการสำหรับต้นฉบับแต่ละชุดด้วยปุ่มตัวเลขและกด [#]

Memory 1/3 Enter with Hard Keys then [OK]			
1: 00	2: ---	3: ---	4: ---
5: ---	6: ---	7: ---	8: ---
9: ---	10: ---	11: ---	12: ---

หมายเหตุ ทำซ้ำขั้นตอนนี้อีกกว่าจะระบุจำนวนครบทุกต้นฉบับ

4. กด [OK]

5. หากใช้อุปกรณ์เสริม tape dispenser ให้เปิดสวิตช์ ON

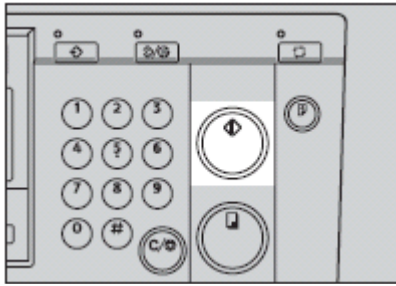


หมายเหตุ Tape dispenser จะป้อนแถบกระดาษออกอัตโนมัติ เพื่อแยกงานพิมพ์จากแต่ละต้นฉบับ

6. วางต้นฉบับ

หมายเหตุ วางต้นฉบับตามขั้นตอนที่ได้บันทึกในขั้นตอนที่ 3

7. กด [Master Making]

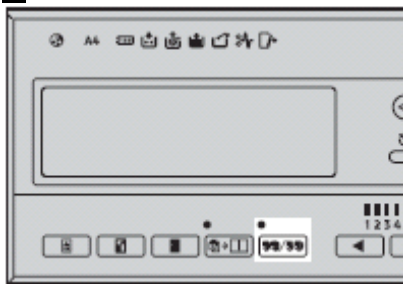


► Stack Memory Mode

หมายเหตุ

- ต้องตั้งค่า Memory Mode ให้เป็น Stack Mode โดยใช้ User Tool ก่อนที่จะใช้โหมดนี้
- สามารถทำงานพิมพ์ได้สูงสุด 30 ต้นฉบับใน 1 ครั้ง

1. กด [Memory/Class]



2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก [Memory] และกด [OK]

Memory / Class	Select with [OK], [OK]
Class	Memory
Recall	Select Class/Year
(Enter print q'ty. per No. of classes)	

3. ระบุจำนวนงานพิมพ์ที่ต้องการสำหรับต้นฉบับแต่ละชุดด้วยปุ่มตัวเลขและกด [#]

Memory 1/3 Enter with Hard Keys then [OK]			
1: 30	2: ---	3: ---	4: ---
5: ---	6: ---	7: ---	8: ---
9: ---	10: ---	11: ---	12: ---

หมายเหตุ ทำซ้ำขั้นตอนนี้อีกกว่าจะระบุจำนวนครบทุกต้นฉบับ

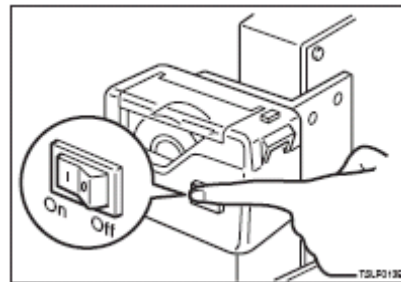
4. กด [OK]

5. หากใช้อุปกรณ์เสริม tape dispenser ให้เปิด

เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

สวิตช์ ON

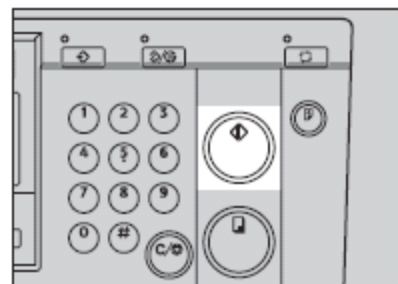


หมายเหตุ Tape dispenser จะป้อนแถบกระดาษออกอัตโนมัติ เพื่อแยกงานพิมพ์จากแต่ละต้นฉบับ

6. วางต้นฉบับ

หมายเหตุ วางต้นฉบับตามขั้นตอนที่ได้บันทึกในขั้นตอนที่ 3

7. กด [Master Making]



เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

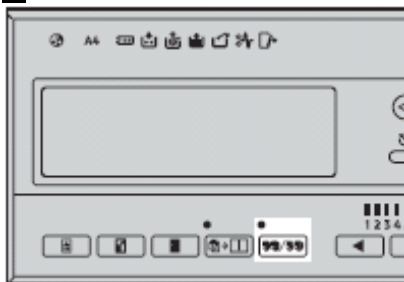
หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

❖ Class Mode

หมายเหตุ

- สามารถพิมพ์งานได้สูงสุด 24งาน ทั้งจำนวนงานพิมพ์รวมกับจำนวนห้อง
- จำนวนที่เป็นไปได้สูงสุดของวิชาใน 1 ชุดรวมคือ 99

1. กด [Memory/Class]



2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก [Class] และกด [OK]

Memory / Class	Select with [◀] [▶], [OK]
Class	Memory
Recall	Select Class/Year
(Enter print q'ty. per No. of classes)	

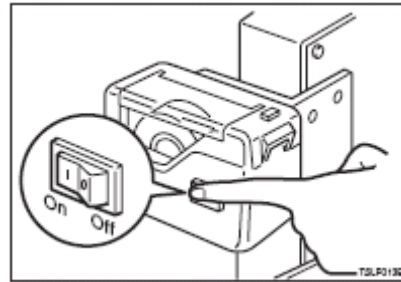
3. ระบุจำนวนงานพิมพ์ที่ต้องการสำหรับต้นฉบับแต่ละชุดด้วยปุ่มตัวเลขและกด [#]

Class 1/8	Enter with Hard Keys then [#]
1: Q'ty --80	x No. of classes --
2: Q'ty ----	x No. of classes --
3: Q'ty ----	x No. of classes --

หมายเหตุ ทำซ้ำขั้นตอนที่ 3 และ 4 ตามต้องการ

4. กด [OK]

5. หากใช้อุปกรณ์เสริม tape dispenser ให้เปิดสวิตช์ ON

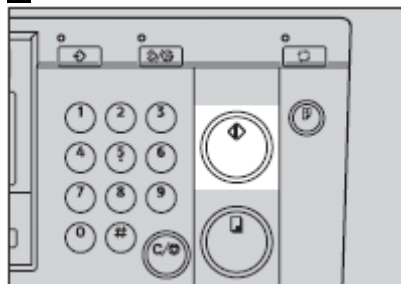


หมายเหตุ Tape dispenser จะป้อนแถบกระดาษออกอัตโนมัติ เพื่อแยกงานพิมพ์จากแต่ละต้นฉบับ

6. วางต้นฉบับ

หมายเหตุ วางต้นฉบับตามขั้นตอนที่ได้บันทึกในขั้นตอนที่ 3

7. กด [Master Making]



เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์ ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

❖ Recall

หมายเหตุ

- สามารถบันทึก Memory Mode ได้สูงสุด 10 รายการ โดยแต่ละรายการประกอบด้วยค่าตั้งค่าต้นฉบับสูงสุด 30 ต้นฉบับ (Normal Memory

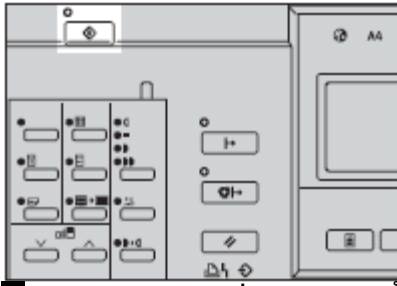
Mode) หรือการตั้งค่าห้องเรียนสูงสุด 30 ห้อง (Stack Memory Mode)

- สามารถบันทึก Class Mode ได้สูงสุด 10 รายการ โดยแต่ละรายการประกอบด้วยจำนวนห้องเรียนและงานพิมพ์สูงสุด 24 ชุด

► Storing Memory Mode Settings

Storing Normal Memory Mode Settings

1. กดปุ่ม [User Tools]



2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกการตั้งค่าแรก 3 ค่า และกด [OK]

User Tools 1/1	Select with [◀] [▶], [OK]
1 System	2 Set Operat'n Mode
3 Initial Setting	4 Mode Setting
5 Admin. Mode	6 Online Paramet's

3. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก 8

Prog./Change:Mem. และกด [OK]

Initial Setting 2/2	With [◀] [▶], [OK]
7 Prog./Change:Class	8 Prog./Change:Mem.
9 ProgChange:Class/Yr	

4. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกหมายเลขและกด [OK]

Prog./Change Mem. Select with [◀] [▶], [OK]
Prog. No.: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

หมายเหตุ ถ้าหมายเลขนั้นถูกใช้ไปแล้ว ข้อความเตือนจะปรากฏและถามว่าต้องการบันทึกหรือไม่ กด [OK] ถ้าต้องการ หรือกด [Escape] เพื่อกลับสู่หน้าจอเดิมและเลือกหมายเลขอื่น

5. ระบุจำนวนงานพิมพ์ที่ต้องการสำหรับต้นฉบับแต่ละชุดด้วยปุ่มตัวเลขและกด [#]

Memory 1/3 Enter with Hard Keys then [F]			
1: 10	2: ---	3: ---	4: ---
5: ---	6: ---	7: ---	8: ---
9: ---	10: ---	11: ---	12: ---

หมายเหตุ ทำซ้ำขั้นตอนที่ 4 และ 5 เพื่อบันทึกต้นฉบับทั้งหมด

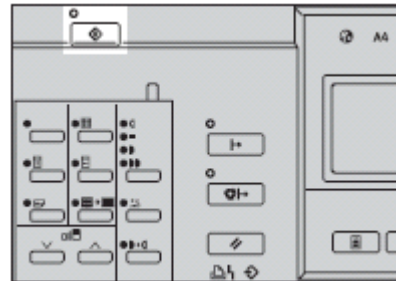
6. กด [OK]

7. กด [Clear Modes/Energy Saver] รายการที่บันทึกสามารถใช้งานได้

Storing Stack Memory Mode Settings

หมายเหตุ ต้องตั้งค่า Memory Mode ให้เป็น Stack Mode โดยใช้ User Tool ก่อนที่จะใช้โหมดนี้

1. กดปุ่ม [User Tools]



2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกการตั้งค่าแรก 3 ค่า และกด [OK]

User Tools 1/1	Select with [◀] [▶], [OK]
1 System	2 Set Operat'n Mode
3 Initial Setting	4 Mode Setting
5 Admin. Mode	6 Online Paramet's

3. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก 7

Prog./Change:Mem. และกด [OK]

Initial Setting 2/2	With [◀] [▶], [OK]
7 Prog./Change:Class	8 Prog./Change:Mem.
9 ProgChange:Class/Yr	

4. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกหมายเลขและกด [OK]

Prog./Change Mem. Select with [◀] [▶], [OK]
Prog. No.: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

หมายเหตุ ถ้าหมายเลขนั้นถูกใช้ไปแล้ว ข้อความเตือนจะปรากฏและถามว่าต้องการบันทึกหรือไม่ กด [OK] ถ้าต้องการ หรือกด [Escape] เพื่อกลับสู่หน้าจอเดิมและเลือกหมายเลขอื่น

5. ระบุจำนวนงานพิมพ์ที่ต้องการสำหรับแต่ละห้องด้วยปุ่มตัวเลขและกด [#]

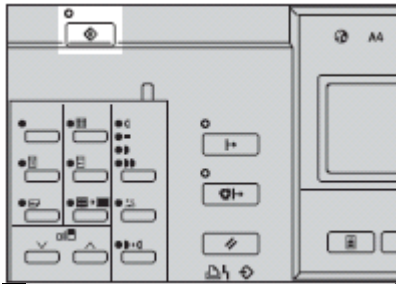
Memory 1/3 Enter with Hard Keys then Ⓢ			
1: 10	2: ---	3: ---	4: ---
5: ---	6: ---	7: ---	8: ---
9: ---	10: ---	11: ---	12: ---

6. กด [OK]

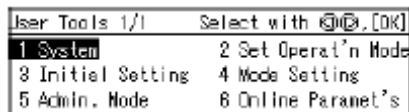
7. กด [Clear Modes/Energy Saver] รายการที่บันทึกสามารถใช้งานได้

▶ Storing Class Mode Settings

1. กดปุ่ม [User Tools]

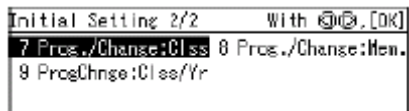


2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกการตั้งค่าแรก 3 ค่า และกด [OK]

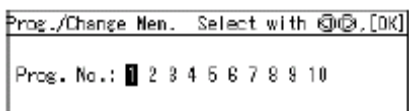


3. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก 7

Prog./Change:Mem. และกด [OK]

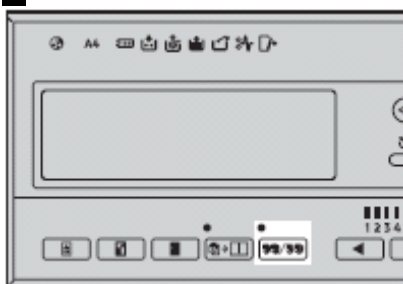


4. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกหมายเลขและกด [OK]

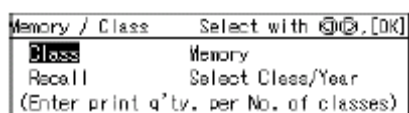


▶ Recalling the Stored Settings

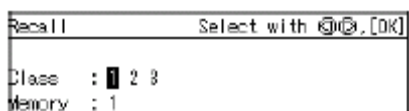
1. กด [Memory/Class]



2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก [Recall] และกด [OK]

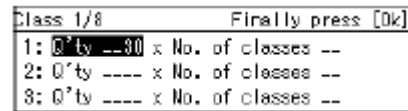


3. ระบุหมายเลขที่ต้องการเรียกงานขึ้นมาด้วยปุ่มตัวเลขและกด [#]

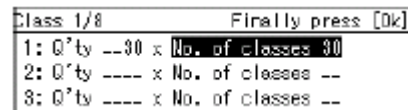


หมายเหตุ ถ้าหมายเลขนั้นถูกใช้ไปแล้ว ข้อความเตือนจะปรากฏและถามว่าต้องการบันทึกซ้ำหรือไม่ กด [OK] ถ้าต้องการ หรือกด [Escape] เพื่อกลับสู่หน้าจอเดิมและเลือกหมายเลขอื่น

5. ระบุจำนวนงานพิมพ์ที่ต้องการสำหรับด้วยปุ่มตัวเลขและกด [#]



6. ระบุจำนวนห้องที่ต้องการสำหรับด้วยปุ่มตัวเลขและกด [#]

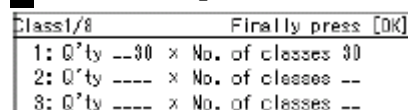


หมายเหตุ ทำซ้ำขั้นตอนที่ 4 และ 5 เพื่อบันทึกห้องเรียนทั้งหมด

7. กด [OK]

8. กด [Clear Modes/Energy Saver] รายการที่บันทึกสามารถใช้งานได้

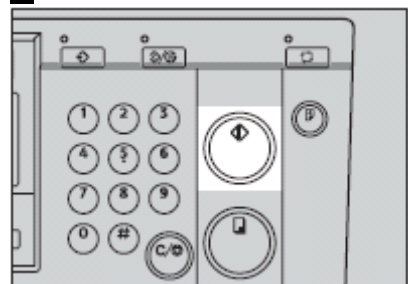
4. ยืนยันความถูกต้องในการตั้งค่าและกด [OK]



หมายเหตุ ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เลื่อนไปที่รายการที่ต้องการเปลี่ยนแปลงค่าและบันทึกซ้ำ

5. วางต้นฉบับ

6. กด [Master Making]

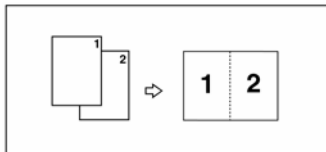


เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจสอบภาพก่อนเริ่มพิมพ์ ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

การรวมหน้า (Combine)

ใช้ฟังก์ชันนี้รวมต้นฉบับ 2 หน้า ลงบนกระดาษ 1 แผ่น



หมายเหตุ

- เมื่อต้นฉบับ 2 ชุดมารวมกัน ขนาดจะถูกย่อลง หรือขยายขึ้นตามตารางต่อไปนี้

❖ Metric version

		Original Size			
		A4	B5	A5	B6
Pa-per Size	A3	100%	115%	141%	163%
	B4	87%	100%	122%	141%
	A4	71%	82%	100%	115%
	B5	61%	71%	87%	100%
	A5	50%	58%	71%	82%
	B6	—	50%	61%	71%

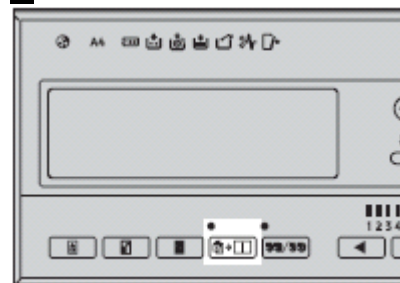
❖ Inch version

		Original Size	
		8 1/2" x 11"	5 1/2" x 8 1/2"
Paper Size	11" x 17"	100%	129%
	8 1/2" x 14"	77%	100%
	8 1/2" x 11"	65%	100%
	5 1/2" x 8 1/2"	50%	65%

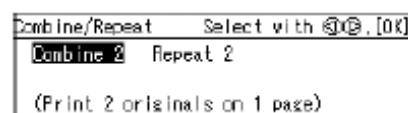
- ถ้าความยาวของต้นฉบับแรกสั้นกว่า 91 มม. หรือ 3.6" โหมดการรวมหน้าจะไม่ทำงาน
- สามารถตั้งค่าให้โหมด Combine/Repeat ยกเลิกอัตโนมัติเมื่อใช้งานเสร็จได้

- ภาพใดที่อยู่ในช่วงขอบหัวกระดาษ 5 มม. หรือ 0.2" ของต้นฉบับแรก และ 4 มม. หรือ 0.16" ของต้นฉบับที่สองจะไม่ถูกพิมพ์ เมื่อภาพใกล้กับขอบด้านหน้าเกินไป ควรย้ายเอกสารต้นฉบับโดยเลื่อนภาพไปจากขอบและสั่งพิมพ์จากสำเนา
- สามารถเลือกตั้งค่าของภาพสำหรับต้นฉบับชุดแรกและชุดที่สองให้แตกต่างกันได้
- ตรวจสอบว่าแผ่นที่กั้นด้านข้างของที่ป้อนกระดาษสัมผัสกับกระดาษพอดี มิฉะนั้นภาพต้นฉบับทั้งสองอาจออกมาบนงานพิมพ์ไม่ตรง

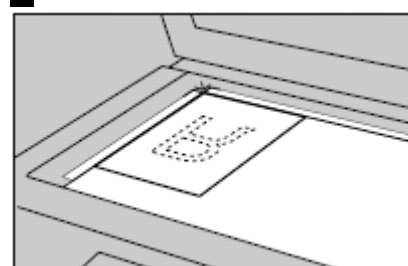
1. กดปุ่ม [Combine/Repeat]



2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก Combine2 และกด [OK]

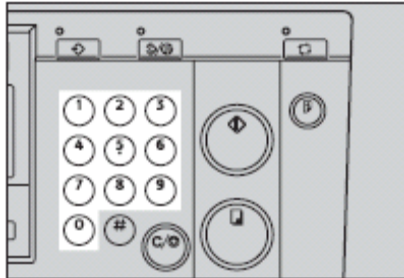


3. วางต้นฉบับแรกคว่ำหน้าลงบนกระดาษ



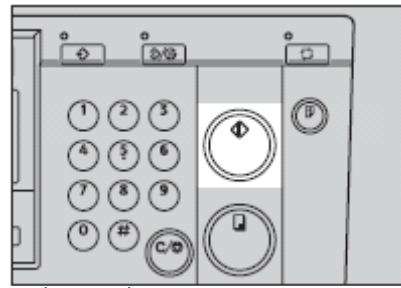
หมายเหตุ เมื่อนำต้นฉบับมารวมกัน วางต้นฉบับคว่ำหน้าลงบนกระดาษ โดยให้หัวกระดาษหันหน้ามาทางผู้ใช้ ตามภาพประกอบด้านบน

4. ระบุจำนวนงานพิมพ์ด้วยปุ่มตัวเลข



5. วางต้นฉบับชุดที่สองในทิศทางเดียวกัน หลังจากเครื่องสแกนต้นฉบับหน้าแรกแล้ว

6. กด [Master Making]

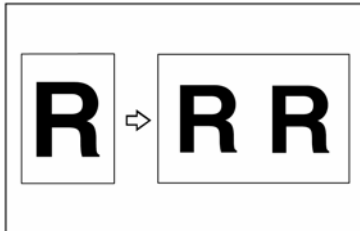


เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์ ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

การทำภาพซ้ำ (Repeat)

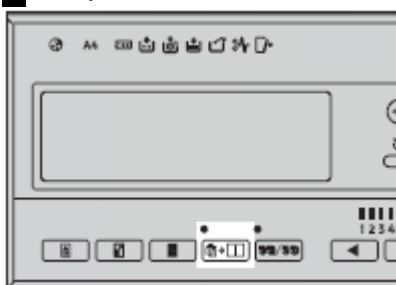
ใช้ฟังก์ชันนี้เพื่อทำภาพซ้ำสองครั้งลงบนกระดาษแผ่นเดียวกัน



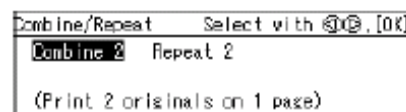
หมายเหตุ

- ไม่สามารถใช้อุปกรณ์เสริมชุดป้อนต้นฉบับกับฟังก์ชันนี้ได้
- สามารถเลือกระหว่าง Combine หรือ Repeat ให้เป็นค่าตั้งต้นเมื่อเปิดเครื่องได้

1. กดปุ่ม [Combine/Repeat]

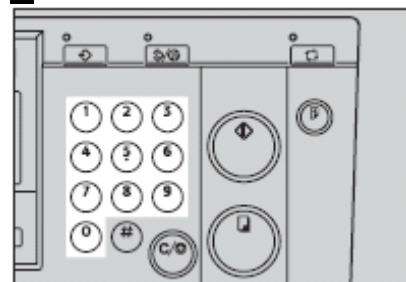


2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก Repeat และกด [OK]

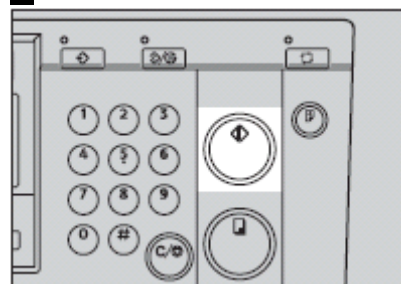


3. วางต้นฉบับ

4. ระบุจำนวนงานพิมพ์ด้วยปุ่มตัวเลข



5. กด [Master Making]



เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจสอบคุณภาพก่อนเริ่มพิมพ์ ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master

Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

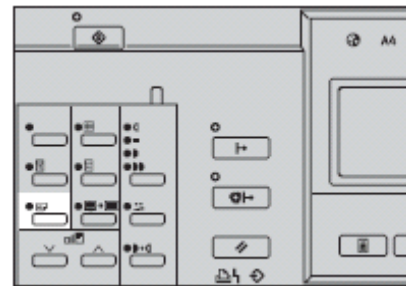
Skip Feed Printing

ถ้าด้านหลังของงานพิมพ์สกปรก สามารถใช้ฟังก์ชัน [Skip Feed] เพื่อให้ลูกดรัมหมุนสองครั้งแทนที่จะเป็นการหมุนครั้งเดียวต่อกระดาษทุก 1 แผ่นที่ป้อนออกมา ซึ่งทำให้มีเวลาเองงานพิมพ์ออกจากถาดส่งสำเนาที่ละแผ่น หรือ สอดแผ่นกระดาษระหว่างงานพิมพ์ 2 งาน

หมายเหตุ

- สามารถระบุจำนวนรอบการหมุนของลูกดรัมเมื่อเปิดเครื่องได้ ในทางกลับกันก็สามารถเลือกที่จะเปลี่ยนหรือไม่เปลี่ยนรอบการหมุนชั่วคราวเมื่อกดปุ่ม [Skip Feed] เช่นกัน
- สามารถเลือกรอบการหมุนได้ตั้งแต่ 2 – 9 รอบ
- รอบการหมุนตามค่าตั้งต้นคือ 2

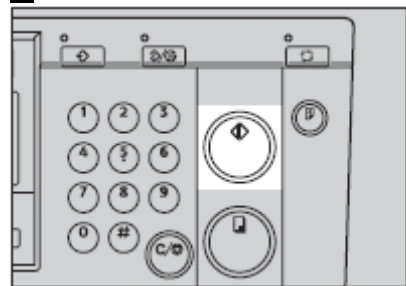
1. กดปุ่ม [Skip Feed]



2. วางต้นฉบับ

3. ระบุจำนวนงานพิมพ์ด้วยปุ่มตัวเลข

4. กด [Master Making]



เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจสอบคุณภาพก่อนเริ่มพิมพ์ ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

การบันทึกค่า (Program)

ใช้ฟังก์ชันนี้บันทึกการตั้งค่างานพิมพ์ที่ใช้เป็นประจำและสามารถเรียกใช้งานต่อไปได้ สูงสุด 9 งาน

หมายเหตุ

- รายการที่ถูกบันทึกจะยังไม่ถูกลบออก แม้มีการปิดเครื่อง

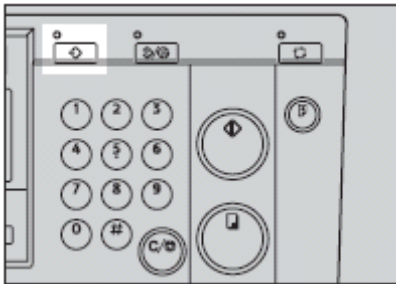
- รายการที่ถูกบันทึกไม่สามารถลบได้ หากต้องการเปลี่ยนแปลง สามารถทำได้โดยบันทึกซ้ำ
- สามารถบันทึกการตั้งค่าฟังก์ชันต่างๆ ดังต่อไปนี้
 - Memory/Class
 - การลบขอบ (Edge Erase)

- การตั้งค่าย่อ ขยาย (Preset Reduce/Enlarge)
- ประเภทต้นฉบับ (Type of Original)
- ความเร็วในการพิมพ์ (Printing Speed)

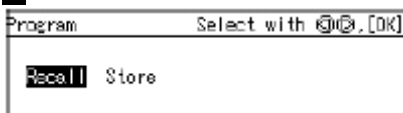
- Auto Cycle
- การรวมหน้า/ซ้ำภาพ (Combine/Repeat)
- ไม่สามารถบันทึกการตั้งค่าสำหรับโหมด Security หรือ Program

► การบันทึกค่างานพิมพ์ (Storing Print Settings)

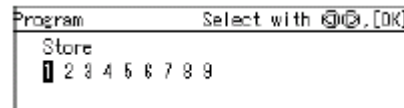
1. ระบุค่างานพิมพ์ที่ต้องการบันทึก
2. กด [Program]



3. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก Store และกด [OK]



4. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกหมายเลขสำหรับบันทึก

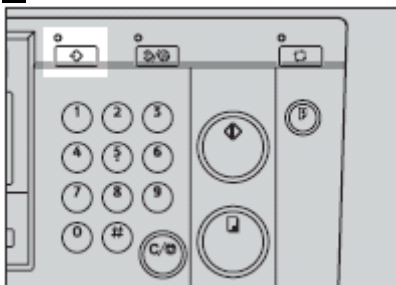


หมายเหตุ ถ้าหมายเลขนั้นถูกใช้ไปแล้ว ข้อความเตือนจะปรากฏและถามว่าต้องการบันทึกซ้ำหรือไม่ กด [OK] ถ้าต้องการ หรือกด [Escape] เพื่อกลับสู่หน้าจอเดิมและเลือกหมายเลขอื่น

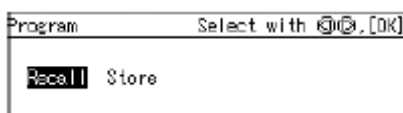
5. กด [OK]

► การเรียกดูค่าที่บันทึกไว้ (Recalling a Program)

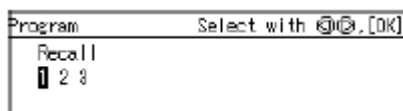
1. กด [Program]



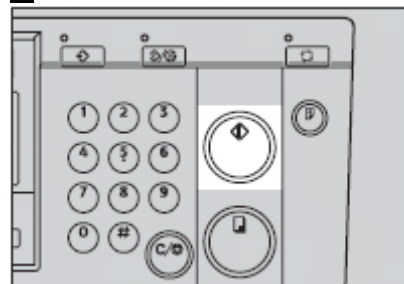
2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก Recall และกด [OK]



3. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกหมายเลขที่จะเรียกดูและกด [OK]



4. ยืนยันว่าการตั้งค่าถูกต้องและวางต้นฉบับ
5. ระบุจำนวนงานพิมพ์ด้วยปุ่มตัวเลข
6. กด [Master Making]



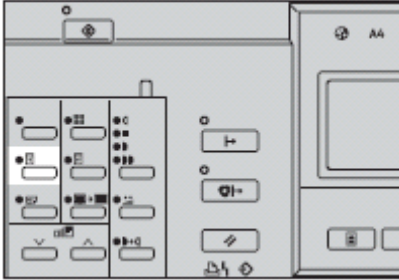
เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์ ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

Security Mode

ใช้คำสั่งนี้เพื่อป้องกันคนอื่นในการพิมพ์งานเอกสาร
ที่เป็นความลับจากแม่แบบที่ทำไว้

1. หลังจากที่คุณทำงานพิมพ์เสร็จ กด [Security]



2. กด [OK]

Press [OK] to set the security mode,
or [Escape] to exit.

หมายเหตุ

- หากตั้งโหมดความปลอดภัยไว้ จะไม่สามารถกดปุ่ม [Proof] หรือ [Print] หรือแม้กระทั่งดึงม้วนกระดาษออกได้
- ไม่สามารถยกเลิกโหมดความปลอดภัยได้โดยการปิดเครื่อง
- โหมดความปลอดภัยจะถูกยกเลิกเมื่อวางต้นฉบับใหม่และกด [Master Making]

การใส่รหัสผู้ใช้เพื่อใช้งานเครื่อง (Entering a User Code to Use the Machine)

ถ้าเปิดคำสั่งการเข้ารหัสผู้ใช้อยู่ ผู้ใช้งานต้องใส่รหัสก่อนที่จะสามารถใช้เครื่องได้ โดยเครื่องจะทำการนับจำนวนสำเนาที่ทำภายใต้รหัสนั้นๆ

หมายเหตุ

- ถ้าต้องการใช้คำสั่งนี้ โหมด User Code ต้องเปิด On
- เมื่อเปิดคำสั่งการเข้ารหัสผู้ใช้ เครื่องจะแจ้งให้ผู้ใส่รหัสเมื่อเปิดสวิตช์กลางหรือมีการรีเซ็ตเครื่อง

- รหัสผู้ใช้นี้สามารถใช้ได้

000, 019, 028, 037, 046, 055, 064,
073, 082, 091, 100, 119, 128, 137,
146, 155, 164, 173, 182, 191, 200,
219, 228, 237, 246, 255, 264, 273,
282, 291, 300, 319, 328, 337, 346,
355, 364, 373, 382, 391, 400, 419,
428, 437, 446, 455, 464, 473, 482,
491, 500, 519, 528, 537, 546, 555,
564, 573, 582, 591, 600, 619, 628,
637, 646, 655, 664, 673, 682, 691,
700, 719, 728, 737, 746, 755, 764,
773, 782, 791, 800, 819, 828, 837,
846, 855, 864, 873, 882, 891, 900,
919, 928, 937, 946, 955, 964, 973,
982, 991

1. ใส่รหัส 3 หลักด้วยปุ่มตัวเลข

Please enter user code,
then press [OK].
User Code : ---

หมายเหตุ

- รหัสผู้ใช้นี้จะไม่แสดงบนหน้าจอ
- หากใส่รหัสผิด ให้กด [Clear/Stop] เพื่อใส่ตัวเลขใหม่

2. กด [OK]

3. กด [Clear Modes/Energy Saver] ค้างไว้

และกด [Clear/Stop] หลังจากพิมพ์งานเสร็จ

Please enter user code,
then press [OK].
User Code : ---

เพื่อให้ผู้อื่นไม่สามารถพิมพ์งานด้วยรหัสที่ใช้ก่อนหน้านี้ได้

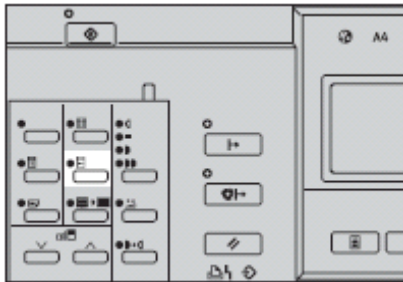
Quality Start Mode

ถ้าเครื่องไม่ได้ทำงานในระยะเวลาหนึ่ง หรือเมื่อเปลี่ยนเป็นชุดลูกดรัมสีที่ไม่ค่อยได้ใช้ หมึกบนลูกดรัมอาจจะแห้ง ทำให้คุณภาพงานพิมพ์ลดลง ซึ่งสามารถแก้ปัญหานี้ได้โดยปล่อยให้เครื่องหมุนลูกดรัมทิ้งเปล่าก่อนที่จะเริ่มงานพิมพ์

หมายเหตุ

- สามารถเปลี่ยนจำนวนการหมุนได้
- จำนวนรอบหมุนสามารถตั้งค่าได้ตั้งแต่ 1-5
- ค่าตั้งต้นของรอบหมุนคือ 2

1. กดปุ่ม [Quality Start]

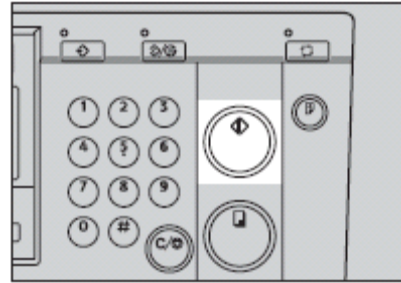


❖ Auto Quality Start

สามารถตั้งโปรแกรมเครื่องให้หมุนลูกดรัมเปล่าโดยอัตโนมัติ ซึ่งเรียกว่า Auto Quality Start

2. วางต้นฉบับ

3. กด [Master Making]



เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอัตโนมัติหลังจากพิมพ์งานทดสอบแล้ว

หมายเหตุ เมื่อต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์ ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

หมายเหตุ

- ตั้ง Auto Quality Start ให้เป็น On ได้ที่ User Tools
- จำนวนรอบการหมุนเปล่าจะขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่ไม่มีการใช้งานเครื่อง

On Line Printing

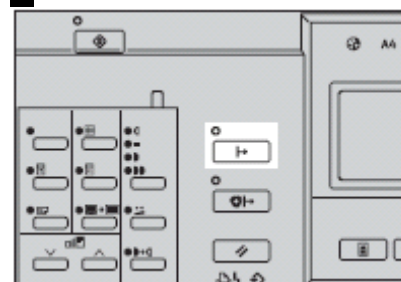
คำสั่งนี้ช่วยให้สามารถใช้เครื่องเป็น PC printer ได้

หมายเหตุ

- ฟังก์ชันนี้ต้องการติดตั้ง PC controller ซึ่งเป็นอุปกรณ์เสริม
- เมื่อพิมพ์งานบนกระดาษที่มีขนาดนอกเหนือจาก A5 (5 1/2" x 8 1/2") หรือ

กระดาษที่มีขนาดไม่ได้มาตรฐาน ให้อ้างอิงตามคู่มือสำหรับ PC Controller

1. กดปุ่ม [On Line]



เมื่อเครื่องยังพิมพ์งานไม่เสร็จ

ต้องยกเลิกงานพิมพ์กำลังทำอยู่ก่อน เครื่องจึงจะสามารถรับข้อมูลจากเครื่องคอมพิวเตอร์ได้

❶ กดปุ่ม [OK]

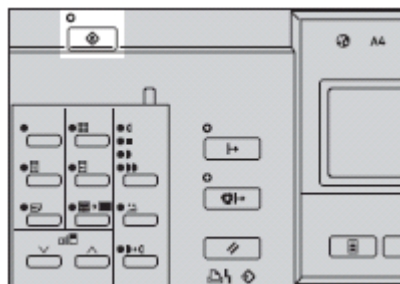
หน้าจอปรากฏข้อความ "Print is not finished (Online)" หรือ "Press [OK] to start the next master"



เมื่อพิมพ์งานลงบนกระดาษขนาด

A5, 5 1/2" x 8 1/2"

❶ กดปุ่ม [User Tools]



❷ ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก 6 Online Paramet's และกด [OK]

User Tools 1/1	Select with [OK], [OK]
1 System	2 Set Operat'n Mode
3 Initial Setting	4 Mode Setting
5 Admin. Mode	6 Online Paramet's

❸ ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก 2 Print Size และกด [OK]

Online Paramet's	Select with [OK], [OK]
1 Auto Online	2 Print Size
3 Prt.Size Priority	4 List/Test Print
5 DHCP	6 IP Address

❹ ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกขนาดกระดาษเป็น

A5, 5 1/2" x 8 1/2"

❖ Auto On Line

Auto On Line

สามารถเลือกที่จะให้เครื่องเปลี่ยนไปยังโหมด On Line อัตโนมัติเมื่อเครื่องได้รับข้อมูลจาก PC

Print Size	1/2	Select with [OK], [OK]
Auto	A3	B4
B5	A5	A6
11x17	8x11	8x11

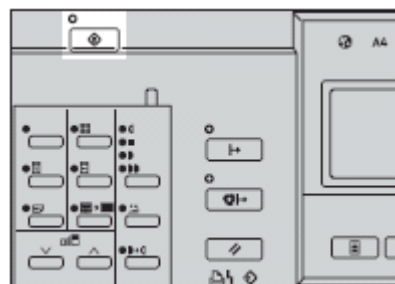
❺ กด [OK]

เมื่อพิมพ์งานลงบนกระดาษที่มีขนาดไม่มาตรฐาน

หมายเหตุ

- เมื่อพิมพ์งานลงบนกระดาษขนาดไม่มาตรฐาน ให้วางกระดาษในทิศทางแนวนอนเสมอ

❶ กดปุ่ม [User Tools]



❷ ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก 6 Online Paramet's และกด [OK]

User Tools 1/1	Select with [OK], [OK]
1 System	2 Set Operat'n Mode
3 Initial Setting	4 Mode Setting
5 Admin. Mode	6 Online Paramet's

❸ ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก 2 Print Size และกด [OK]

Online Paramet's	Select with [OK], [OK]
1 Auto Online	2 Print Size
3 Prt.Size Priority	4 List/Test Print
5 DHCP	6 IP Address

❹ ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือกขนาดกระดาษที่ใหญ่กว่ากระดาษที่ต้องการใช้

Print Size	1/2	Select with [OK], [OK]
Auto	A3	B4
B5	A5	A6
11x17	8x11	8x11

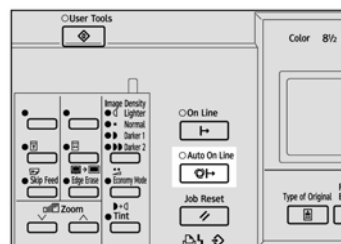
❺ กด [OK]

การเตรียมการ

- ค่าตั้งต้นสำหรับโหมด On Line คือ ON ถ้าไฟแสดงการทำงานติดอยู่ แสดงว่า Auto On Line เปิดอยู่

- สามารถกด [Auto On Line] เพื่อเปลี่ยนเป็นเปิดหรือปิด
- เมื่อไฟ Auto On Line ติดอยู่ จะถือสิทธิ์ในการทำตามคำสั่งที่ได้รับจาก PC ก่อน หากไม่ต้องการเครื่องหยุดงานพิมพ์ชั่วคราวเมื่อได้รับข้อมูลจาก PC ให้กด [Auto On Line] เพื่อให้ไฟแสดงการทำงานดับและฟังก์ชันไม่ทำงาน

1. กดปุ่ม [Auto On Line]



2. ฟังก์ชันอุปกรณ์เสริม (Optional Functions)

อุปกรณ์เสริมชุดป้อนต้นฉบับ (Optional Document Feeder)

วางกองต้นฉบับลงบนชุดป้อนต้นฉบับ เครื่องจะดึงต้นฉบับโดยอัตโนมัติ

ต้นฉบับ (Originals)

ถ้าวางต้นฉบับต่อไปนี้ลงบนชุดป้อนต้นฉบับอาจทำให้กระดาษติดหรือต้นฉบับเสียหายได้ ควรจะวางต้นฉบับเหล่านี้บนกระຈกแทน

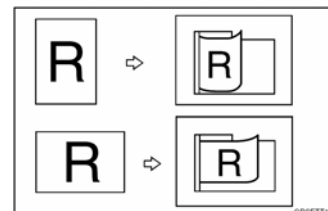
- ต้นฉบับที่หนักกว่า 127.9 แกรม, 34 ปอนด์
- ต้นฉบับที่เบากว่า 52.3 แกรม, 14 ปอนด์
- ต้นฉบับที่เล็กกว่า 148 x210 มม., 5.9"x8.3"
- ต้นฉบับที่ใหญ่กว่า 297 x864 มม., 11.7"x34.0"
- ต้นฉบับที่เย็บลวดหรือมีคลิปติด
- ต้นฉบับที่ถูกเจาะรูหรือขาด
- ต้นฉบับที่มีวงจ พับ หรือเป็นรอยกรีดหรือพับ
- ต้นฉบับที่มีการเคลือบ เช่น กระดาษแพกซ์ความร้อน กระดาษอาร์ต อลูมิเนียมฟอยด์ กระดาษคาร์บอน หรือกระดาษที่นำความร้อน
- กระดาษที่ถูกเย็บ เช่น หนังสือ
- ต้นฉบับที่ชำรุด
- ต้นฉบับที่มีกาวติดอยู่
- ต้นฉบับที่กระดาษปะติดกันหลายชั้น
- ต้นฉบับที่เขียนด้วยดินสอ
- ต้นฉบับบางที่มีความแข็งแรงน้อย
- ต้นฉบับที่มีแถบอินเด็กซ์
- ต้นฉบับที่มีความใส เช่น แผ่นใสหรือกระดาษไข

ตารางต่อไปนี้เป็นขนาดของต้นฉบับที่วางบนชุดป้อนต้นฉบับที่เครื่องสามารถอ่านได้

Metric version	A3  , B4 JIS  , A4  , B5 JIS  , A5 
Inch version	11" x 17"  , 8 1/2" x 14"  , 8 1/2" x 11"  , 5 1/2" x 8 1/2" 

หมายเหตุ

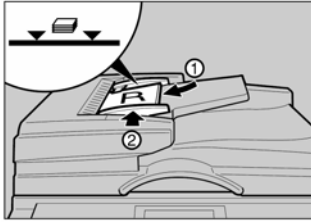
- ควรวางต้นฉบับหลังจากที่น้ำยาลบคำผิดและหมึกแห้งสนิทแล้ว เพราะอาจทำให้กระดาษเป็นรอยเปื้อนซึ่งจะทำให้เป็นรอยบนงานพิมพ์ได้
- สำหรับฟังก์ชันการพิมพ์งานมาตรฐาน ควรวางต้นฉบับตามภาพดังนี้



- ไม่สามารถวางต้นฉบับที่มีขนาดต่างกันในเวลาเดียวกันได้
- เมื่อใช้ต้นฉบับที่บาง วางต้นฉบับที่ละแผ่นบนชุดป้อนต้นฉบับหรือวางบนกระຈก
- ขอบ 5 มม. หรือ 0.2" ของขอบด้านบนจะไม่สามารถพิมพ์ได้ และเมื่อใช้อุปกรณ์เสริมชุดป้อนต้นฉบับ ขอบ 5 มม. หรือ 0.2" ของขอบด้านบนและขอบท้าย 2 มม. หรือ 0.08" ของขอบท้ายจะไม่สามารถพิมพ์ได้

การวางต้นฉบับในชุดป้อนต้นฉบับ

1. ปรับที่กั้นให้พอดีกับขนาดของต้นฉบับ
2. วางต้นฉบับในแนวตรง หายหน้าขึ้นลงบนชุดป้อนต้นฉบับ

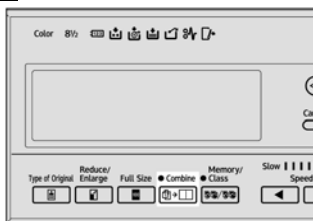


หมายเหตุ

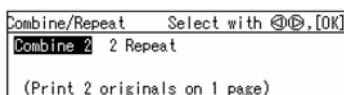
- สามารถวางต้นฉบับลงบนชุดป้อนต้นฉบับได้สูงสุด ประมาณ 50 แผ่น (80 แกรม หรือ 21 ปอนด์) โดยต้นฉบับที่วางบนสุดจะถูกป้อนเข้าไปก่อน
- อย่าวางกองต้นฉบับให้เกินขีดจำกัด
- กรีดต้นฉบับก่อนวางลงบนชุดป้อนต้นฉบับเพื่อหลีกเลี่ยงกระดาษติด
- ที่กั้นควรแนบพอดีกับกองต้นฉบับทั้งสองด้าน

การใช้ชุดป้อนต้นฉบับเมื่อมีการรวมต้นฉบับ

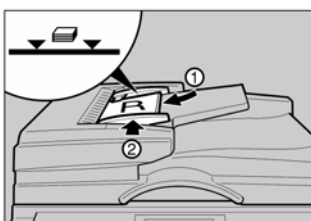
1. กด [Combine/Repeat]



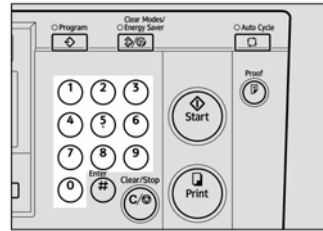
2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก Combine2 และกด [OK]



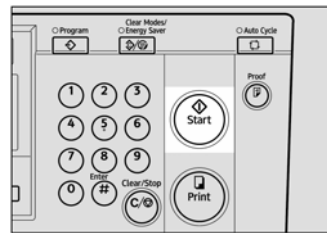
3. วางต้นฉบับหายหน้าขึ้นในชุดป้อนต้นฉบับ



3. ตั้งค่างานพิมพ์ ระบุจำนวนที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข



4. กดปุ่ม [Master Making]

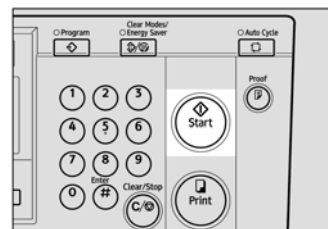


การพิมพ์จะเริ่มอัตโนมัติหลังจากงานพิมพ์ทดลอง

หมายเหตุ หากต้องการตรวจสอบภาพก่อนเริ่มพิมพ์งาน ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

หมายเหตุ ต้นฉบับแผ่นที่อยู่บนสุดจะถูกพิมพ์บนด้านซ้ายของกระดาษ

4. ระบุจำนวนที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข
5. กด [Master Making]



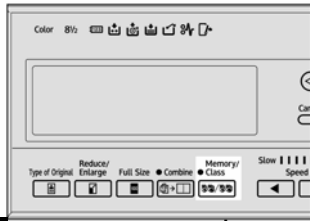
การพิมพ์จะเริ่มอัตโนมัติหลังจากงานพิมพ์ทดลอง

หมายเหตุ หากต้องการตรวจสอบภาพก่อนเริ่มพิมพ์งาน ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

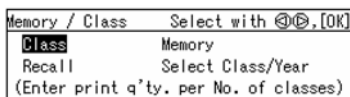
การใช้ชุดป้อนต้นฉบับใน Memory Mode

การใช้ชุดป้อนต้นฉบับใน Normal Memory Mode

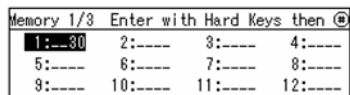
1. กด [Memory/Class]



2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก Memory และกด [OK]



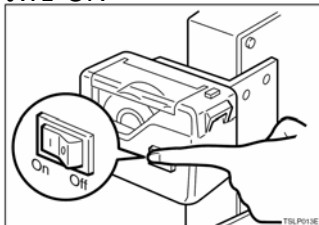
3. ระบุจำนวนที่ต้องการสำหรับแต่ละต้นฉบับตามต้องการ ด้วยปุ่มตัวเลขและกด [#]



หมายเหตุ ทำตามขั้นตอนนี้ซ้ำจนกระทั่งได้จำนวนต้นฉบับทั้งหมดครบ

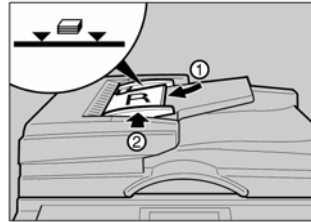
4. กด [OK]

5. หากใช้อุปกรณ์เสริม tape dispenser เปิดสวิตช์ ON



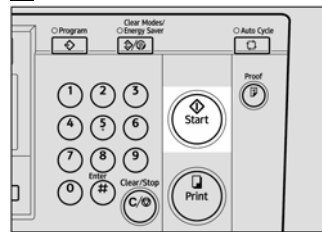
หมายเหตุ tape dispenser จะป้อนแถบกระดาษออกอัตโนมัติเพื่อแยกงานพิมพ์จากแต่ละต้นฉบับ

6. วางต้นฉบับหน้าขึ้นในชุดป้อนต้นฉบับ



หมายเหตุ วางต้นฉบับตามลำดับที่บันทึกในขั้นตอนที่ 3 โดยให้ต้นฉบับแผ่นแรกอยู่บนสุด

7. กด [Master Making]

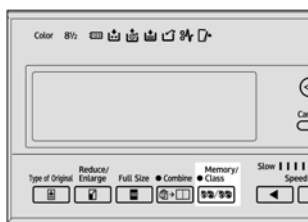


การพิมพ์จะเริ่มอัตโนมัติหลังจากงานพิมพ์ทดลอง

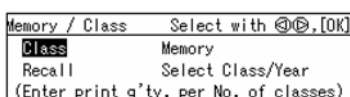
หมายเหตุ หากต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์งาน ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

การใช้ชุดป้อนต้นฉบับใน Stack Memory Mode

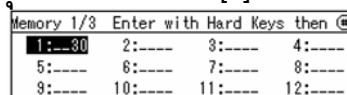
1. กด [Memory/Class]



2. ใช้ปุ่ม [◀] [▶] เพื่อเลือก Memory และกด [OK]



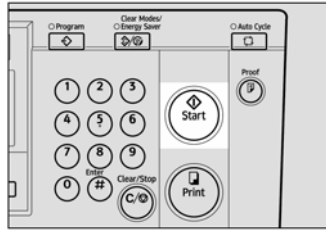
3. ระบุจำนวนที่ต้องการสำหรับแต่ละห้องด้วยปุ่มตัวเลขและกด [#]



หมายเหตุ ทำตามขั้นตอนนี้ซ้ำจนกระทั่งคุณได้จำนวนวิชาทั้งหมดครบ

4. กด [OK]

5. หากใช้ tape dispenser เปิดสวิตช์ ON
6. วางต้นฉบับลงบนหน้าขึ้นในชุดป้อนต้นฉบับ
7. กด [Master Making]



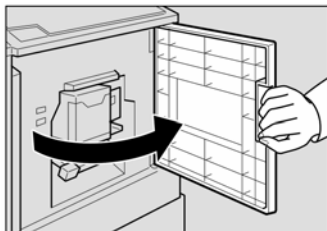
การพิมพ์จะเริ่มอัตโนมัติหลังจากงานพิมพ์ทดลอง
หมายเหตุ หากต้องการตรวจดูภาพก่อนเริ่มพิมพ์
งาน ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master
Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

การพิมพ์งานสีโดยใช้อุปกรณ์เสริมลูกดรัมสี (Color Printing Using the Optional Color Drum)

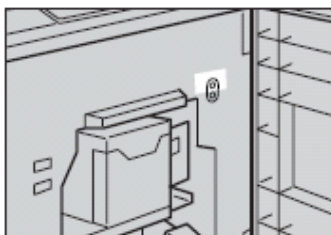
ชุดลูกดรัมสีขนาด A3, 11"x17" สีแดง สีฟ้า สีเขียว สีน้ำตาล สีเหลือง สีม่วง สีน้ำเงินเข้ม สีแดงเลือดหมู สีส้ม สีฟ้าอมเขียวและสีเทา คือสีที่มีให้เป็นอุปกรณ์เสริม นอกเหนือจากลูกดรัมสีดำมาตรฐาน การทำงานสี จำเป็นต้องใช้ลูกดรัมแยกแต่ละสี

การเปลี่ยนชุดลูกดรัมสี

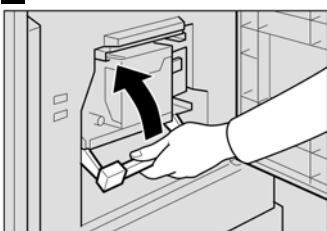
1. เปิดฝาหน้า



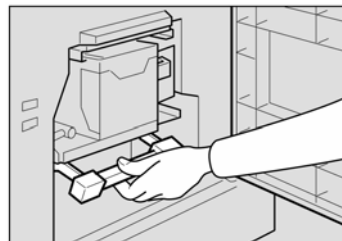
หมายเหตุ ไฟสัญญาณดวงบนข้างๆ ที่ล็อก
ลูกดรัมจะต้องติดอยู่ ก่อนที่จะดึงลูกดรัมออกมา
หากไฟดวงล่างติดอยู่ ให้ปิดฝาน้ำก่อน แล้วรอ 5
วินาที จึงค่อยเปิดใหม่



2. ดันตัวล็อกชุดลูกดรัมขึ้น

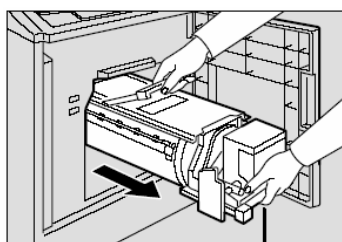


3. ดึงชุดลูกดรัมด้วยที่จับ



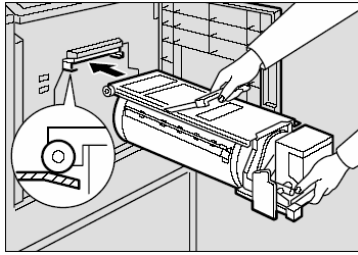
หมายเหตุ หากไม่สามารถดึงชุดลูกดรัมออกได้ ให้
ผลักที่จับชุดลูกดรัมเข้าไปหนึ่งครั้งก่อนที่จะดึง
ออกมา

4. จับที่จับด้านบนของดรัมและดึงชุดลูกดรัม ออกจากเครื่อง

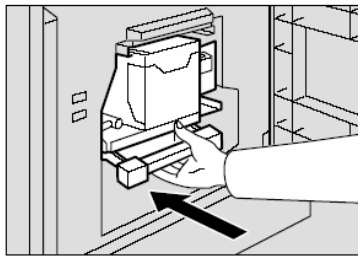


หมายเหตุ ระวังอย่าให้ชุดลูกตรัมตก

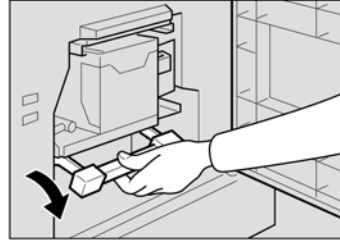
5. วางชุดลูกตรัมสีตามรางที่บังคับไว้



6. เลื่อนชุดลูกตรัมเข้าไปจนเข้าที่



7. ดันที่ล็อกชุดลูกตรัมลง



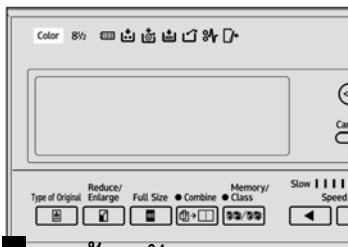
8. ปิดฝาหน้า

หมายเหตุ ตรวจสอบว่าไฟสัญญาณ Open

Cover/Unit ดับลงและไฟสัญญาณ Color Drum ติด

การทำงานพิมพ์สี

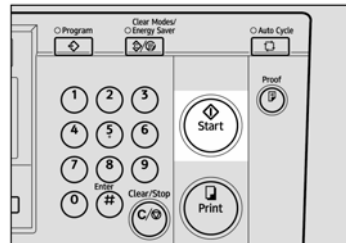
1. ตรวจสอบว่าสัญลักษณ์ลูกตรัมสีมีไฟติดบนแผงหน้าจอ



2. วางต้นฉบับ

3. ตั้งค่าการพิมพ์และระบุจำนวนที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข

4. กด [Master Making]

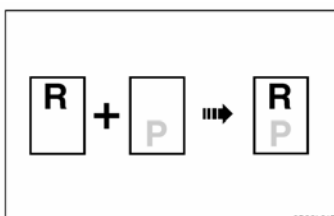


การพิมพ์จะเริ่มอัตโนมัติหลังจากงานพิมพ์ทดลอง

หมายเหตุ หากต้องการตรวจสอบภาพก่อนเริ่มพิมพ์งาน ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

การพิมพ์สองสี

หลังจากการพิมพ์สีหนึ่งแล้ว สามารถพิมพ์อีกสีลงบนงานพิมพ์ด้านเดียวกันได้



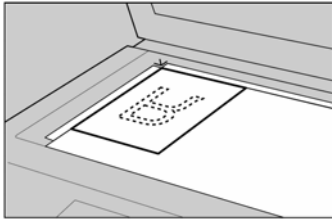
ข้อควรรู้

- ควรปล่อยให้หมึกแห้งสักครู่ก่อนที่จะทำการพิมพ์อีกครั้ง

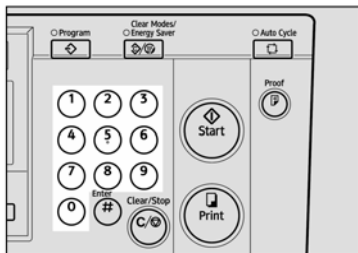
- หากงานพิมพ์ยังไม่แห้ง ลูกลายป้อนกระดาษอาจสกปรก ในกรณีเช่นนี้ ให้ใช้ผ้าเช็ดลูกลายก่อน

หมายเหตุ ไม่สามารถพิมพ์สองสีได้ในครั้งเดียวกันได้

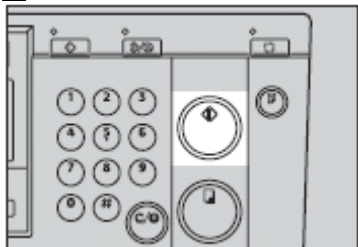
1. เตรียมต้นฉบับทั้งสองแผ่น วางต้นฉบับแรกลงบนกระจกหรือชุดป้อนต้นฉบับ



2. ระบุจำนวนที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข



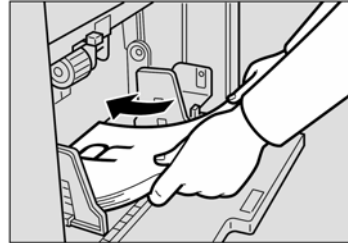
3. กด [Master Making]



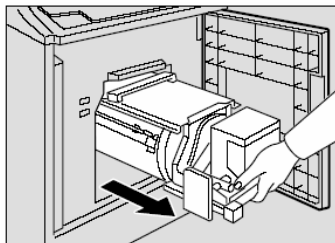
การพิมพ์จะเริ่มอัตโนมัติหลังจากงานพิมพ์ทดลอง

หมายเหตุ หากต้องการตรวจสอบภาพก่อนเริ่มพิมพ์งาน ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

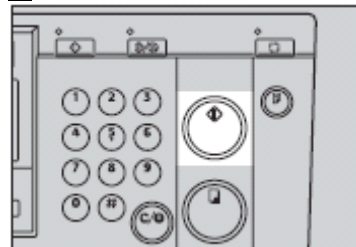
4. เอาจานพิมพ์ออกจากถาดส่งสำเนาและวางลงบนถาดป้อนกระดาษอีกครั้งตามภาพ



5. เปลี่ยนชุดลูกดรัม



6. วางต้นฉบับที่สองและกด [Master Making]



การพิมพ์จะเริ่มอัตโนมัติหลังจากงานพิมพ์ทดลอง

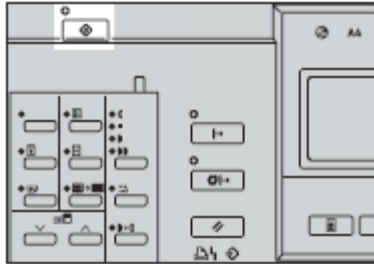
หมายเหตุ หากต้องการตรวจสอบภาพก่อนเริ่มพิมพ์งาน ให้กดปุ่ม [Auto Cycle] ก่อนกดปุ่ม [Master Making] เพื่อไม่ให้โหมด Auto Cycle ทำงาน

3. User Tools

การใช้งาน User Tools

เพื่อให้ผู้ดูแลระบบใช้ User Tools ในการตั้งค่าการทำงานตั้งต้นให้กับเครื่อง

1. กดปุ่ม [User Tools]



2. ใช้ปุ่ม [▲][▼] เพื่อเลือก user tools ที่ต้องการ

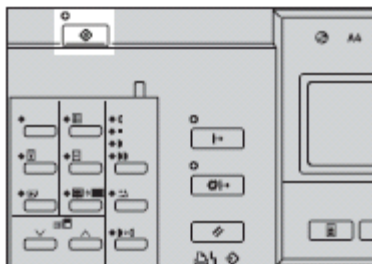
User Tools 1/1 Select with ▲/▼, [OK]	
1 System	2 Set Operat'n Mode
3 Initial Setting	4 Mode Setting
5 Admin. Mode	6 Online Paramet's

3. ระบุจำนวนหรือโหมดที่ต้องการด้วยปุ่ม [▲][▼]

4. กดปุ่ม [OK]

การออกจาก User Tools

1. กดปุ่ม [User Tools]



หมายเหตุ

- การเปลี่ยนแปลงใน User Tools ต่อไปนี้ จะมีผลเมื่อกดปุ่ม [Clear Modes/Energy Saver]
 - Prog./Change:Clss
 - Prog./Change:Mem.
 - ProgChnge:Clss/Yr
 - No. of Skip Feed

- การเปลี่ยนแปลงใน User Tools ต่อไปนี้ จะมีผลเมื่อเปิดเครื่องใหม่อีกครั้ง

- DHCP
- IP Address
- Subnet Mask
- Gateway Address
- Ethernet Speed
- I/O Timeout
- I/O Buffer
- Menu Reset

เมนู User Tools

1. ระบบการทำงาน (System)

No.	โหมดการทำงาน	คำอธิบาย
1	Auto Reset	เครื่องจะกลับไปยังค่าการทำงานตั้งต้น หากไม่มีการใช้งานเครื่องเป็นระยะเวลาหนึ่ง หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: OFF
2	R.Counter Display	แสดงจำนวนรวมของแม่แบบและงานพิมพ์ หมายเหตุ ไม่นับรวมจำนวนงานพิมพ์ทดสอบ
3	Reset R.Counter	สามารถเลือกได้ว่าจะรีเซ็ตการนับจำนวนหรือไม่ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Do not reset

No.	โหมดการทำงาน	คำอธิบาย
4	mm/inch	สามารถเลือกมาตราส่วนที่ใช้บนหน้าจอแสดงการทำงานได้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น - Metric Version: มม. - Inch Version: นิ้ว
5	Language on LCD	คุณสามารถเลือกภาษาบนหน้าจอแสดงการทำงานได้ หมายเหตุ ภาษาตั้งต้น: ภาษาอังกฤษ
6.	Date/Time	สามารถเห็นวันและเวลาในเครื่องได้ด้วยปุ่มตัวเลข
7	Energy Saver Opt.	สามารถเลือกโหมด Energy Saver mode แบบ Energy Saving หรือ Auto Off ได้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Energy Saving
8	Energy Saver Timer	สามารถระบุเวลาที่ต้องการให้เครื่องกลับเข้าสู่โหมด Energy Saver ได้ หมายเหตุ เวลาตั้งต้น: 3 นาที
9	Auto Off Timer	สามารถเลือกว่าจะใช้ Auto Off Timer หรือไม่ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Off

2. การตั้งค่าโหมดปฏิบัติการ (Set Operat'n Mode)

No.	โหมดการทำงาน	คำอธิบาย
1	Min. Quantity	สามารถเซตจำนวนงานพิมพ์ต่ำสุดได้ ตั้งแต่ 0-9,999 หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: 0
2	Max. Quantity	สามารถเซตจำนวนงานพิมพ์สูงสุดได้ ตั้งแต่ 0-9,999 หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: 9,999
3	Panel Beeper	สามารถเลือกได้ว่าจะเปิดหรือปิดเสียงเตือน (Beeper) หมายเหตุ ▪ ค่าตั้งต้น: มาตรฐาน (STD) ▪ การตั้งค่าอื่นๆ ที่มีให้ - ALL OFF (สัญญาณจะไม่ส่งเสียงเลย) - STD (สัญญาณเตือนจะส่งเสียงเฉพาะเมื่อมีข้อความแสดงเตือนบนหน้าจอการทำงาน แต่ไม่ส่งเสียงเมื่อมีการกดปุ่มใดๆ) - ALL ON (สัญญาณเตือนจะดังไม่ว่าคุณจะถูกกดปุ่มใดๆ หรือมีข้อความแจ้งเตือนบนหน้าจอการทำงาน)
4	LCD Contrast	สามารถปรับความสว่างบนหน้าจอการทำงานได้
5	Class Display	ในฟังก์ชัน Memory/Class สามารถเลือกให้เครื่องแสดงข้อความ "Select Department" แทน "Select Class/Year" ได้ เมื่อไม่ได้ใช้งานเครื่องที่โรงเรียนหรือสถานศึกษา หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: School Year (Select Class/Year)

3. การตั้งค่าตั้งต้น (Initial Settings)

No.	โหมดการทำงาน	คำอธิบาย
1	MSTR Makg. Density	สามารถระบุความเข้ม-จางของภาพที่เลือกเป็นค่าตั้งต้นเมื่อเปิดเครื่องได้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: มาตรฐาน (std)
2	Original Priority	สามารถระบุประเภทของต้นฉบับที่เลือกเป็นค่าตั้งต้นเมื่อเปิดเครื่องได้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: จดหมาย (Letter)
3	Ratio Priority	สามารถระบุอัตราส่วนของการผลิตงานที่เลือกเป็นค่าตั้งต้นเมื่อเปิดเครื่องได้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: 100%
4	Eco. Mode ON/OFF	สามารถเลือกที่จะเปิดหรือปิดการทำงานของ Economy Mode เมื่อเปิดเครื่องขึ้นมา หรือหลังจากที่เคลียร์โหมดการตั้งค่าแล้ว หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: OFF
5	Margin Eras. Area	สามารถระบุความกว้างในการลบขอบได้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: 5 มม. หรือ 0.2 นิ้ว
6	Margin Non-S. Size	สามารถระบุความกว้างในการลบขอบสำหรับต้นฉบับที่มีขนาดไม่มาตรฐานได้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: 70x165 มม. หรือ 2.8x6.5 นิ้ว
7	Prog./ Change: Clss	หากต้องบันทึกค่า Class Mode ให้ดูที่ “Storing Class Mode Settings”
8	Prog./ Change: Mem.	หากต้องบันทึกค่า Memory Mode ให้ดูที่ “Storing Class Mode Settings”
9	Prog.Chnge: Clss/Yr	หากต้องบันทึกค่า Select Class/Year หรือ All Year ให้ดูที่ “Registering Class/Year”

4. การตั้งค่าโหมดการทำงาน (Mode Settings)

No.	โหมดการทำงาน	คำอธิบาย
1	Auto Cycle	สามารถเลือกที่จะเปิดหรือปิดโหมด Auto Cycle (On or Off) เมื่อเปิดเครื่องขึ้นมา หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: On
2	Ignore Paper Size	หากต้องการพิมพ์งานบนกระดาษสำเนาขนาดไม่มาตรฐาน ให้เลือก “Ignore” หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Do not Ignore
3	No Orig. Size (ADF)	หากวางต้นฉบับที่มีความยาวเกินกว่าปกติที่อุปกรณ์เสริม ADF ให้เลือก “Ignore” หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Do not Ignore
4	Background ON/OFF	เมื่อพิมพ์งานด้วยโหมด Photo, Letter/Photo หรือ Tint แล้วสำเนาเกิดรอยสกปรก ให้เลือก “Back.Correction” หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: W/O back. correction

No.	โหมดการทำงาน	คำอธิบาย
5	Longer Paper	หากพิมพ์งานลงบนกระดาษที่ขนาดยาวกว่า 432 มม. หรือ 17 นิ้ว ให้เลือก "Use" หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Do not use
6	Combine/ Repeat	สามารถเลือกให้ Combine หรือ Repeat เป็นค่าการทำงานตั้งต้นได้เมื่อเปิดเครื่อง หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Use (Combine)
7	Cancel Comb.	สามารถเลือกให้เครื่องล้างค่า Combine หรือ Repeat เมื่อจบแต่ละงานได้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Do not cancel
8	No. of Skip Feed	สามารถระบุจำนวนรอบที่ต้องการให้ลูกดรัมหมุนใน Skip Feed Mode และระบุว่าการเปลี่ยนจำนวนในแต่ละครั้ง เมื่อกด [Skip Feed] หรือไม่ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: 2
9	Idling for Q.Mode	สามารถระบุจำนวนรอบที่ต้องการให้ลูกดรัมหมุนเปล่าใน Quality Start mode ได้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: 2
10	Setting Q.Mode	สามารถเลือก "Yes" เพื่อให้ลูกดรัมหมุนเปล่าเมื่อเปิดเครื่อง หากเลือกเป็น "No" จะสามารถบันทึกค่าความเข้มจางโดยพิมพ์สำเนาเพิ่มหรือใช้ Manual Quality Start mode หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Yes
11	No. of Q.Start	สามารถระบุจำนวนรอบที่ต้องการให้ลูกดรัมหมุนเปล่าใน Auto Quality Start mode ได้ โดยจำนวนรอบหมุนที่มากขึ้นเป็นการเพิ่มความเข้มของสำเนา หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: 4-11 No. of Q.Start
12	Memory Mode	สามารถเลือกได้ว่าจะให้ Memory mode หรือ Stack mode เป็นค่าตั้งต้น หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Normal (Memory mode)
13	Auto Class	ใน Class mode เครื่องจะหยุดทำงานเมื่องานพิมพ์ class print เสร็จแล้ว เมื่อเลือก Auto Class เครื่องจะหยุดทำงาน 2 วินาทีและกลับเข้าสู่งานพิมพ์ class print ขึ้นต่อไป หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Stop
14	Auto Rotation	เมื่อทิศทางการวางต้นฉบับแตกต่างจากทิศทางกระดาษสำเนา เครื่องจะกลับทิศทางอัตโนมัติ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: On

5. Admin. Mode

- User Code: หากเปิด User Code อยู่ ผู้ใช้ต้องระบุ User Code ก่อนจึงสามารถเข้าใช้งานเครื่องได้ โดยเครื่องจะนับจำนวนของแม่แบบและงานพิมพ์ไว้ตาม User code แต่ละคนไว้

1	Check Counter	สามารถเช็คจำนวนของแม่แบบและสำเนาที่แต่ละ User code สั่งได้
2	Reset Counters	สามารถเลือกที่จะล้างจำนวนนับทั้งหมดของแต่ละ User Code หรือทั้งหมดได้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Single
3	Set User Code	สามารถเลือกที่จะใช้หรือไม่ใช้โหมด User code ได้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Do not use
4	Key Counter Adj.	โดยปกติแล้ว key counter ที่เป็นอุปกรณ์เสริมจะนับจำนวนของงานพิมพ์ แต่จะไม่นับจำนวนแม่แบบที่ใช้ แต่สามารถระบุค่า 0-50 ที่ key counter ได้ในแต่ละครั้งที่ใช้แม่แบบใหม่ หมายเหตุ - ค่าตั้งต้น: 0 - จำนวนของการปรับจะอยู่ที่ 0-50
5	Security Option	หากต้องการใช้งาน Security mode เลือก "Higher Security" หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Normal
6	Security Code	เมื่ออยู่ใน Security mode ให้ระบุตัวเลขสี่หลักเพื่อเข้าใช้งานเครื่อง
7	User Tools Protect	ป้องกันไม่ให้ผู้ใช้ทั่วไปที่ไม่ใช่ผู้ดูแลระบบเข้าไปแก้ไขค่าตั้งต้นต่างๆ (User Tools) หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: OFF
8	U.Tools. Protect P/W	ระบุตัวเลขสี่หลักเพื่อตั้งค่าสำหรับ User Tools Protect

6. Online Paramet's

ข้อจำกัด จะต้องใช้กับอุปกรณ์เสริม PC Controller

No.	Mode	คำอธิบาย
1	Auto Online	สามารถเลือกความต้องการเปิดหรือปิด Auto Online ได้ เมื่อเปิดเครื่องหรือหลังจากที่มีการล้างค่าแล้ว หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: On
2	Print Size	สามารถระบุขนาดกระดาษที่ต้องการตั้งให้เป็นค่าตั้งต้นได้เมื่อกดปุ่ม [Online] หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Auto
3	Prt. Size Priority	สามารถเลือกขนาดกระดาษที่ระบุไว้ในพรินเตอร์ใดเวอร์หรือที่แผงควบคุมการทำงาน หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Machine size
4	List/Test Print	สามารถพิมพ์ข้อมูลคอนฟิกูเรชันของ system controller ได้

No.	Mode	คำอธิบาย
5	DHCP	หากเลือก “On” เครื่องจะรับ IP address ด้วย DHCP โดยอัตโนมัติ แต่หากเลือก “Off” จะต้องเอาหมายเลข IP address เอง หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: On
6	IP Address	หากเลือก DHCP เป็น “Off” จะต้องระบุหมายเลข IP address เครื่องเองที่นี้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: 11.22.33.44
7	Subnet Mask	หากเลือก DHCP เป็น “Off” จะต้องระบุหมายเลข subnet mask เครื่องเองที่นี้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: 0.0.0.0
8	Gateway Address	หากเลือก DHCP เป็น “Off” จะต้องระบุหมายเลข gateway address เครื่องเองที่นี้ (gateway คือจุดเชื่อมต่อของสองเครือข่าย) หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: 0.0.0.0
9	Ethernet Speed	สามารถระบุความเร็วของการเข้าเครือข่ายได้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: Auto
10	I/O Timeout	สามารถระบุเวลา (วินาที) ให้เครื่องรอก่อนจะยกเลิกงานที่ส่งเข้าไปได้ หากข้อมูลการส่งงานจากเครื่องอื่นเข้ามาขณะที่เครื่องพิมพ์งานอยู่ ให้ระบุระยะเวลาให้นานขึ้น เพื่อไม่ให้เครื่องยกเลิกงานก่อนหน้า หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: 15 วินาที
11	I/O Buffer	สามารถระบุขนาดของ I/O Buffer ได้ แต่ตามปกติแล้วไม่จำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงค่านี้ หมายเหตุ ค่าตั้งต้น: 128 KB
12	Manu Reset	สามารถรีเซ็ตค่าต่างๆ ให้กลับสู่ค่าที่ตั้งมาจากโรงงานได้ ค่าต่อไปนี้ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ • DHCP • IP Address • Subnet Mask • Gateway Address • Ethernet Speed

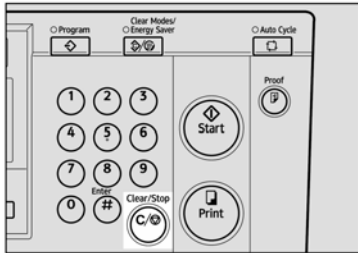
4. การใช้วัสดุสิ้นเปลือง

การวางกระดาษบนถาดป้อนกระดาษ (Loading Paper on the Paper Feed Tray)

ไฟสัญญาณแจ้งเตือนกระดาษ (🖨️) จะติดเมื่อไม่มีกระดาษบนถาดป้อนกระดาษ

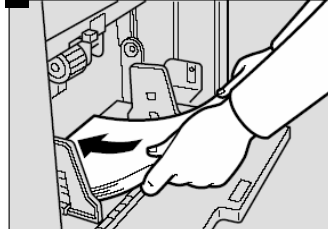
การเติมกระดาษ

1. กดปุ่ม [Clear/Stop]



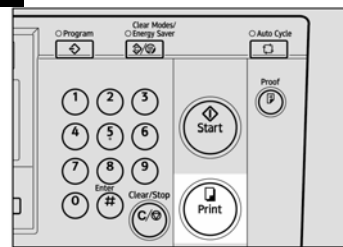
หมายเหตุ ขั้นตอนนี้เป็นที่ต่อเนื่องเมื่อผู้ใช้ต้องการหยุดงานพิมพ์เพื่อเติมกระดาษ

2. เติมกระดาษบนถาดป้อนกระดาษ



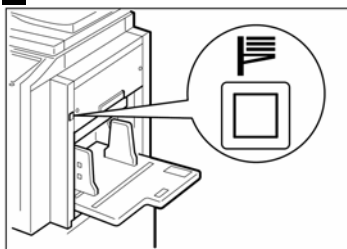
หมายเหตุ แก่กระดาษม้วนงอก่อนที่จะวางกระดาษ

3. กด [Print] เพื่อเรียกการทำงานพิมพ์อีกครั้ง

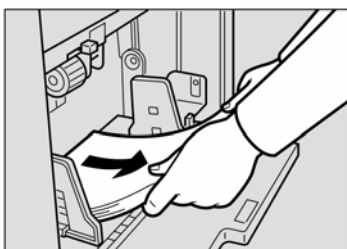


การเปลี่ยนขนาดกระดาษ

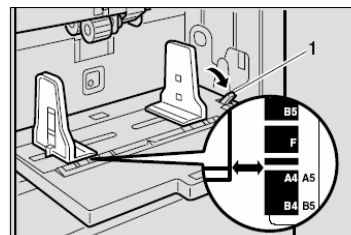
1. กดปุ่มเลื่อนถาดป้อนกระดาษลง



2. เอากระดาษออกจากถาดป้อนกระดาษ

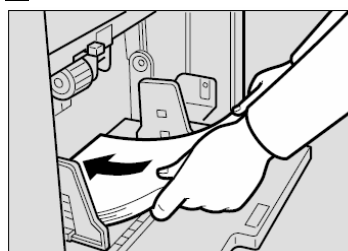


3. เลื่อนตัวล็อคที่กั้นกระดาษมาข้างหน้า ปรับที่กั้นด้านข้างให้พอดีกับขนาดของกระดาษ



1 ตัวล็อคที่กั้นกระดาษ

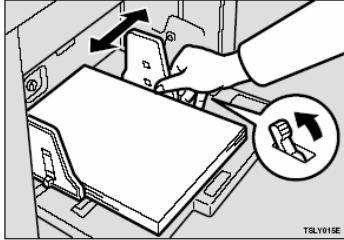
4. บรรจุกระดาษบนถาดป้อนกระดาษ



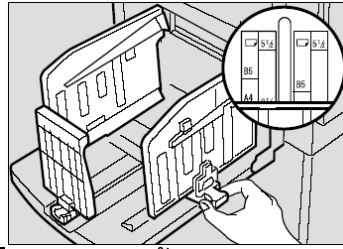
หมายเหตุ แก๊สกระดาศม้วนงอก่อนที่จะวาง

กระดาศ

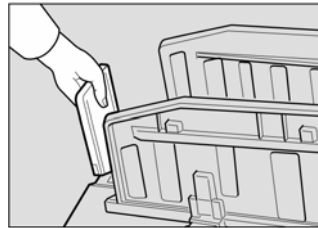
5. ตรวจสอบว่าแผ่นที่กั้นด้านข้างสัมผัสกระดาศพอดี เลื่อนตัวล็อคที่กั้นกลับสู่ตำแหน่งเดิม



6. ปรับแผ่นที่กั้นด้านข้างของถาดส่งสำเนาให้พอดีกับขนาดกระดาศ



7. ปรับแผ่นที่กั้นด้านท้ายให้ตรงกับขนาดกระดาศใหม่



เมื่อไฟสัญญาณเตือนเต็มหมึก () ปรากฏ

ไฟสัญญาณเตือนเต็มหมึกจะติดเมื่อถึงเวลาเต็มหมึก

ข้อควรระวัง

- เก็บหมึกหรือดัลบหมึกให้พ้นมือเด็ก
- ระวังไม่ให้หมึกเลอะเสื้อผ้าขณะเปลี่ยนหมึก เพราะทำความสะอาดยาก
- ต้องปิดฝาตลับหมึกหรือขวดโทนเนอร์ก่อนทิ้ง
- เมื่อหมึกสัมผัสผิวหนัง ล้างออกด้วยสบู่และน้ำเปล่าทันที
- เมื่อหมึกเข้าตา ล้างออกด้วยน้ำไหลทันที หรือติดต่อแพทย์สำหรับอาการอื่น ๆ
- ถ้ากลืนหมึกเข้าไป ทำให้อาเจียนโดยการดื่มน้ำเกลือละลายเข้มข้น และปรึกษาแพทย์ทันที

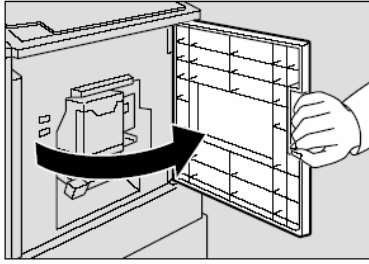
ข้อควรรู้

- อาจเกิดข้อผิดพลาด หากใช้หมึกประเภทที่นอกเหนือจากที่ระบุไว้
- ผลกระทบของริโก้ผลิตภัณฑ์ขึ้นมามากมายได้มาตรฐานสูงสุดทั้งด้านคุณภาพและฟังก์ชันในการทำงาน เราแนะนำให้ใช้เฉพาะหมึกจากตัวแทนจำหน่ายที่ได้รับอนุญาต

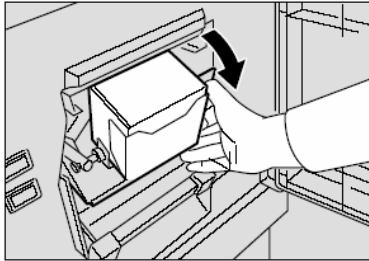
หมายเหตุ

- ควรเติมหมึกใหม่ด้วยสีเดียวกับหมึกที่หมดไป
- เก็บหมึกไว้ในที่เย็นและแห้ง หลีกเลี่ยงที่ที่รับแสงแดดโดยตรงหรือมีความร้อน
- เก็บหมึกไว้ในพื้นผิวเรียบ

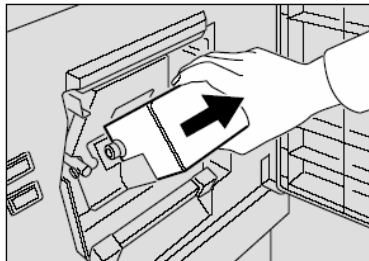
1. เปิดฝาหน้า



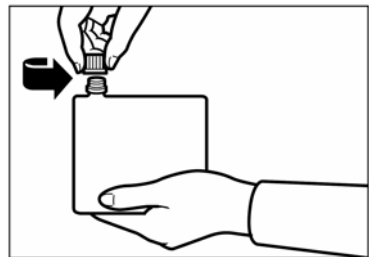
2. ยกที่วางหมึกขึ้น



3. เอาตลับหมึกที่ใช้แล้วออก

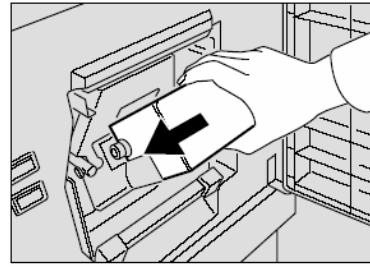


4. ดึงฝาจุกตลับหมึกใหม่ออก



หมายเหตุ ถี้อตลับหมึกตั้งขึ้นเพื่อป้องกันหมึกหกออกมา

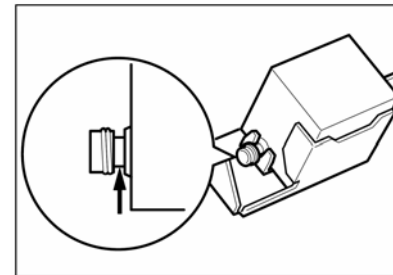
5. ใส่ตลับหมึกใหม่เข้าไปในที่วางหมึก



6. ดันที่วางหมึกกลับเข้าไป

หมายเหตุ

- ควรเติมหมึกใหม่ด้วยสีเดียวกับหมึกที่หมดไป
- ใส่ชิ้นส่วนที่ลูกศรชี้เข้าไปที่ช่องให้แน่น



7. ปิดฝาหน้า

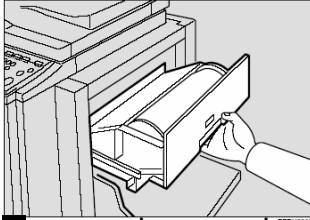
เครื่องจะเริ่มหมุนเปล่าให้หมึกเข้าสู่ลูกดรัม

หมายเหตุ เครื่องจะหยุดเมื่อปริมาณหมึกเข้าไปถึงลูกดรัมเพียงพอแล้ว

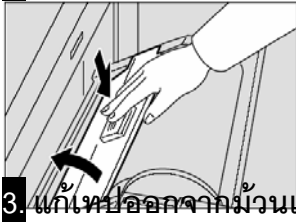
เมื่อไฟสัญญาณลักษณะม้วนแม่แบบหมด () ติด

ไฟสัญญาณลักษณะแม่แบบหมดจะติดเมื่อถึงเวลาเปลี่ยนม้วนแม่แบบ

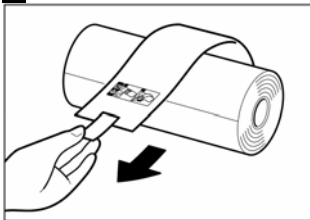
1. ดึงถาดแม่แบบออก



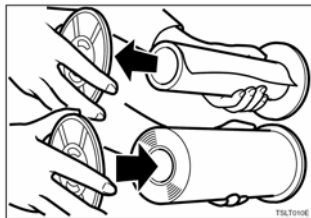
2. กดปุ่มเพื่อเปิดฝาที่ป้อนแม่แบบ



3. แกะเหล็อกจากม้วนแม่แบบใหม่

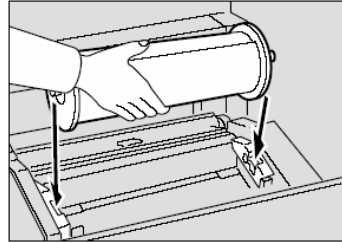


4. เอาม้วนแม่แบบเก่าออกจากหลอดและสอดหลอดลงไปในม้วนแม่แบบใหม่



หมายเหตุ จำเป็นต้องเปลี่ยนม้วนแม่แบบ
ถึงแม้ว่ายังมีแม่แบบเหลืออยู่ในม้วนเก่าก็ตาม

5. วางม้วนแม่แบบใหม่ในถาดแม่แบบ



6. สอดแม่แบบเข้าไปจนกระทั่งขอบบนทับตัวซีบอสมิต

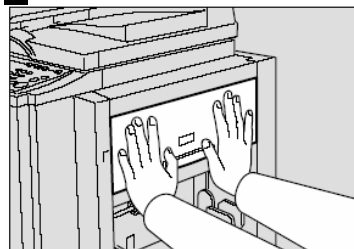


หมายเหตุ หมุนหลอดถอยหลังเพื่อดึงส่วนที่เกินกลับเข้าไป

7. ปิดฝาที่ป้อนแม่แบบให้แน่น



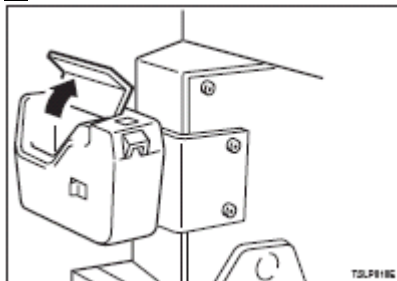
8. ปิดถาดแม่แบบ



การเปลี่ยนม้วนเทปใหม่ในอุปกรณ์เสริมที่คั่นกระดาษ (Tape Dispenser)

หมายเหตุ เปิดสวิตช์กลางของเครื่องไว้ แต่ปิดสวิตช์ Tape dispenser

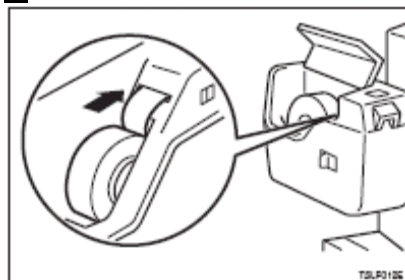
1. เปิดฝา Tape dispenser



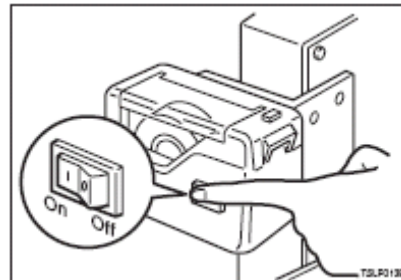
2. ใส่ม้วนเทปเข้าแทน



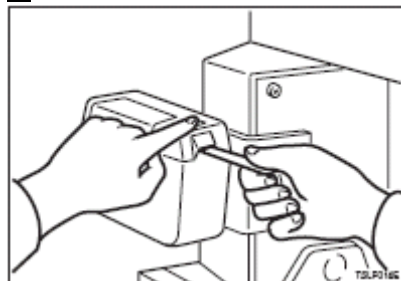
3. ดึงเทปออกมาใส่ในช่องให้สุด และปิดฝา



4. เปิดสวิตช์ Tape dispenser



5. กดปุ่มเพื่อตัดปลายเทปออก



5. การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น (Troubleshooting)

84 การแก้กระดาษติด (Clearing Misfeeds)

ข้อควรรู้ เมื่อต้องเอากะดาษติดออก ไม่ต้องปิดเครื่อง มิฉะนั้นค่าที่ตั้งไว้จะหายไป

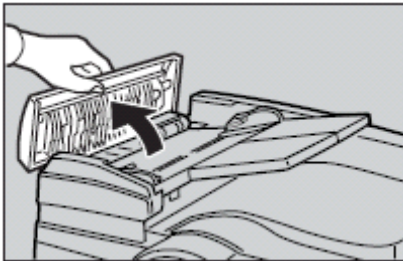
เมื่อไฟสัญลักษณ์ “84” และ “P” ติด

ต้นฉบับติดที่อุปกรณ์เสริมชุดป้อนต้นฉบับ

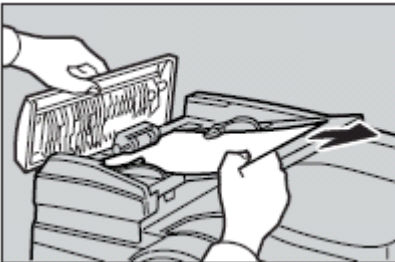
หมายเหตุ สัญญาณนี้จะติดเมื่อมีการติดตั้ง

อุปกรณ์เสริมชุดป้อนต้นฉบับ

1. เปิดฝาที่ป้อนต้นฉบับออก

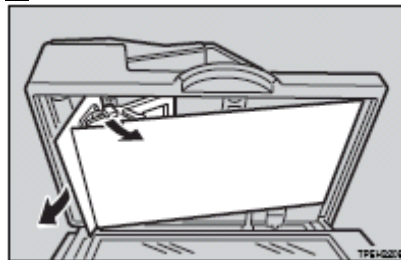


2. ดึงต้นฉบับออกเบาๆ



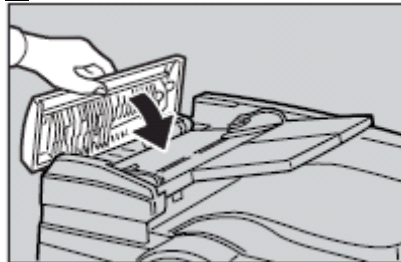
3. หากไม่สามารถดึงต้นฉบับออกได้ในขั้นตอนที่ 2 ยกที่ป้อนกระดาษขึ้น

4. ดึงหมุดเข้าหาตัวเพื่อเอากะดาษออก



5. ดันแผ่นฝาต้นฉบับเข้าที่เดิม

6. ปิดฝาที่ป้อนต้นฉบับลง



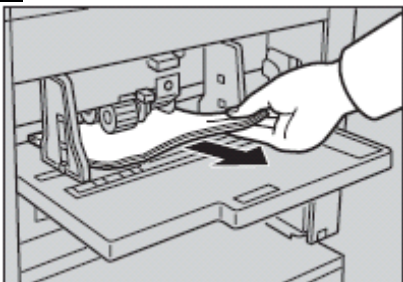
เมื่อไฟสัญลักษณ์ “84” และ “A” ติด

กระดาษติดตรงส่วนที่ป้อนกระดาษ

ข้อควรระวัง เมื่อต้องเอามือเข้าไปดึงต้นฉบับที่ติด

อยู่ออกจากเครื่อง ให้ระวังถูกของมีคมบาด

1. ดึงกระดาษออกอย่างช้าๆ

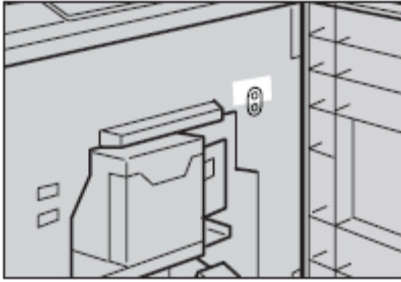


2. หากไฟสัญญาณยังติดอยู่ ให้กด [OK] หรือเปิดและปิดฝาหน้าใหม่

เมื่อไฟสัญญาณ “84” และ “B” ติด

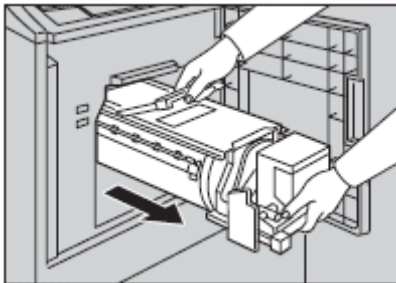
กระดาษพื้นรอบลูกดรัม

1. ไฟสัญญาณดวงบนข้างๆ ที่ลือคลูกดรัมติด

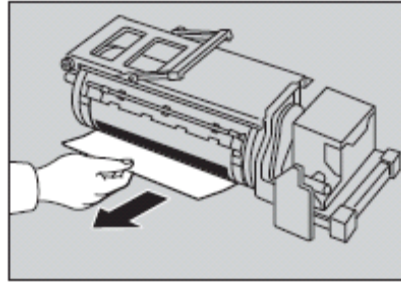


หมายเหตุ หากไฟดวงล่างติดอยู่ ให้ปิดฝาหน้าก่อน แล้วรอ 5 วินาที จึงค่อยเปิดใหม่

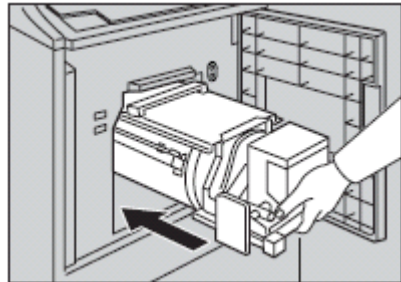
2. ปลดลือคและดึงลูกดรัมออกมา



3. เอากระดาษที่ติดอยู่ออกจากลูกดรัม



4. ใส่ลูกดรัมกลับคืนที่ และดันตัวลือคลง



5. ปิดฝาหน้า

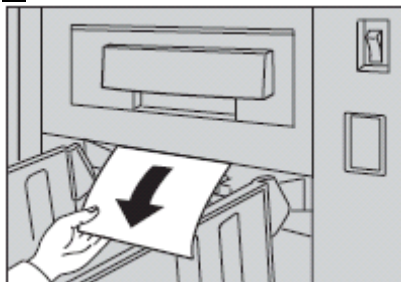
เมื่อไฟสัญญาณ “84” และ “C” ติด

กระดาษติดตรงที่ส่งสำเนา

ข้อควรระวัง เมื่อต้องเอามือเข้าไปดึงต้นฉบับที่ติดอยู่ออกจากเครื่อง ให้ระวังถูกของมีคมบาด

- หากกระดาษติดเนื่องจากเลือกความเร็วสูง ให้ลดความเร็วลง

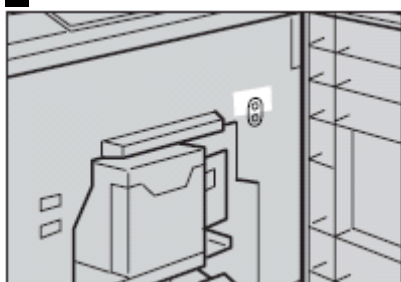
1. เอากระดาษที่ติดออก และกด [OK]



หมายเหตุ

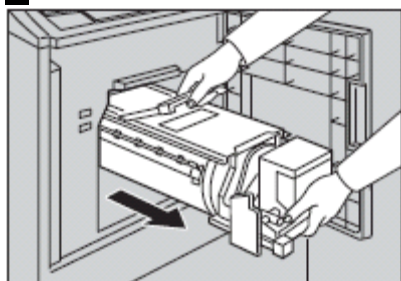
- หากกระดาษยังติดอยู่ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนที่ 2 ต่อไป
- ต้องระวังให้ที่กันกระดาษด้านข้างและด้านท้ายตรงที่ส่งสำเนาอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง

2. ไฟสัญญาณดวงบนข้างๆ ที่ลือคลูกดรัมติด

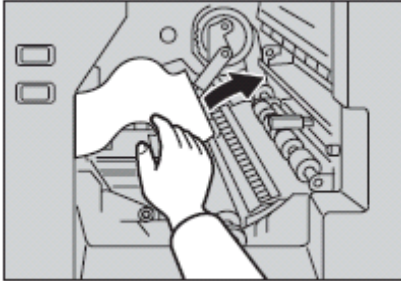


หมายเหตุ หากไฟดวงล่างติดอยู่ ให้ปิดฝาหน้าก่อน แล้วรอ 5 วินาที จึงค่อยเปิดใหม่

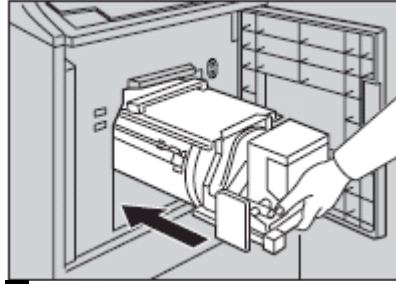
3. ปลดลือคและดึงลูกดรัมออกมา



4. เอากระดาษที่ติดออกมา



5. ใส่ลูกตรัมกลับคืนที่ และดันตัวล็อกลง

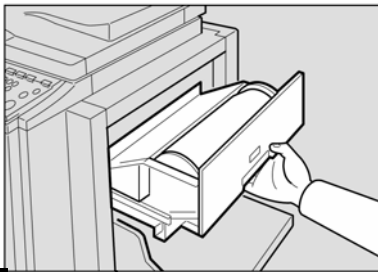


6. ปิดฝาหน้า

เมื่อไฟสัญลักษณ์ “84” และ “D” ติด

แม่แบบติดตรงที่ป้อนแม่แบบ

1. ดึงถาดแม่แบบออก

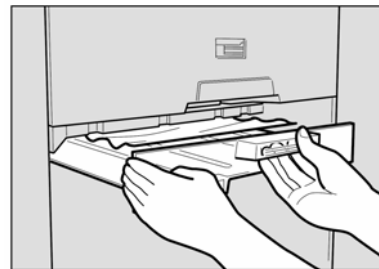


2. เปิดฝาที่ป้อนแม่แบบ และดึงแม่แบบที่ติดด้านในออก



3. ปิดฝาที่ป้อนแม่แบบและถาดแม่แบบ

4. เปิดถาดแม่แบบด้านล่างและดึงแม่แบบที่ติดออกมา



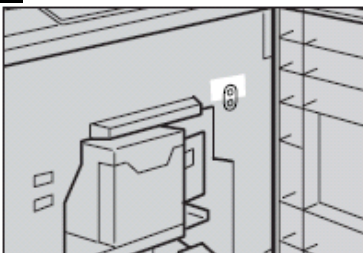
5. ปิดถาดแม่แบบด้านล่าง

เมื่อไฟสัญลักษณ์ “84” และ “A” และ “B” ติด

กระดาษติดระหว่างลูกตรัมและส่วนที่ป้อนกระดาษ

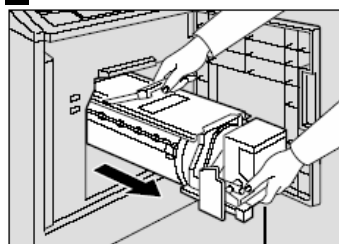
ข้อควรระวัง ระวังถูกของมีคมบาด

1. ไฟสัญญาณดวงบนข้างๆ ที่ล็อกลูกตรัมติด

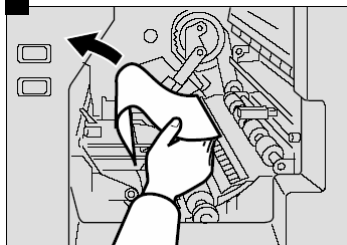


หมายเหตุ หากไฟดวงล่างติดอยู่ ให้ปิดฝาหน้าก่อน แล้วรอ 5 วินาที จึงค่อยเปิดใหม่

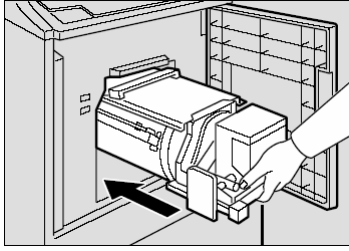
2. ปลดล็อกและดึงลูกตรัมออกมา



3. ดึงกระดาษที่ติดออกจากด้านใน



4. ใส่ลูกดรัมกลับคืนที่ และดันตัวล็อกลง

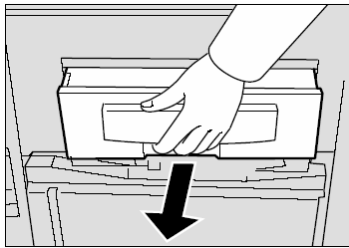


5. ปิดฝาหน้า

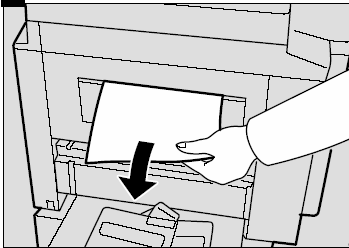
เมื่อไฟสัญลักษณ์ “” และ “B” และ “E” ติด

แม่แบบติดตรงส่วนที่ปล่อยแม่แบบออกมาหรือแม่แบบห่อรอบชุดลูกดรัม

1. เปิดฝากล่องทิ้งแม่แบบ

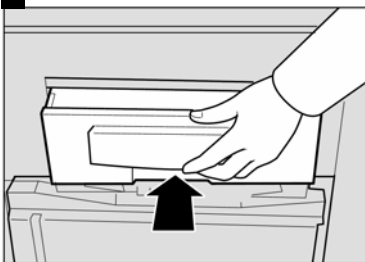


2. ดึงแม่แบบที่ติดออก



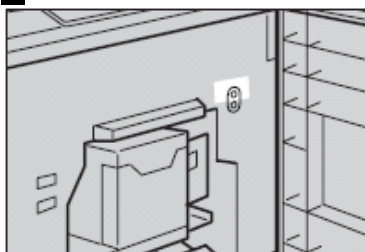
หมายเหตุ ระวังอย่าให้หมึกเปื้อนมือเมื่อจับแม่แบบที่ใช้แล้ว

3. ปิดฝากล่องทิ้งแม่แบบ



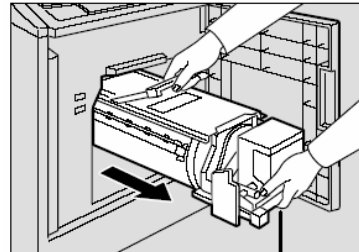
เมื่อแม่แบบห่อรอบลูกดรัม

1. ไฟสัญญาณดวงบนข้างๆ ที่ล็อกลูกดรัมติด

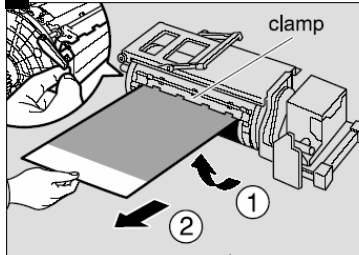


หมายเหตุ หากไฟดวงล่างติดอยู่ ให้ปิดฝาหน้าก่อน แล้วรอ 5 วินาที จึงค่อยเปิดใหม่

2. ปลดล็อกและดึงลูกดรัมออกมา

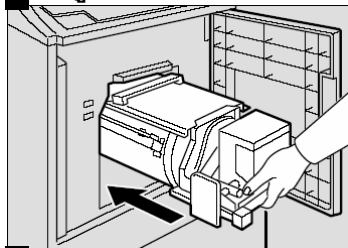


3. ดึงแม่แบบที่ติดออกจากที่หนีบ (Clamp)



หมายเหตุ หากยังไม่สามารถดึงแม่แบบออกให้ปลดล็อกที่ด้านหลังของชุดลูกดรัม เพื่อเปิดที่หนีบขณะดึงแม่แบบออก

4. ใส่ลูกดรัมกลับคืนที่ และดันตัวล็อกลง



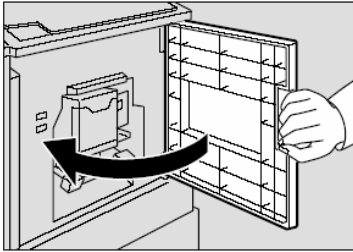
5. ปิดฝาหน้า

เมื่อไฟสัญลักษณ์ฝาเปิด “” (Open Cover/Unit) ติดและมีข้อความปรากฏ

ข้อความปรากฏแสดงตำแหน่งฝาที่ปิดไม่เรียบร้อย

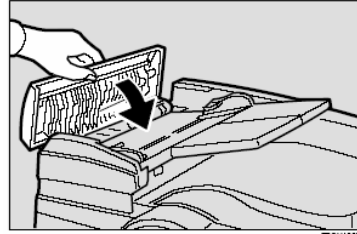
❖ ฝาหน้าเปิดอยู่

1. ปิดฝาหน้าให้เรียบร้อย



❖ ฝาของอุปกรณ์เสริมชุดป้อนต้นฉบับเปิดอยู่

1. ปิดชุดป้อนต้นฉบับจนคลิกเข้าที่

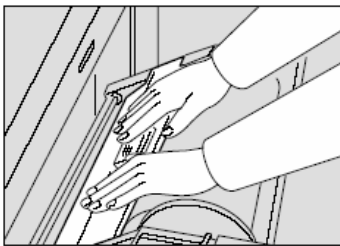


เมื่อไฟสัญลักษณ์แม่แบบหมด “” ติดและมีข้อความปรากฏ

ข้อความปรากฏแสดงตำแหน่งในส่วนที่ป้อนแม่แบบที่วางไม่ถูกต้อง

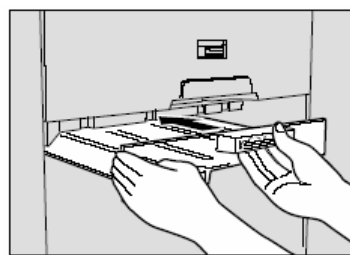
❖ ฝาส่วนที่ป้อนแม่แบบเปิดอยู่

1. ปิดฝาดตรงที่ป้อนแม่แบบด้วยสองมือ



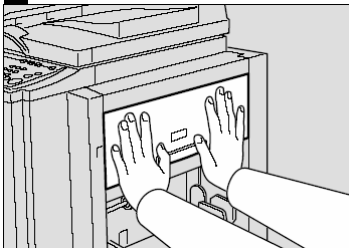
❖ ถาดแม่แบบด้านล่างเปิดอยู่

1. ปิดฝาถาดแม่แบบด้านล่างให้แน่น



❖ ฝาถาดแม่แบบปิดไม่แน่น

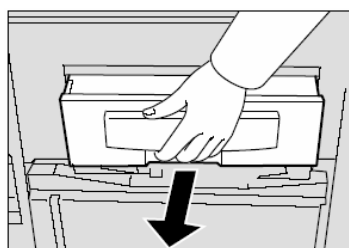
1. ดันถาดแม่แบบให้เข้าที่



เมื่อไฟสัญลักษณ์ปล่อยแม่แบบ “” ติด

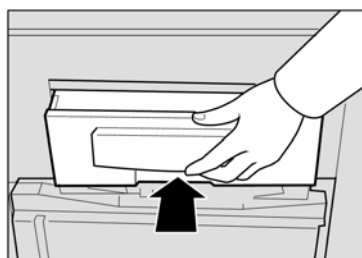
เมื่อถึงเวลาที่กล่องเก็บแม่แบบ

1. ดึงกล่องเก็บแม่แบบและเอาแม่แบบที่ใช้แล้วออกมาทิ้ง



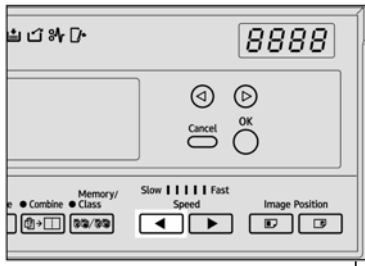
หมายเหตุ วางหนังสือพิมพ์เก่าและเทแม่แบบที่ใช้แล้วลงบนหนังสือพิมพ์และนำไปทิ้ง

2. นำกล่องทิ้งแม่แบบกลับสู่ตำแหน่งเดิม



เมื่องานพิมพ์ถูกส่งออกมาไม่เป็นระเบียบ

1. ลดความเร็วในการพิมพ์ลงโดยกดปุ่ม [◀]



หมายเหตุ หากกระดาษติดเนื่องจากเลือกความเร็วสูง ให้ลดความเร็วลง

งานพิมพ์มีคุณภาพต่ำ

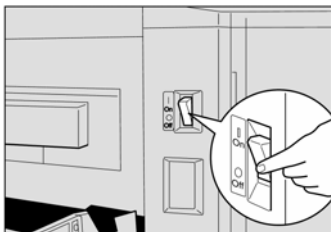
❖ ด้านหลังสำเนาสกปรก



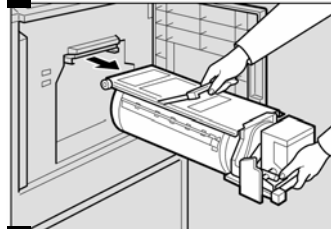
หมายเหตุ

- เมื่อพิมพ์งานลงบนกระดาษที่มีขนาดเล็กกว่าต้นฉบับ เลือกปรับอัตราส่วนให้เหมาะสม เพื่อไม่ให้เกิดรอยเปื้อนที่ด้านหลัง
- เมื่อพิมพ์งานลงไปรษณียบัตร พื้นหลังมักเกิดรอยสกปรกเนื่องจากเป็นกระดาษไม่ค่อยดูดซึมหมึก
- ด้านหลังงานพิมพ์อาจสกปรก เมื่อพิมพ์งานด้วยความเร็วสูงภายใต้อุณหภูมิสูง

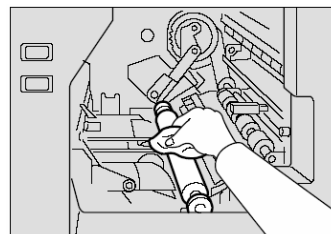
1. ปิดสวิทช์เครื่อง



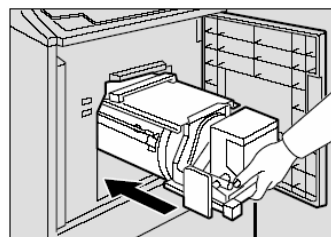
2. ดึงชุดลูกดรัมออกมา



3. ทำความสะอาด pressure roller ด้วยผ้าสะอาด

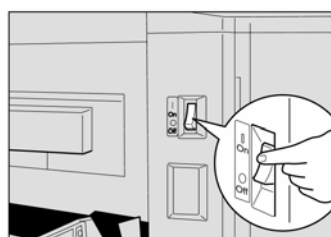


4. ใส่ลูกดรัมกลับคืนที่ และดันตัวล็อกลง

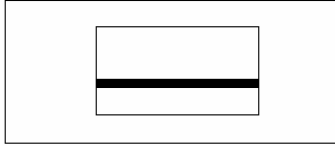


5. ปิดฝาหน้า

6. เปิดสวิทช์เครื่อง



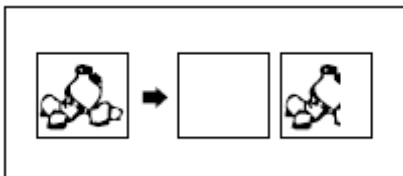
❖ ด้านหน้าสำเนาสกปรก (เส้นดำ/รอยเปื้อน)



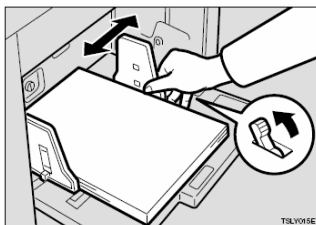
หมายเหตุ

- หากไม่มีขอบหรือมีภาพอยู่ใกล้ขอบบนของต้นฉบับ ควรมีขอบบนอย่างน้อย 5 มม. หรือ 0.2" ไม่เช่นนั้นแกนสปริงตรงทางออกกระดาษอาจสกปรกและทำให้เป็นรอยเส้นสีดำบนงานพิมพ์ได้
- ตรวจสอบฝาปิดกระจกวางต้นฉบับและทำความสะอาดถ้าสกปรก
- ตรวจสอบกระจกวางต้นฉบับและทำความสะอาดถ้าสกปรก
- ถ้าเส้นสีดำหรือรอยเปื้อนยังคงปรากฏบนงานพิมพ์ แม้ว่าจะปฏิบัติตามกระบวนการทำความสะอาดข้างต้นแล้ว กรุณาติดต่อเจ้าหน้าที่

❖ ภาพไม่ติดหรือภาพไม่สมบูรณ์บนสำเนา

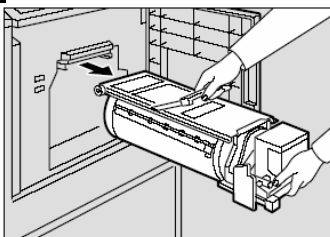


- ตรวจสอบว่าแผ่นที่กั้นด้านข้างของที่ป้อนกระดาษสัมผัสกับกระดาษพอดี และดันตัวล็อกไปด้านหลัง

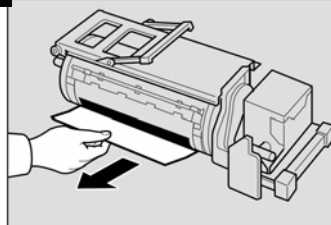


- เมื่อใช้อุปกรณ์เสริมชุดป้อนต้นฉบับ ตรวจสอบว่าตัวกั้น (Guide) ต้นฉบับสัมผัสกับต้นฉบับพอดี หากงานพิมพ์ยังออกมาว่างเปล่าหรือออกมาไม่สมบูรณ์ ให้ปฏิบัติดังนี้

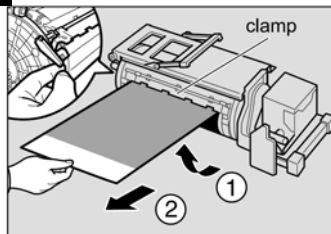
1. ปลดล็อกและดึงลูกศรออกมา



2. ดึงกระดาษที่ห่อรอบลูกศรออกมา

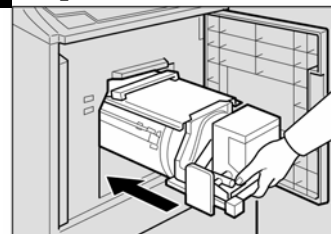


3. ดึงแม่แบบออกจากลูกศร

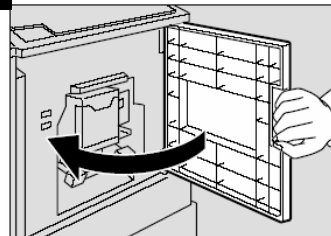


หมายเหตุ หากยังไม่สามารถดึงแม่แบบออก ให้ปลดล็อกที่ด้านหลังของชุดลูกศร เพื่อเปิดที่หนีบขณะดึงแม่แบบออก

4. ใส่ลูกศรกลับคืนที่ และดันตัวล็อกลง



5. ปิดฝาหน้า



RICOH

บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

341 ถนนอ่อนนุช แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250

โทรศัพท์ : 0-2322-9840, 50 โทรสาร : 0-2322-9870

<http://www.ricoh.co.th>

RICOH

AficioTM

Operating Instruction
Copy/Document Server Reference

คู่มือการใช้งานเครื่อง

Pro 907EX

Pro 1107EX

Pro 1357EX

คำนำ

คู่มือการใช้งานภาษาไทยของเครื่องมัลติฟังก์ชันรุ่น Pro 907EX/1107EX/1357EX เป็นคู่มืออิเล็กทรอนิกส์ที่จัดทำขึ้นโดยบริษัทไก่ (ประเทศไทย) จำกัด เพื่อวัตถุประสงค์ในการให้คำแนะนำเกี่ยวกับการใช้งานในฟังก์ชันต่างๆ ของเครื่อง กรุณาปฏิบัติตามคำแนะนำในคู่มือนี้อย่างเคร่งครัดเพื่อให้คุณสามารถใช้งานเครื่องได้อย่างง่ายดาย และได้รับประสิทธิภาพสูงสุดจากการทำงาน รวมไปถึงการศึกษาข้อปฏิบัติเพื่อความปลอดภัยในการใช้งานของเครื่องและตัวผู้ใช้ เพื่อป้องกันความผิดพลาดและอันตรายอันอาจเกิดขึ้นระหว่างปฏิบัติงาน

วิธีการอ่านคู่มืออิเล็กทรอนิกส์

ในหน้าแต่ละหน้าของคู่มือ จะมีหัวข้อใหญ่ของแต่ละบทปรากฏอยู่ด้านบนสุด ซึ่งท่านสามารถคลิกเลือกหัวข้อที่ท่านต้องการเพื่อ link ไปยังหน้าที่มีหัวข้อเรื่องนั้นปรากฏอยู่ได้ ดังตัวอย่าง

สารบัญ/การทำงานเบื้องต้น/การถ่ายเอกสาร/ปัญหา

นอกจากนี้ ท่านสามารถคลิกเลือกหัวข้อที่ต้องการที่หน้าสารบัญ เพื่อ link ไปยังหน้าดังกล่าวได้เช่นกัน ดังตัวอย่าง

สารบัญ	
ส่วนประกอบของเครื่อง	1
อุปกรณ์เสริม	3
แผนกควบคุมการปฏิบัติงานเครื่อง	4
หน้าจอแสดงการทำงาน	6
การทำงานเบื้องต้น	7
ก้นฉบับ	9

คู่มืออิเล็กทรอนิกส์นี้เป็นสิทธิ์ของบริษัทไก่ (ประเทศไทย) จำกัด
จึงขอสงวนสิทธิ์ในการคัดลอก ทำซ้ำ หรือลอกเลียนส่วนใดส่วนหนึ่งของคู่มืออิเล็กทรอนิกส์นี้

ข้อมูลเกี่ยวกับความปลอดภัยในการใช้งานเครื่อง

ความปลอดภัยในระหว่างใช้งานเครื่อง

WARNING:

ระบุสถานการณ์ที่เป็นอันตรายซึ่งอาจจะก่อให้เกิดการบาดเจ็บหรืออันตรายถึงชีวิตได้

CAUTION:

จะระบุสถานการณ์ที่เป็นอันตราย ซึ่งอาจจะก่อให้เกิดอันตรายต่อตัวผู้ใช้หรือทำให้เครื่องเสียหายได้

WARNING (คำเตือน)

- ถ้าหากสายเคเบิลหรือปลั๊กไฟชำรุด ควรเลิกใช้งาน
- เพื่อป้องกันไฟฟ้าช็อตหรือแสงเลเซอร์ ไม่ควรเคลื่อนย้ายฝาครอบตัวเครื่องหรือชิ้นส่วนใดๆ ก็ตามที่ไม่ได้ระบุไว้ในคู่มือ
- หากเกิดเหตุการณ์ต่อไปนี้ ควรปิดเครื่อง (โดยการถอดปลั๊กออก ไม่ใช่สายเคเบิล)
 1. ทำของหกหรือหล่นลงไปในเครื่อง
 2. เครื่องเริ่มทำงานมีปัญหา
 3. ชิ้นส่วนภายนอกเครื่องเริ่มชำรุดเสียหาย
- ควรทิ้งขวดโทนเนอร์ที่ใช้แล้วอย่างระมัดระวัง และถูกต้องตามระเบียบของพื้นที่นั้นๆ เพราะผงโทนเนอร์อาจทำให้ติดไฟได้
- ควรทิ้งวัสดุสิ้นเปลืองต่างๆ ที่ตัวแทนจำหน่ายของบริษัทฯ
- ควรต่อสายไฟตรงจากปลั๊กไปยังเครื่อง ไม่ควรใช้ปลั๊กต่อพ่วง
- ไม่ควรทำลายหรือแก้ไขสายไฟเอง อย่าวางของหนักบนสายไฟ อย่าดึงสายไฟแรงๆ หรือขยี้สายไฟ เพราะอาจจะก่อให้เกิดไฟฟ้าช็อตหรือไฟไหม้ได้

CAUTION (ข้อควรระวัง)

- ควรป้องกันไม่ให้เครื่องโดนน้ำหรืออากาศชื้น เช่น ฝนหรือหิมะ
- ควรถอดปลั๊กทุกครั้งก่อนจะทำการเคลื่อนย้ายเครื่อง และขณะที่ทำการย้ายเครื่อง ควรระมัดระวัง ไม่ให้เกิดความเสียหายกับสายไฟได้เครื่อง
- เมื่อไม่ใช้งานเครื่อง ควรดึงปลั๊กออก (ไม่ใช่สายเคเบิล)
- ห้ามป้อนกระดาษที่มีคลิปติดอยู่ รวมไปถึงกระดาษที่มีตัวเย็บลวดและมีโลหะเข้าไปในเครื่อง
- ควรเก็บโทนเนอร์ (ทั้งที่ใช้อยู่หรือใช้แล้ว) ให้พ้นมือเด็ก
- เพื่อไม่ให้ส่งผลเสียกับสิ่งแวดล้อม ไม่ควรทิ้งวัสดุสิ้นเปลือง หรือชิ้นส่วนเครื่องไม่เป็นระเบียบ โดยสามารถนำมาคืนที่ตัวแทนจำหน่ายของบริษัทฯ ได้
- อย่าให้ภายในเครื่องร้อนเกินไป และอย่าสัมผัสกับส่วนใดก็ตามที่มีคำเตือนว่า “Hot Surface” เพราะอาจจะก่อให้เกิดอันตรายได้
- ควรติดตั้งเครื่องให้ห่างจากผนังหรือบริเวณที่มีความชื้น เพราะอาจทำให้เกิดประจุไฟฟ้าได้
- ห้ามวางเครื่องบนพื้นผิวที่ลาดเอียง เพราะเครื่องอาจล้มและก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายได้
- ก่อนย้ายเครื่องควรจะจับด้ามจับทั้งสองด้าน มิฉะนั้นอาจก่อให้เกิดอันตรายหรือความเสียหายได้ และหลังจากที่เคลื่อนย้ายแล้ว ควรพับเก็บด้ามจับให้เข้าที่
- หากจำเป็นต้องติดตั้งเครื่องในสำนักงานหรือสถานที่ที่มีเนื้อที่จำกัด จะต้องแน่ใจว่ามีอากาศถ่ายเทสะดวก
- เมื่อติดตั้งถาดกระดาษเสริม ให้กดลงในแนวตั้ง อย่ากดหรือดันเข้าไปในแนวราบ เพราะอาจก่อให้เกิดความเสียหาย หากถาดกระดาษดังกล่าวไปติดอยู่กับชุดทำงานหลักของเครื่อง

1) บริษัทฯ ยินดีรับคืนเครื่องถ่ายเอกสารใช้แล้ว อะไหล่เสีย และ ตลับหมึก เพื่อนำกลับมาทำจัดอย่างถูกวิธีและหมุนเวียนบางส่วนเพื่อนำกลับมาใช้ใหม่ (Recycle) โดยไม่คิดมูลค่าใดๆ ทั้งสิ้น

กรุงเทพมหานคร ติดต่อที่เบอร์ โทร 0-2762-1111

ต่างจังหวัด ติดต่อได้ที่สาขาใกล้บ้าน

สาขาภาคเหนือตอนบน	โทร 0-5320-4702-11
สาขาภาคเหนือตอนล่าง	โทร 0-5623-3032-4
สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนบน	โทร 0-4332-5219-20
สาขาภาคตะวันออกเฉียงเหนือตอนล่าง	โทร 0-4427-6911
สาขาภาคตะวันออก	โทร 0-3869-4402-12
สาขาภาคกลาง	โทร 0-3588-0789-93
สาขาภาคใต้ตอนบน	โทร 0-7722-1795-7
สาขาภาคใต้ตอนล่าง	โทร 0-7436-4951-2

2) บริการหลังการขาย

2.1 กรณีต้องการแจ้งซ่อมเครื่องมีปัญหา

แจ้งซ่อมทางโทรศัพท์	กรุงเทพและปริมณฑล	โทร 0-2762-1000
	ต่างจังหวัด (โทรฟรี)	โทร 18-0029-5579
แจ้งซ่อมทางโทรสาร	ทั่วประเทศ	โทร 0-2721-7947
แจ้งซ่อมทางเว็บไซต์	ทั่วประเทศ	www.rioh.co.th/support/problem.asp

2.2 กรณีต้องการติชม ร้องเรียน และคำแนะนำต่างๆ

โทรฟรีทั่วประเทศ	โทร 18-0029-8080
------------------	------------------

สารบัญ

	หน้า
หน้าจอแสดงการทำงาน (Display)	1
Simplified Display	2
User Tools Menu	3
1. การวางต้นฉบับ	9
ต้นฉบับ	9
ขนาดและน้ำหนักของต้นฉบับที่แนะนำ	9
ขนาดของต้นฉบับที่สามารถตรวจจับได้	10
พื้นที่ภาพบางส่วนหายไป	11
การวางต้นฉบับ	12
ทิศทางของต้นฉบับ	12
ทิศทางแบบกลับหัว	13
สัญญาณเตือนเมื่อวางต้นฉบับทิ้งไว้บนกระจกวาง	14
การวางต้นฉบับบนกระจกวาง	14
การวางต้นฉบับบน ADF	14
Batch Mode	15
SADF Mode	16
Mixed-size Mode	17
Thin Mode	18
การกำหนดขนาดของต้นฉบับ	18
2. การถ่ายเอกสารขั้นพื้นฐาน	20
ขั้นตอนพื้นฐาน	20
การแทรกงานถ่ายเอกสาร	21
การถ่ายเอกสารโดยเริ่มจากสำเนาแผ่นสุดท้ายก่อน (Face Up Copy)	22
Auto Start	23
Job Preset	23
การถ่ายเอกสารลงบน Tab Stock	25
การถ่ายเอกสารลงบนแผ่นใส OHP	27

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การถ่ายเอกสารจากถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (Multi Bypass Tray)	27
การย่อหรือขยายต้นฉบับ	34
Preset Reduce/Enlarge	34
Zoom	36
การย่อ/ขยายอัตโนมัติ	37
การถ่ายเอกสารสองด้าน (Duplex)	39
การรวมหน้า (Combined Copying)	42
Finishing	48
การจัดเรียงชุด (Sort)	48
การจัดเรียงสำเนา (Stack)	52
การเย็บลวด (Staple)	53
การเจาะรู (Punch)	57
การพับ Z-fold	59
การพับครึ่ง (Half fold)	62
การพับแบบจดหมายพับออก (Letter Fold-out)	64
การพับแบบจดหมายพับเข้า (Letter Fold-in)	65
การพับแบบซ้อนสองทบ (Double Parallel Fold)	67
การพับแบบเอาด้านข้างทั้งสองพับเข้า (Gate Fold)	69
การเข้าห่วง (Ring Binding)	70
การเข้าเล่มสันกาว (Perfect Binding)	73
การเก็บข้อมูลลงใน Document Server	80
Managing Job	81
หน้าจอแสดง Job List	82
การตรวจสอบงานใน Job List	83
การเปลี่ยนลำดับงาน	83
Holding Jobs	84
การลบงาน	84
การตรวจสอบ Job History	85

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การบันทึกฟังก์ชันที่ใช้บ่อย	85
การบันทึกฟังก์ชันในโปรแกรม	85
การเปลี่ยนแปลงโปรแกรมที่บันทึกไว้	86
การเรียกดูโปรแกรม	87
การลบโปรแกรม	87
การบันทึกฟังก์ชันตั้งต้นของหน้าจอตั้งต้นการทำงาน	88
3. การถ่ายเอกสารขั้นสูง	90
การปรับความเข้ม-จางของภาพสำเนา	90
การปรับภาพ	91
การเลือกประเภทของต้นฉบับ	94
การเลือกกระดาษถ่ายเอกสาร	95
การถ่ายเอกสารย่อ-ขยายขั้นสูง	97
การเพิ่มขนาดเฉพาะส่วน	97
การยืดและบีบขนาดของภาพในอัตราส่วน (%)	98
การยืดและบีบขนาดของภาพ (นิ้ว)	100
การสร้างขอบ	101
การประทับตรา (Stamp)	102
การประทับตัวเลขบนพื้นหลัง	102
Preset Stamp	103
การประทับตราผู้ใช้ (User Stamp)	105
การประทับวันที่	109
การประทับเลขหน้า	112
การประทับข้อความ	116
ฟังก์ชันการถ่ายเอกสารขั้นสูง	118
ตำแหน่งการสแกน	118
การปรับขอบ	119
การลบรอยกึ่งกลาง/ขอบ	120
การลบภายใน	125
การลบภายนอก	126

สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
การทำภาพซ้ำ	127
การทำภาพซ้ำสองภาพ (Double Copies)	128
การจัดภาพให้อยู่กึ่งกลางกระดาษ	129
การกลับภาพพื้นสีขาวและดำ (Positive/Negative)	130
การตัดขอบทั้งสามด้าน (3 Edges Full Bleed)	131
การถ่ายเอกสารแยกหน้า (Series Copies)	131
การถ่ายเอกสารให้เป็นรูปแบบหนังสือ (Booklet/Magazine)	133
การปรับตำแหน่งภาพล้าเนา (Creep Adjustment)	137
Mix 1 & 2 Sided	137
การใส่ปก	139
การแทรกแผ่นงานเฉพาะที่ต้องการ (Designate)	141
การแทรกบท (Chapter)	142
การถ่ายสำเนาใบที่ต้องการ (Designation Sheet Copy)	143
การแทรกหน้า (Insert Sheet)	144
Slip Sheet	146
4. การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร (Connect Copy)	148
การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร คืออะไร	148
การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร ทำงานอย่างไร	148
หน้าจอแสดงการเชื่อมต่อการทำงาน	151
หน้าจอแสดงการทำงานของเครื่องรอง	152
การใช้การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร	152
ลำดับของสำเนา	154
การออกจากการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร	155
การพิมพ์เอกสารที่เก็บไว้ในเครื่องโดยใช้การเชื่อมต่อการพิมพ์ (Connect Print)	155
การตั้งค่าการทำงานล่วงหน้าโดยใช้การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร	
(Job Preset in Connect Copy)	157
การเชื่อมต่อระบบการทำงานถ่ายเอกสาร (Connect Copy Job Flow)	158

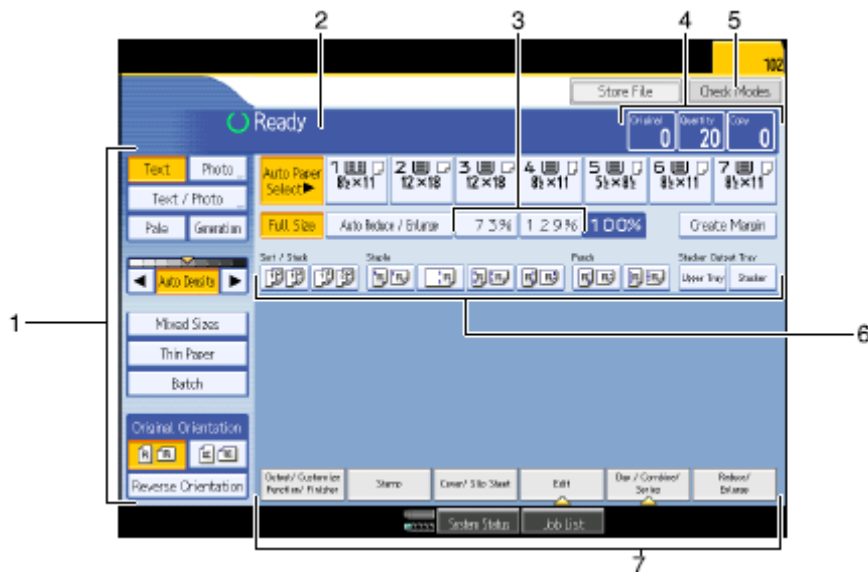
สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
5. Document Server	162
ความสัมพันธ์ระหว่าง Document Server กับฟังก์ชันอื่นๆ	162
หน้าจอแสดงการทำงานของ Document Server	163
Simplified Display	164
Preview Display	164
การใช้ Document Server	165
การเก็บข้อมูล	165
การเปลี่ยนแปลง user name, ชื่อเอกสารหรือรหัสเอกสารที่เก็บไว้	169
การตรวจสอบรายละเอียดเอกสารที่เก็บไว้	169
การค้นหาเอกสารที่เก็บไว้	170
การสั่งพิมพ์เอกสารที่เก็บไว้	172
การแก้ไขไฟล์	176
การลบเอกสารที่เก็บไว้	178
การแบ็คอัปงานพิมพ์	178
การแสดงผลเอกสารที่เก็บไว้ด้วย Web Image Monitor	179
การดาวน์โหลดเอกสารที่เก็บไว้	179
6. คุณลักษณะในการถ่ายเอกสารและ Document Server	181
การเข้า User Tools	181
การเปลี่ยนแปลงค่าตั้งต้น	181
การออกจาก User Tools	181
คุณลักษณะทั่วไป	182
Reproduction Ratio	185
Edit	187
Stamp (การประทับตรา)	190
Input/Output	195
Administrator Tools	199

หน้าจอแสดงการทำงาน (Display)

หน้าจอแสดงการทำงานนี้จะแสดงการทำงานตามฟังก์ชันที่เลือกไว้หรือสามารถระบุการทำงานเองด้วยการกดเบาๆ บนปุ่มฟังก์ชันที่ต้องการ เมื่อระบุการทำงานที่ต้องการแล้ว ไฟจะสว่างขึ้นดังนี้ **Auto Density** และ ถ้าปุ่มแสดงการทำงานดังนี้ **Background** คือไม่สามารถใช้งานปุ่มนี้ได้

หน้าจอแสดงการทำงานตั้งต้น

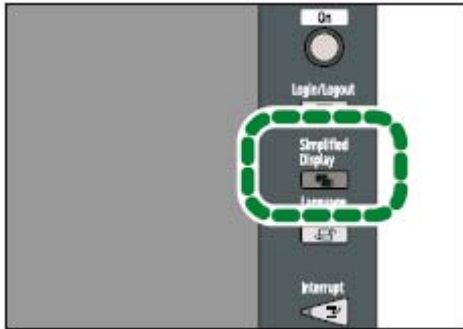


1. ประเภทต้นฉบับ, ความเข้มจางของภาพ และการตั้งค่าอื่นๆ
2. สถานะการทำงานของเครื่องและข้อความที่ปรากฏ
3. ตั้งค่าฟังก์ชันการย่อ/ ขยายที่ต้องใช้บ่อยๆ
- 2 อัตราส่วน นอกเหนือจากอัตราส่วนที่กำหนดไว้แล้ว

4. แสดงจำนวนของงานที่สแกนลงใน memory จำนวนชุดสำเนาและสำเนา
5. กดเพื่อยืนยันการตั้งค่า
6. แสดงปุ่มฟังก์ชันการจัดเรียงชุด (Sort), จัดเรียงสำเนา (Stack),เย็บลวด (Staple), เจาะรู (Punch) และ Stacker Output Tray
7. แสดงฟังก์ชันการทำงานที่ใช้ได้ โดยกดเลือกชื่อฟังก์ชันนั้นๆ เพื่อแสดงเมนู

Simplified Display

ใน simplified display นี้จะแสดงการทำงานที่ช่วยให้ผู้ใช้เข้าใจได้ง่ายขึ้น เมื่อกดเลือกปุ่มนี้ [Simplified Display] เครื่องจะเปลี่ยนจากหน้าจอแสดงการทำงานดั้งเดิม เป็นหน้าจอที่แสดงการทำงานที่เข้าใจง่ายขึ้น เพราะให้ Font และปุ่มกดที่มีขนาดใหญ่ขึ้น และการอธิบายการทำงานที่ง่ายขึ้นกว่าเดิม



หน้าจอการทำงานของ Simplified Display



1. Key Colour (มีเฉพาะเมื่อเลือกหน้าจอแบบ Simplified display)

กดเพื่อเปลี่ยนสีและเพิ่มความสว่างของหน้าจอแสดงการทำงาน

หมายเหตุ

- กดปุ่ม [Simplified Display] อีกครั้ง เพื่อกลับไปหน้าจอตั้งต้นการทำงาน
- บางปุ่มการทำงานจะไม่ปรากฏอยู่บนหน้าจอแบบ Simplified Display

User Tools Menu

(สำหรับคุณลักษณะในการถ่ายเอกสารและ Document Server)

คุณลักษณะในการแสดงการทำงานทั่วไป

หัวข้อ	คำอธิบาย
Auto Image Density Priority	สามารถเซตว่าจะ on หรือ off การทำงานของ Auto Image Density เมื่อมีการเปิดเครื่อง รีเซต หรือเคลียร์โหมดการทำงานได้
Original Orientation in Duplex Mode	เซตทิศทางของต้นฉบับเมื่อทำสำเนาสองด้าน (Duplex)
Copy Orientation in Duplex Mode	เซตทิศทางของสำเนาเมื่อทำสำเนาสองด้าน (Duplex)
Reserve Job Mode	สามารถเลือกได้ว่าจะรีเซตโหมดการทำงานตั้งต้นหรือกลับไปโหมดก่อนหน้าที่ตั้งค่าไว้
Reservation Screen Auto-off timer	สามารถเซตเวลาที่ต้องการให้หน้าจอกลับไปยังงานที่ reserve ไว้ครั้งแรก หากต้องการให้เครื่องกลับไปยังหน้าจอดังกล่าว เลือก "Switch" และใช้ปุ่มตัวเลขเพื่อระบุเวลาที่ต้องการตั้งค่าไว้ (10-99 วินาที) เวลาดังตั้ง คือ 15 วินาที
Max.Copy Quantity	จำนวนสำเนาสูงสุดที่สามารถเซตได้คือ 1 ถึง 9999
Manual Original Counter Reset	สามารถเลือกได้ว่าจะเซตปุ่มนับจำนวนเอกสารหรือไม่
Auto Tray Switching	หากโหลดกระดาษขนาดเดียวกันในถาดกระดาษสองถาดตั้งแต่สองถาดขึ้นไป ผู้ใช้สามารถเลือกให้เครื่องดึงกระดาษจากถาดอื่นแทนอัตโนมัติในกรณีที่กระดาษในถาดแรกหมดได้
Text	สามารถปรับระดับความเข้มของตัวอักษรได้ โดยตัวอักษรจะจางลงเมื่อเลือก "Soft" และคมชัดขึ้นเมื่อเลือก "Sharp"
Text/Photo	สามารถเลือกได้ว่าจะให้องค์ประกอบใดชัดระหว่าง รูปภาพและตัวอักษร เช่น เมื่อเลือก "Normal" คุณภาพของภาพและตัวอักษรจะสมดุลกัน
Photo	สามารถปรับคุณภาพของภาพตามประเภทของภาพต้นฉบับ เช่น "Printed Photo" สำหรับต้นฉบับจากแมกกาซีน และแคตาล็อก "Glossy Photo" สำหรับต้นฉบับ silver-salt จากภาพฟิล์มมัน หรือ "Normal"
Pale	ใช้ในกรณีที่ต้นฉบับจาง เพื่อสำเนาที่ได้จะมีความเข้มปกติ
Generation Copy	เพื่อไม่ให้ตัวหนังสือที่ออกมาบนสำเนาหนาเกินไป

หัวข้อ	คำอธิบาย
Dark Background	สามารถเซทประเภทของต้นฉบับเป็น “Deep Document” ได้
Panel Features Default	สามารถเซทปุ่มฟังก์ชันการทำงานที่ต้องการให้ปรากฏบนหน้าจอปกติได้
Image Adjustment Priority	สามารถตั้งค่าฟังก์ชันกับปุ่มที่แสดงบนหน้าจอได้
Paper Display	สามารถแสดงอัตรากระดาษและขนาดของกระดาษบนหน้าจอแสดงการทำงานตั้งต้นได้
Original Type Display	สามารถแสดงประเภทของต้นฉบับบนหน้าจอแสดงการทำงานตั้งต้นได้
Special Original Display	สามารถแสดงประเภทของต้นฉบับพิเศษบนหน้าจอแสดงการทำงานตั้งต้นได้
Special Original Display Default	สามารถเลือกแสดงประเภทของต้นฉบับพิเศษบนหน้าจอแสดงการทำงานตั้งต้นได้ 3 ประเภท (จาก 5 ประเภท)
Tone: Original Remains	สามารถให้เครื่องส่งเสียงเตือนหากมีต้นฉบับค้างอยู่ได้
Job End Call	สามารถเลือกที่จะให้เครื่องส่งเสียงเตือน (“pi”) เมื่อเครื่องทำงานเสร็จ หากเลือก “Panel key sound” เป็น “On” เครื่องส่งเสียงเตือน 4 ครั้ง หากเครื่องมีปัญหาการทำงาน เช่น กระดาษหมดหรือกระดาษติด
Connect Copy Key Display	สามารถให้เครื่องแสดงการทำงานของ [Connect Copy] ได้
Switch Original Counter Display	สามารถเลือกที่จะให้เครื่องแสดงการนับเอกสารสองด้านด้วยจำนวนแผ่นหรือจำนวนหน้า
Customize Function: Copier	สามารถกำหนดฟังก์ชันที่ใช้อยู่ในการถ่ายเอกสารได้ 4 ฟังก์ชัน
Customize Function: Document Server Storage	สามารถกำหนดฟังก์ชันที่ใช้อยู่ในการถ่ายเอกสารได้ 4 ฟังก์ชัน โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้

Reproduction Ratio

หัวข้อ	คำอธิบาย
Shortcut R/E	สามารถกำหนดอัตราส่วนย่อ-ขยายที่ใช้อยู่ได้ 2 ระดับ นอกเหนือจากที่เครื่องกำหนดไว้ โดยให้เครื่องแสดงที่หน้าจอแสดงการทำงานตั้งต้นได้ และสามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้

หัวข้อ	คำอธิบาย
R/E Ratio	สามารถระบุอัตราส่วนในการย่อ/ขยายได้ หากกดปุ่ม [Reduce/ Enlarge] ที่หน้าจอการถ่ายเอกสาร
R/E Ratio Priority	สามารถเซทอัตราส่วนตามลำดับได้ เมื่อกดปุ่ม [Reduce/ Enlarge]
Ratio for Create Margin	สามารถเซทอัตราส่วนการย่อ/ขยายได้ หากบันทึก Create Margin ที่ปุ่ม Shortcut

Edit

หัวข้อ	คำอธิบาย
Front Margin: Left/Right	สามารถระบุขอบด้านซ้าย-ขวา ด้านหน้าของสำเนาในโหมด Margin Adjustment ได้
Back Margin: Left/Right	สามารถระบุขอบด้านซ้าย-ขวา ด้านหลังของสำเนาในโหมด Margin Adjustment ได้
Front Margin: Top/Bottom	สามารถระบุขอบด้านบน-ล่าง ด้านหน้าของสำเนาในโหมด Margin Adjustment ได้
Back Margin: Top/Bottom	สามารถระบุขอบด้านบน-ล่าง ด้านหลังของสำเนาในโหมด Margin Adjustment ได้
1 Sided-2 Sided Auto Margin: T to T	สามารถระบุขอบด้านหลัง ในโหมด 1 Sided → 2 Sided Duplex ได้ โดยจะเป็นค่าเดียวกับ “Back Margin: Left/Right.
1 Sided-2 Sided Auto Margin: T to B	สามารถระบุขอบด้านหลัง ในโหมด 1 Sided → 2 Sided Duplex ได้ โดยจะเป็นค่าเดียวกับ “Back Margin: Top/Bottom”
Creep Setting for Magazine	สามารถระบุความกว้างขอบที่เว้นไว้สำหรับเย็บเล่มได้
Erase Border Width	สามารถระบุความกว้างในการลบขอบได้
Erase Original Shadow in Combine	ในโหมด Combine สามารถลบขอบทั้ง 4 ด้านที่ต้องการได้ตั้งแต่ 2 มม. หรือ 99 มม.
Erase Center Width	สามารถระบุความกว้างในการลบรอยกึ่งกลางได้
Front Cover Copy in Combine	สามารถนำสำเนามารวมกันบนแผ่นปกด้านหน้า ได้เมื่อเลือกโหมด Front Cover
Copy Order in Combine	สามารถจัดลำดับใน Combine Mode ให้เป็น Left to Right หรือ Top to Bottom ได้

หัวข้อ	คำอธิบาย
Orientation: Booklet, Magazine	สามารถเลือกทิศทางของสำเนาในการเปิด เมื่อเลือกโหมด Booklet หรือ Magazine
Copy on Designating Page in Combine	สามารถนำสำเนามารวมกันบนแผ่นแทรก ได้เมื่อเลือกโหมด Desig./Chapter
Image Repeat Separation Line	สามารถเลือก Separate line หรือสี เมื่อใช้ฟังก์ชัน Image Repeat ได้ (None, Solid, Broken A, Broken B, หรือ Crop Marks)
Double Copies Separation Line	สามารถเลือก Separate line หรือสี เมื่อใช้ฟังก์ชัน Image Repeat ได้ (None, Solid, Broken A, Broken B, หรือ Crop Marks)
Separation Line in Combine	สามารถเลือก Separate line หรือสี เมื่อใช้ฟังก์ชัน Image Repeat ได้ (None, Solid, Broken A, Broken B, หรือ Crop Marks)
Copy Back Cover	เมื่อถ่ายเอกสารปกหลัง สามารถเลือกได้ว่าจะให้ปกหลังอยู่ด้านนอกหรือด้านใน
Double Copy Position	สามารถเลือกตำแหน่งภาพที่ต้องการให้อยู่ตำแหน่งใด

การประทับ (Stamp)

หัวข้อ	คำอธิบาย
Background Numbering	
Size	ตั้งค่าขนาดของตัวเลขได้
Density	ตั้งค่าความเข้ม-จางของตัวเลขได้
Preset Stamp	
Stamp Language	เลือกภาษาของข้อความประทับ ในโหมด Stamp ได้
Stamp Priority	เมื่อกด [Preset Stamp] สามารถเลือกลำดับประเภทของตราประทับได้
Stamp Format	เลือกรูปแบบของการประทับได้
User Stamp	
Program/ Delete Stamp	บันทึก เปลี่ยนแปลง หรือลบตราผู้ใช้ (User Stamp) ได้
Stamp format: 1 to 4	เลือกรูปแบบของการประทับ 1 – 4 ได้
Date Stamp	
Format	เลือกรูปแบบวันที่ ในโหมด Date Stamp ได้
Font	เลือกฟอนต์ในการประทับวันที่ได้
Size	เลือกขนาดในการประทับวันที่ได้
Superimpose	ประทับวันที่เป็นสีขาว เมื่อวางซ้อนอยู่บนส่วนที่เป็นสีดำของภาพได้

หัวข้อ	คำอธิบาย
Stamp Setting	สามารถระบุว่าจะให้ Date Stamp พิมพ์ออกมาอย่างไร
Page Numbering	
Stamp Format	เมื่อเลือก [Page Numbering] สามารถเลือกรูปแบบในการระบุเลขหน้าได้
Font	เลือกฟอนต์ในการประทับเลขหน้า ในโหมด Page Numbering ได้
Size	ตั้งค่าขนาดในการประทับเลขหน้า ในโหมด Page Numbering ได้
Duplex Back Page Stamping Position	เลือกตำแหน่งของการประทับเลขหน้าด้านหลังของสำเนาในโหมด Duplex ได้
Page Numbering in Combine	ตั้งค่าการประทับเลขหน้าได้ เมื่อใช้ฟังก์ชัน Combine Page Numbering
Stamp on Designating Slip Sheet	ประทับเลขหน้าลงบนแผ่นแทรกได้ เมื่อใช้ฟังก์ชัน Designate ร่วมกับ Page Numbering โดยเซทไปที่ [Copy]
Superimpose	ประทับเลขหน้าเป็นสีขาว เมื่อวางซ้อนอยู่บนส่วนที่เป็นสีดำของภาพได้
Page Numbering Initial Letter	เลือกภาษาตัวอักษรนำหน้าเลขหน้าได้
Stamp Text	
Font	เลือกฟอนต์ในการประทับข้อความได้
Size	เลือกขนาดในการประทับข้อความได้
Superimpose	ประทับเลขหน้าเป็นสีขาว เมื่อวางซ้อนอยู่บนส่วนที่เป็นสีดำของภาพได้
Stamp Setting	สามารถระบุได้ว่าจะให้ประทับข้อความอย่างไร

Input/ Output

หัวข้อ	คำอธิบาย
SADF Auto Reset	ในโหมด SADF ผู้ใช้สามารถกำหนดเวลาในการป้อนเอกสารเข้าเครื่อง หลังจากที่ดินฉบับชุดก่อนหน้าถูกป้อนเข้าเครื่องโดยอัตโนมัติ ซึ่งสามารถเลือกได้ตั้งแต่ 3 - 99 วินาที และปรับได้ครั้งละ 1 วินาที โดยค่าตั้งต้นคือ 5 วินาที
Copy Eject Face Method in Glass Mode	สามารถระบุได้ว่าให้สำเนาออกจากเครื่องทางไหน เมื่อถ่ายเอกสารโดยวางต้นฉบับบนกระจกวาง
Memory Full Auto Scan Restart	เมื่อหน่วยความจำเต็มในขณะที่เครื่องกำลังสแกนต้นฉบับอยู่ เครื่องจะทำสำเนาเอกสารสแกนออกมาก่อน จากนั้นจะสแกนต้นฉบับที่เหลือต่อโดยอัตโนมัติ

หัวข้อ	คำอธิบาย
Sort/Stack Shift Tray Setting	สามารถระบุได้ว่าต้องการใช้ Shift Tray ในโหมดจัดเรียงชุด (Sort) หรือจัดเรียงสำเนา (Stack)
Insert Separation Sheet	สามารถระบุจำนวนแผ่นสำเนา เพื่อวางแผ่นคั่นหน้าได้ โดยระบุได้ตั้งแต่ 1 – 999 หน้า
Staple Position	สามารถระบุว่าจะเลือกให้เครื่องแสดงการเย็บลวด 2 ตำแหน่งด้านบนหรือด้านล่างบนหน้าจอแสดงการทำงานตั้งต้นได้ โดยต้องใช้ร่วมกับ Finisher SR5000
Punch Type	สามารถระบุเลือกประเภทของการเจาะรู (2 รู หรือ 3 รู) ให้แสดงบนหน้าจอแสดงการทำงานตั้งต้นได้ โดยต้องใช้ร่วมกับ Finisher SR5000 และ Multi-hole Punch Unit
Finisher: Staple Position	ระบุเลือกตำแหน่งการเย็บลวด โดยต้องใช้ร่วมกับ Finisher SR5000
Finisher: Punch Type	ระบุเลือกประเภทของการเจาะรู โดยต้องใช้ร่วมกับ Finisher SR5000 และ Multi-hole Punch Unit
Simplified Screen: Finishing Types	สามารถเลือกได้ว่าจะให้ปุ่มของประเภทการเย็บเล่มใดแสดงอยู่บนหน้าจอ Simplified Display

Administrator Tool

หัวข้อ	คำอธิบาย
Menu Protect	ด้วย Menu Protect สามารถที่จะจำกัดการตั้งค่าการทำงานที่มีให้สำหรับผู้ใช้งานแต่ละคนได้

1. การวางต้นฉบับ

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงประเภทของต้นฉบับและวิธีการวางต้นฉบับ

ต้นฉบับ

► ขนาดและน้ำหนักของต้นฉบับที่แนะนำ สำหรับ Automatic Document Feed (ADF)

Metric version

Original location	Original size	Original weight
Exposure glass	Up to A3	-
ADF	One-sided originals: A3 - B6 JIS (Japanese Industrial Standard)	52 - 128 g/m ²
	Two-sided originals: A3 - A5	52 - 105 g/m ²
	Thin Paper mode: A3 - A5	40 - 128 g/m ²

Inch version

Original location	Original size	Original weight
Exposure glass	Up to 11 × 17	-
ADF	One-sided originals: 11 × 17 - 5 1/2 × 8 1/2	14 - 34 lb. Bond
	Two-sided originals: 11 × 17 - 5 1/2 × 8 1/2	14 - 28 lb. Bond
	Thin Paper mode: 11 × 17 - 5 1/2 × 8 1/2	11 - 34 lb. Bond

หมายเหตุ สามารถวางต้นฉบับบนชุดป้อนต้นฉบับ (ADF) ได้ประมาณ 100 แผ่น (80 แกรม / 20 ปอนด์)

✓ ต้นฉบับที่ไม่แนะนำให้ใช้กับ Auto Document Feeder (ADF)

หากวางต้นฉบับที่มีขนาดดังต่อไปนี้อาจจะทำให้กระดาษติดได้ หรืออาจจะทำให้ต้นฉบับเสียหายได้ ดังนั้นจึงควรวางต้นฉบับเหล่านั้นบนกระถางวางต้นฉบับแทน

- ต้นฉบับที่ไม่ได้ระบุไว้ในตาราง “ขนาดและน้ำหนักของต้นฉบับที่แนะนำสำหรับ Automatic Document Feed (ADF)”
- ต้นฉบับที่มีตัวเย็บลวดหรือคลิปติดอยู่
- ต้นฉบับที่ฉีกและขาด
- ต้นฉบับที่ยับ โค้งงอหรือพับอยู่
- ต้นฉบับที่มีการติดกา
- ต้นฉบับที่เคลือบด้วยวัสดุต่างๆ เช่น กระดาษเทอร์มัลแฟกซ์ กระดาษอาร์ต กระดาษลูมิเนียมฟอยล์ กระดาษคาร์บอน และ กระดาษโป่งแสง
- ต้นฉบับที่เป็นรู
- ต้นฉบับที่เป็น index, tags หรือ มีบางส่วนเป็นแผ่นใส

- ต้นฉบับที่ติดกัน เช่น กระดาษโป่งแสง
- ต้นฉบับที่บางมากๆ
- ต้นฉบับที่หนาเกินไป เช่น ไปรษณียบัตร
- ต้นฉบับที่ติดกัน เช่น หนังสือ
- ต้นฉบับที่โปร่งใส เช่น แผ่นใส OHP หรือ กระดาษโป่งแสง
- ต้นฉบับที่หมึกหรือน้ำยาลบคำผิดยังไม่แห้ง

หมายเหตุ การเขียนต้นฉบับด้วยดินสอ หรืออุปกรณ์การเขียนประเภทเดียวกันอาจทำให้ต้นฉบับเลอะได้

► ขนาดของต้นฉบับที่สามารถตรวจจับได้ ด้วยการเลือกกระดาษแบบอัตโนมัติ (Auto Paper

Select) ทั้งแบบวางบนกระจกหรือ ADF

Metric version

Size	A3	B4 JIS	A4	B5 JIS	A5	A5	B6 JIS	11×17	8 ¹ / ₂ ×11	8 ¹ / ₂ ×13	8K	16K
Original location												
Exposure glass	○	○	○	○	○	×	×	×	×	○ ^{*1}	×	×
ADF	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○ ^{*1}	○	○

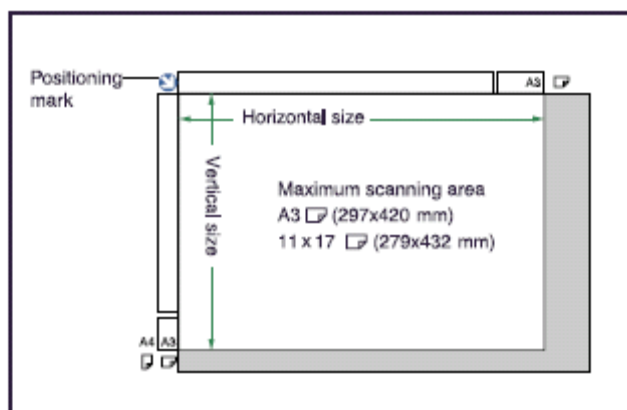
*1. ค่าตั้งต้นของขนาดกระดาษคือ 8¹/₂ × 13 แต่หากต้องการใช้กระดาษขนาด 8¹/₂ × 13 to 8 × 13 or 8¹/₄ × 13 ให้แจ้ง

พนักงานขาย

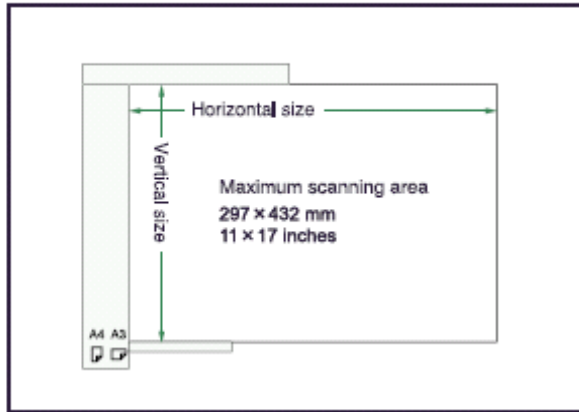
Inch version

Size	A4	11×17	8 ¹ / ₂ ×14	8 ¹ / ₂ ×11	5 ¹ / ₂ ×8 ¹ / ₂	5 ¹ / ₂ ×8 ¹ / ₂	11×17	10×14	8×13	8×10
Original location										
Exposure glass	×	○	○	○	○	×	×	×	×	×
ADF	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○

Exposure glass



ADF



หมายเหตุ หากถ่ายเอกสารด้วยกระดาษที่มีขนาดไม่ได้มาตรฐาน ต้องให้แน่ใจว่าระบุขนาดของกระดาษทุกครั้ง เพื่อการป้อนกระดาษที่ถูกต้อง

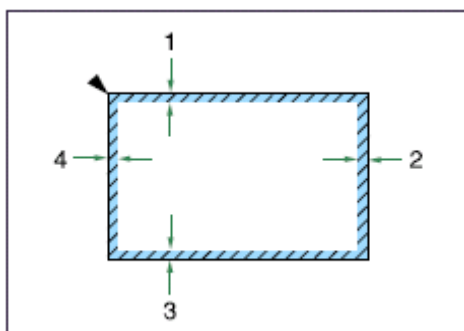
✓ ขนาดของต้นฉบับที่ตรวจจับได้ยาก

ควรเลือกขนาดของต้นฉบับเองให้เหมาะสม เนื่องจากเครื่องไม่สามารถตรวจจับต้นฉบับขนาดดังต่อไปนี้แบบอัตโนมัติได้

- ต้นฉบับที่เป็น index, tags หรือ มีบางส่วนยื่นเกินออกไป
- ต้นฉบับที่โปร่งใส เช่น แผ่นใส OHP หรือกระดาษโปร่งแสง
- ต้นฉบับที่มีข้อความหรือภาพที่มีความเข้มมากๆ
- ต้นฉบับที่มีภาพแบบสามมิติ (solid image)
- ต้นฉบับที่มีภาพสามมิติรอบๆ ขอบ

▶ พื้นที่ภาพบางส่วนที่หายไป

แม้จะวางต้นฉบับบน ADF หรือบนกระจกอย่างถูกต้องแล้ว พื้นที่ขอบเล็กน้อยจะไม่ปรากฏบนสำเนา



1. $2 \pm 1.5 \text{ mm}$ ($0.08 \pm 0.06 \text{ inch}$)
2. $2 + 2 \text{ mm} / 2 - 1.7 \text{ mm}$ ($0.08 + 0.08 \text{ inch} / 0.08 - 0.07 \text{ inch}$)
3. $2 \pm 1.5 \text{ mm}$ ($0.08 \pm 0.06 \text{ inch}$)
4. $4 \pm 2 \text{ mm}$ ($0.16 \pm 0.08 \text{ inch}$)

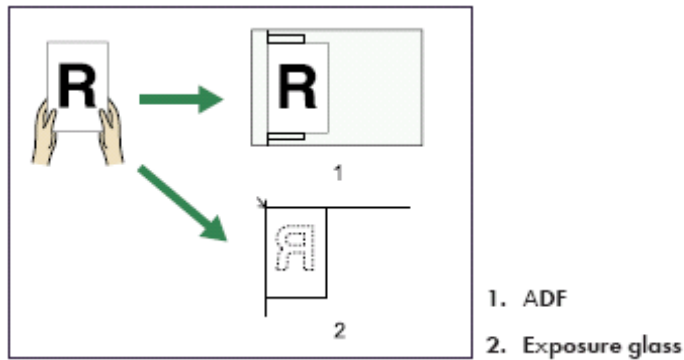
หมายเหตุ ความกว้างขอบทั้งหมดที่จะหายไปในแนวตั้งคือ $1 + 3$ ซึ่งน้อยกว่า 4 มม. (0.16 นิ้ว)

การวางต้นฉบับ

ก่อนที่จะวางต้นฉบับบนกระจกวาง ต้องแน่ใจว่าหมึกหรือน้ำยาลบคำผิดบนกระดาษต้นฉบับแห้งสนิท มิฉะนั้น อาจจะทำให้กระจกวางและสำเนาเลอะได้

► ทิศทางของต้นฉบับ

เมื่อใช้กับ ADF ให้วางต้นฉบับหงายขึ้น แต่เมื่อใช้กับกระจกวาง ให้วางต้นฉบับคว่ำหน้าลง



หากไม่สามารถวางต้นฉบับดังภาพได้ อาจใช้บางฟังก์ชันไม่ได้ ดังนั้นต้องกลับทิศทางต้นฉบับ

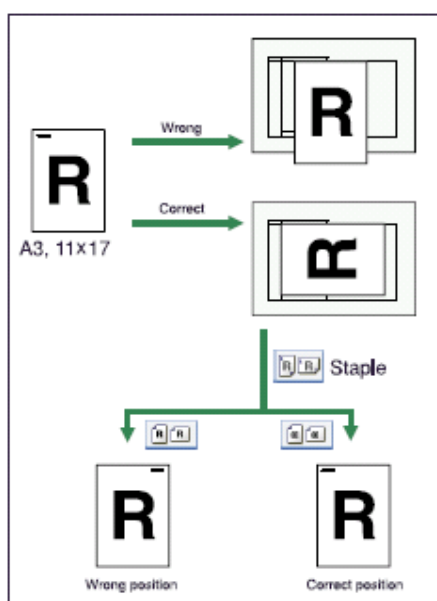
- ทิศทางที่อ่านได้

เลือกโหมดนี้เมื่อต้นฉบับและกระดาษสำเนาอยู่ในทิศทางเดียวกัน

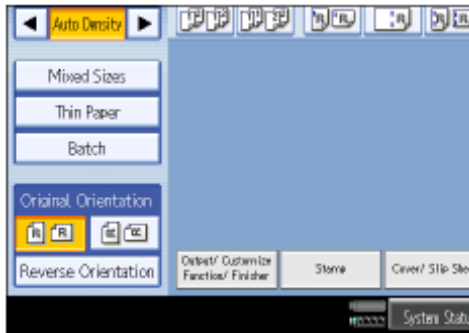
- ทิศทางที่อ่านไม่ได้

เลือกโหมดนี้เมื่อต้นฉบับขนาด A3 , B4 JIS , 11 x 17

เครื่องจะหมุนทิศทางภาพในสำเนาได้ 90° ทำให้สามารถเลือกถ่ายสำเนาได้ตามที่ต้องการ ซึ่งโหมดนี้จะช่วยให้การถ่ายต้นฉบับที่มีขนาดใหญ่ที่ต้องใช้กับฟังก์ชันการเย็บลวด (Staple) การถ่ายสองด้าน (Duplex) การรวมต้นฉบับ (Combine) และการประทับ (Stamp) ทำได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น หากต้องการถ่ายเอกสารกระดาษต้นฉบับขนาด A3 หรือ 11 x 17 พร้อมกับเลือกฟังก์ชันการเย็บลวด



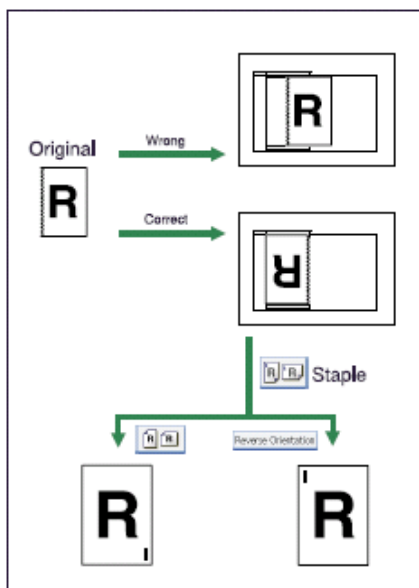
1. เลือกทิศทางของต้นฉบับ



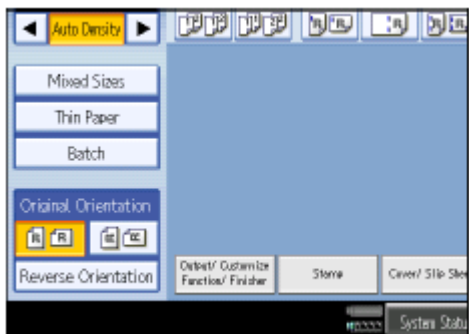
หมายเหตุ ควรใช้ฟังก์ชันนี้กับฟังก์ชันการเลือกกระดาษอัตโนมัติ (Auto Paper Select) หรือฟังก์ชันย่อ-ขยายอัตโนมัติ (Auto Reduce/Enlarge)

► ทิศทางแบบกลับหัว

ใช้ฟังก์ชันนี้เมื่อต้องการกลับภาพของสำเนา 180° จากทิศทางของต้นฉบับ ซึ่งจะใช้เมื่อด้านซ้ายของต้นฉบับฉีกขาดหรือเสียหาย จึงทำให้เซทยาก ดังภาพ



1. กด [Reverse Orientation]



หมายเหตุ

- ควรใช้ฟังก์ชันนี้กับฟังก์ชันการเลือกกระดาษอัตโนมัติ (Auto Paper Select) หรือฟังก์ชันย่อ-ขยายอัตโนมัติ (Auto Reduce/Enlarge)
- สำเนาที่ออกมาอาจจะแตกต่างจากต้นฉบับ ขึ้นอยู่กับฟังก์ชันที่เลือก

▶ สัญญาณเตือนเมื่อวางต้นฉบับทิ้งไว้นบนกระจกวาง

หากมีต้นฉบับวางค้างอยู่บนกระจกวางหลังจากที่ถ่ายเอกสารเสร็จแล้ว เครื่องจะส่งเสียงสัญญาณเตือนและมีข้อความปรากฏที่หน้าจอ ซึ่งสามารถตั้งค่าสัญญาณเตือนได้ที่ Alert Sound: Original Left on Exposure Glass ใน User Tools

▶ การวางต้นฉบับบนกระจกวาง

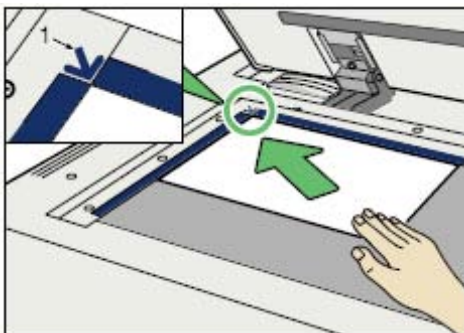
ข้อควรรู้

ห้ามยก ARDF แรงๆ เพราะอาจทำให้ฝาเปิดชำรุดหรือชำรุดได้

1. ยกฝาปิดกระจกวางหรือ ADF ขึ้น กว้างกว่า 30° เพื่อให้เครื่องตรวจจับขนาดของต้นฉบับได้อย่างถูกต้อง

2. วางต้นฉบับคว่ำหน้าลงบนกระจกวาง โดยวางให้ชิด

มุมซ้าย และเริ่มถ่ายเอกสารได้ทันที



1 ตำแหน่งในการวาง

2 สเกล

3. ปิดฝาหรือ ADF ลง

หมายเหตุ

- หากวางต้นฉบับที่กระจกวาง สามารถเลือกทิศทางสำเนาได้ที่ Copy Eject Face Method ใน Glass Mode ใน User Tools
- เมื่อเลือกฟังก์ชันการจัดเรียง (Sort) ไว้ ให้กดปุ่ม [#] หลังจากเครื่องอ่านต้นฉบับทั้งหมดแล้ว

▶ การวางต้นฉบับบน ADF

ควรมีการตั้งค่าต้นฉบับ ในกรณีต่อไปนี้

- เมื่อต้นฉบับมากกว่า 100 แผ่น เลือกคำสั่ง “Batch Mode”
- เมื่อวางต้นฉบับครั้งละชุด เลือกคำสั่ง “SADF Mode”

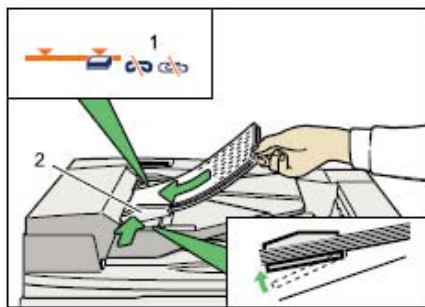
สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

- เมื่อต้นฉบับมีหลายขนาด เลือกคำสั่ง “Mixed Size Mode”
- เมื่อต้นฉบับเป็นกระดาษบาง เลือกคำสั่ง “Thin Mode”
- เมื่อต้นฉบับขนาดพิเศษ เลือกคำสั่ง “Custom Sizes”

1. ตั้งตัวปรับขนาดของกระดาษให้พอดีกับต้นฉบับ

2. วางต้นฉบับบน ADF แบบหงายขึ้น

ห้ามวางต้นฉบับเลยจุดกำหนด (Limit Mark) ทางด้านข้างของ ADF โดยแผ่นแรกจะอยู่ด้านบนสุดห้ามวางต้นฉบับปิดตัวเซ็นเซอร์หรือไม่เป็นระเบียบ เพราะเครื่องอาจตรวจจับขนาดของต้นฉบับผิดพลาดหรือปรากฏข้อความแสดงการป้อนกระดาษผิดพลาด และห้ามวางต้นฉบับหรือสิ่งอื่นใดบนฝา เพราะอาจทำให้เครื่องทำงานผิดพลาดได้



1 จุดกำหนด (Limit Mark)

2 ที่ปรับกระดาษ (Document Guide)

หมายเหตุ

- ปรับต้นฉบับที่ยับหรือโค้งงอให้ตรงก่อนจะวางบน ADF
- คลี่กระดาษทุกครั้งเพื่อป้องกันกระดาษติดกันในขณะที่ป้อนเข้าเครื่อง
- วางต้นฉบับให้ตั้งฉาก

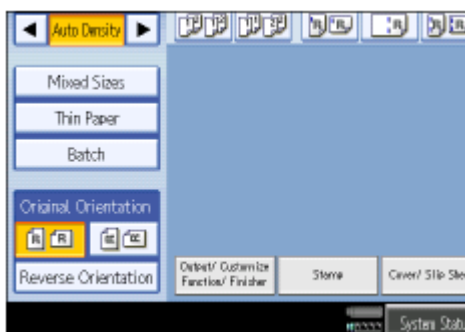
► Batch Mode

ใน Batch Mode จะช่วยให้ผู้ใช้สามารถถ่ายเอกสารต้นฉบับได้มากกว่า 100 แผ่น โดยให้เป็นแบบต้นฉบับเดียว ไม่ว่าจะแบ่งวางบน ADF ก็ครั้ง

✋ ข้อควรรู้

หากต้นฉบับเป็นแบบพิเศษ เช่น แผ่นใส ให้วางทีละแผ่น

1. กด [Batch]



2. วางต้นฉบับส่วนแรก จากนั้นกดปุ่ม [Start]

3. หลังจากที่ย้ายต้นฉบับส่วนแรกไปแล้ว วางต้นฉบับส่วนต่อไป แล้วกด [Start]

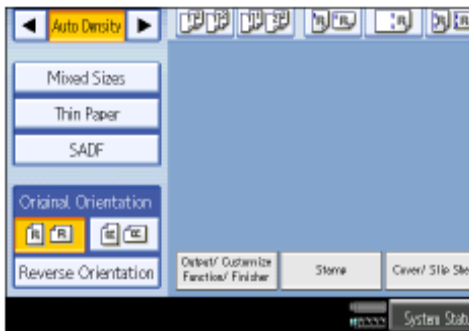
หมายเหตุ

- หากยังไม่ได้เลือกโหมด [Batch] ให้กด [Batch] ที่ Special Original Display Defaults ใน User Tools
- ในการถ่ายเอกสารแผ่นต่อไป ให้ทำตามขั้นตอนที่ 3
- เมื่อเลือกฟังก์ชันการจัดเรียง (Sort) การรวมหน้า (Combine) และการถ่ายเอกสารจากต้นฉบับหน้าเดียวเป็นสองด้าน (1 Sided → 2 Sided) ไว้ ให้กดปุ่ม [#] หลังจากที่ย้ายต้นฉบับทั้งหมดแล้ว

► SADF Mode

ใน SADF Mode นั้น เมื่อวางต้นฉบับลงบน ADF เครื่องจะทำการป้อนกระดาษเข้าเครื่องที่ละแผ่นโดยอัตโนมัติ

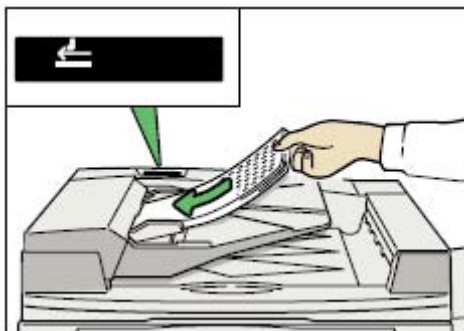
1. กด [SADF]



2. วางต้นฉบับหนึ่งแผ่น จากนั้นกดปุ่ม [Start]

3. เมื่อเครื่องให้วางต้นฉบับแผ่นต่อไป ให้วางแผ่นต่อไป

เครื่องจะทำการป้อนเอกสารเข้าเครื่องเองโดยไม่ต้องกดปุ่ม [Start] อีก



หมายเหตุ

- หากเครื่องแสดงว่าไม่ได้อยู่ในโหมด [SADF] ให้เลือก [SADF] ที่ Special Original Display Defaults ใน User Tools
- เมื่อเลือกฟังก์ชันการจัดเรียง (Sort) การรวมหน้า (Combine) และการถ่ายเอกสารจากต้นฉบับหน้าเดียวเป็นสองด้าน (1 Sided → 2 Sided) ไว้ ให้กดปุ่ม [#] หลังจากที่ย้ายต้นฉบับทั้งหมดแล้ว
- เมื่ออยู่ในโหมด SADF ต้องวางต้นฉบับในเวลาที่กำหนด โดยสามารถตั้งเวลาได้ที่ Auto Reset ใน User Tools

► Mixed-sizes Mode

เมื่อต้องวางต้นฉบับที่มีขนาดต่างกันแต่ความกว้างเท่ากันบน ADF เครื่องจะทำการตรวจจับขนาดอัตโนมัติและ
ถ่ายสำเนาออกมาได้

👉 ข้อควรรู้

- หากวางต้นฉบับที่มีขนาดต่างกันที่ ADF โดยที่ไม่ได้เลือกโหมดนี้ อาจทำให้กระดาษติดหรือถ่ายสำเนา
ไม่ครบถ้วนได้

Metric version

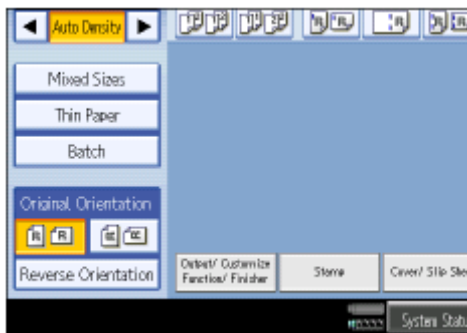
A3  and A4 , B4 JIS  and B5 JIS , A4  and A5 

Inch version

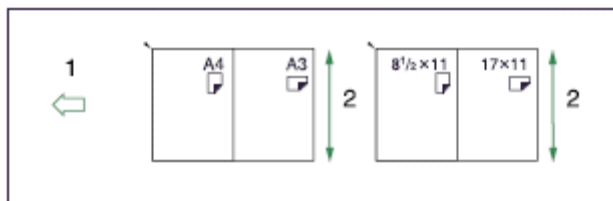
11 × 17  and 8 1/2 × 11 , 8 1/2 × 11  and 5 1/2 × 8 1/2 

ในแต่ละครั้ง สามารถวางต้นฉบับที่มีขนาดแตกต่างกันได้สองขนาด

1. กดเลือก [Mixed Sizes]



2. จัดวางต้นฉบับ ดังภาพ



1 ตำแหน่งที่วางต้นฉบับลงบน ADF

2 แนวตั้ง

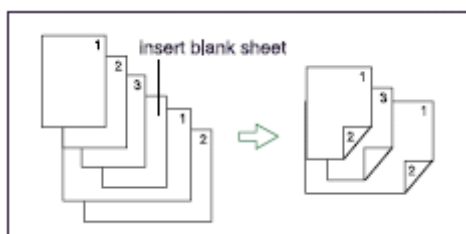
3. ปรับขอบให้พอดีกับกระดาษและความกว้างของต้นฉบับ

4. วางต้นฉบับหลายชั้นบน ADF

5. กดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- หากต้นฉบับขนาดเล็กเกินไป เครื่องอาจดึงกระดาษเข้าไปแบบเอียงๆ และอาจทำให้ภาพบนสำเนาไม่
สมบูรณ์
- เครื่องจะผลิตงานได้ช้าลง
- ความหนาของต้นฉบับต้องอยู่ระหว่าง 52 – 82 แกรม (13.8-21.5 ปอนด์)
- หากเลือกโหมด 1 Sided → 2 Sided ต้นฉบับจะต้องเป็นเลขคู่ หากเป็นจำนวนคี่ ให้ใส่แผ่นเปล่าเพิ่มไป
ด้วย



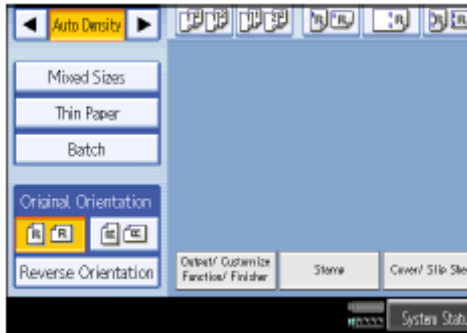
สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

- หากเครื่องแสดงว่าไม่ได้อยู่ในโหมด [Mixed Sizes] ให้เลือก [Mixed Sizes] ที่ Special Original Display Defaults ใน User Tools

► Thin Mode

ใช้สำหรับถ่ายสำเนาต้นฉบับบาง

1. กด [Thin Paper]



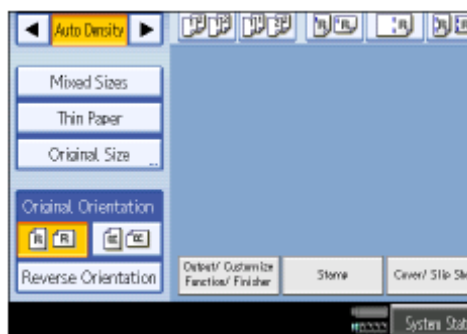
2. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ หากเครื่องแสดงว่าไม่ได้อยู่ในโหมด [Thin Mode] ให้เลือก [Thin Mode] ที่ Special Original Display Defaults ใน User Tools

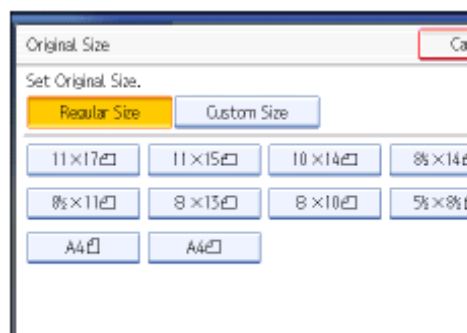
► การกำหนดขนาดของต้นฉบับ

ขนาดต้นฉบับมาตรฐาน

1. กด [Original Size]



2. กด [Regular Size]



3. เลือกขนาดกระดาษ และกด [OK] สองครั้ง

4. วางกระดาษต้นฉบับ และกด [Start]

หมายเหตุ หากหน้าจอไม่แสดง [Original Size] ให้ตั้ง [Original Size] ที่ Special Original Display Defaults ใน User Tools

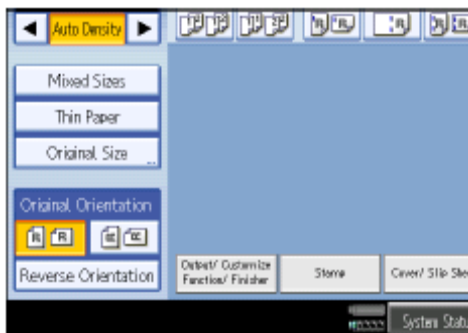
ขนาดต้นฉบับไม่ได้มาตรฐาน

ในกรณีที่ต้นฉบับมีขนาดไม่ได้มาตรฐาน ต้องระบุขนาดของกระดาษด้วย

ข้อควรรู้

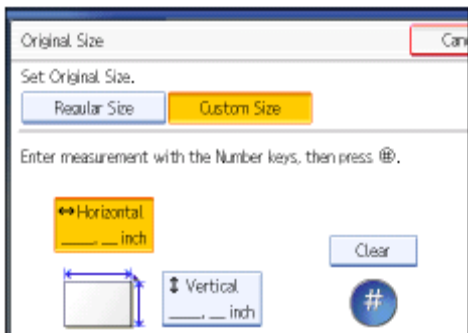
ขนาดของกระดาษต้องอยู่ระหว่าง 128-297 มม. (5.1-11.6 นิ้ว) ในแนวตั้ง และ 128-432 มม. (5.1-17 นิ้ว) ในแนวนอน

1. กด [Original Size]



2. กด [Custom Size]

3. ระบุขนาดของต้นฉบับในแนวนอนด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกดปุ่ม [#]



4. ระบุขนาดของต้นฉบับในแนวตั้งด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกดปุ่ม [#]

5. กดปุ่ม [OK]

6. วางต้นฉบับจากนั้นกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- หากต้องการเปลี่ยนแปลงค่าที่ระบุไป ให้กดเลือก item นั้น จากนั้นระบุตัวเลขใหม่ลงไป
- หากที่หน้าจอไม่ได้แสดง [Original Size] ให้เลือก [Original Size] ที่ Special Original Display Defaults ใน User Tools
- หากต้องการบันทึกขนาดกระดาษพิเศษ ให้กด [Program] จากนั้นกด [Yes] และหากต้องการเรียกค่าอีกครั้ง ให้กด [Recall]

2. การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน

ขั้นตอนพื้นฐาน

✎ ข้อควรรู้

- เมื่อตั้งค่าการทำงานไปที่ User Code Authentication แล้ว ให้ระบุ user code (สูงสุด 8 หลัก) ด้วยปุ่มตัวเลข เพื่อให้เครื่องรับคำสั่งงาน
- เมื่อตั้งค่าการทำงานไปที่ Basic Authentication, Windows Authentication, LDAP Authentication หรือ Integration Server Authentication ให้ระบุ login user name และ user password เพื่อให้เครื่องรับคำสั่งงาน
- หากต้องการถ่ายสำเนาของกระดาษที่นอกเหนือจากกระดาษธรรมดา ให้ระบุประเภทที่ Tray Paper Settings

1. ต้องให้แน่ใจว่าที่หน้าจอแสดงการทำงานปรากฏ “Ready”

หากเครื่องแสดงฟังก์ชันการทำงานอื่นอยู่ ให้กดปุ่ม [Copy] ทางด้านซ้ายของแผงควบคุม

หน้าจอตั้งต้นการทำงาน



2. ต้องให้แน่ใจว่าไม่มีการทำงานใดก่อนหน้านี้อยู่ หากมีการทำงานใดค้างอยู่ กดปุ่ม [Clear Modes] ก่อนที่จะตั้งค่าการทำงานใหม่

3. วางต้นฉบับ

4. ตั้งค่าการทำงานที่ต้องการ

5. ระบุจำนวนสำเนาที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข จำนวนสูงสุดที่สามารถสั่งงานได้ คือ 9,999 แผ่น

6. กดปุ่ม [Start] เครื่องเริ่มต้นถ่ายเอกสาร

หลังจากเครื่องสแกนต้นฉบับที่วางบนกระจกวางแล้ว ให้กด [#] โดยสำเนาจะออกมาแบบคว่ำหน้า

หมายเหตุ

- กด log off ทุกครั้งที่ใช้งานเครื่องเสร็จ
- หากต้องการหยุดการทำงานเครื่องขณะที่เครื่องกำลังทำงานอยู่ กดปุ่ม [Stop]
- หากต้องการให้เครื่องยกเลิกคำสั่ง และกลับไปตั้งค่าตั้งต้นการทำงาน กด [Clear Modes]

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารขั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารขั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

- หากต้องการยกเลิกค่าการทำงานที่ระบุไว้ก่อนหน้านี้ กดปุ่ม [Clear] หรือ [Cancel] ที่หน้าจอ
- หากต้องการยืนยันค่าที่ตั้งไว้ กดปุ่ม [Check Modes]
- สามารถเปลี่ยนแปลงจำนวนสำเนาสูงสุดได้ที่ Max. Copy Quantity ใน User Tools

► การแทรกงานถ่ายเอกสาร

สามารถหยุดงานถ่ายเอกสารที่เครื่องกำลังทำอยู่ เพื่อแทรกงานถ่ายเอกสารด่วนได้

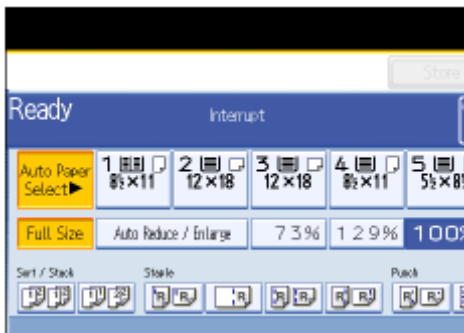
👉 ข้อควรรู้

- ไม่สามารถใช้ฟังก์ชันแทรกงานถ่ายเอกสารได้ หากเครื่องกำลังใช้งานในฟังก์ชันสแกนเนอร์อยู่
- ไม่สามารถใช้ฟังก์ชันเย็บลวด (Staple) ในงานแทรกได้ หากอีกงานกำลังใช้ฟังก์ชันเย็บลวดอยู่

1. กดปุ่ม [Interrupt]



สัญญาณไฟ Interrupt จะสว่างขึ้น และเครื่องจะหยุดการสแกน



2. นำต้นฉบับงานแรกออก

3. วางต้นฉบับที่ต้องการถ่ายสำเนา

4. กดปุ่ม [Start] เครื่องเริ่มถ่ายเอกสาร

5. เมื่อเครื่องถ่ายเอกสารเสร็จ นำต้นฉบับและสำเนาออก

6. กดปุ่ม [Interrupt] อีกครั้ง สัญญาณไฟ [Interrupt] จะดับลง

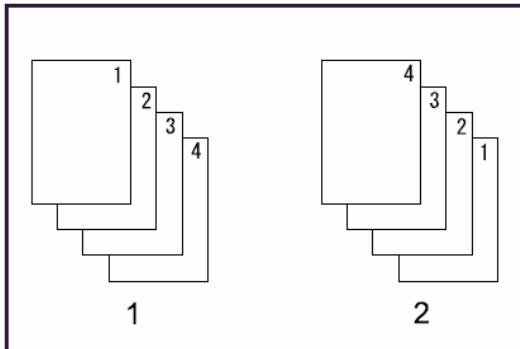
7. วางต้นฉบับก่อนหน้าอีกครั้ง จากนั้นกดปุ่ม [Start] ทำตามคำแนะนำที่ปรากฏที่หน้าจอแสดงการทำงาน

หมายเหตุ ข้อมูลการตั้งค่าได้ถูกจัดเก็บไว้ในเครื่องแล้ว ดังนั้นจึงสามารถกดปุ่ม [Start] เพื่อให้เครื่องทำการถ่ายเอกสารอย่างต่อเนื่องได้

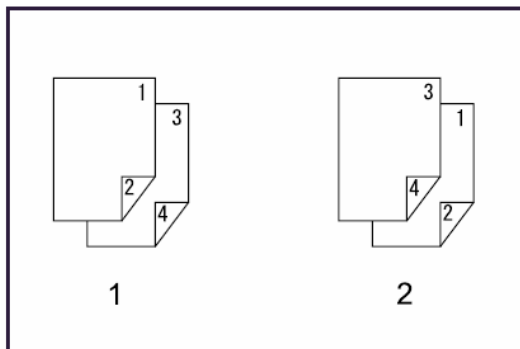
► การถ่ายเอกสารโดยเริ่มจากสำเนาแผ่นสุดท้ายก่อน (Face Up Copy)

สามารถกลับลำดับงานสำเนาใหม่ได้

ต้นฉบับด้านเดียว



ต้นฉบับ 2 ด้าน



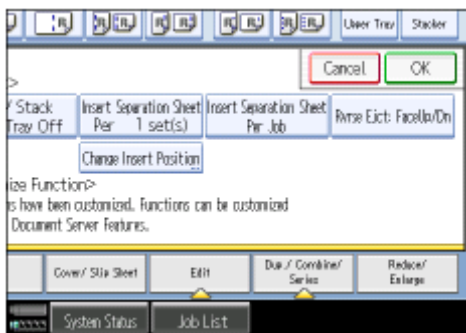
1 Face down (เรียงลำดับตามต้นฉบับ)

2 Face up (เรียงลำดับตรงข้ามกับต้นฉบับ)

1. กดปุ่ม [Output/Customize Function/Finisher]

2. กดปุ่ม [Output/Cstmz.]

3. กดปุ่ม [Rvrse Ejct: Face Up/Dn]



4. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- เครื่องจะปล่อยสำเนาออกมาตามลำดับ (Face down) หากเลือกกระดาษเป็น Thin Paper, Plain Paper, Middle Thick หรือ Thick Paper1
- เครื่องจะปล่อยสำเนาออกมาในลำดับตรงข้าม (Face up) หากเลือกกระดาษเป็น Thick Paper 2 หรือ Thick Paper 3

- เครื่องจะปล่อยกระดาษ Tab stock ออกมาตามลำดับ (Face down) เสมอ ไม่ว่าจะมีควมหนาเท่าไร

► Auto Start

เครื่องจะเริ่มถ่ายเอกสารทันทีที่พร้อม

1. ตั้งค่าการทำงาน ในขณะที่เครื่องแสดงข้อความ “Select copy mode then press Start key” และ “Scanning originals can be started”
2. วางต้นฉบับ
3. กดปุ่ม [Start] เครื่องจะสแกนต้นฉบับ และเริ่มถ่ายเอกสารทันทีโดยอัตโนมัติเมื่อพร้อม

► Job Preset

สามารถตั้งค่าการถ่ายเอกสารสำหรับงานขึ้นต่อไปได้ในขณะที่เครื่องกำลังถ่ายเอกสารงานเดิมอยู่ โดยที่ไม่ต้องเสียเวลาในการรอให้เครื่องทำงานเสร็จก่อน และเมื่อเครื่องทำงานเสร็จก็จะเริ่มต้นถ่ายเอกสารงานขึ้นต่อไปด้วยค่าการทำงานที่เลือกไว้ล่วงหน้าโดยอัตโนมัติ

1. กด [New Job] เมื่อเครื่องแสดงการทำงาน “Copying...”



2. เมื่อเครื่องแสดงคำว่า “Ready” ให้ตั้งค่าการทำงานที่ต้องการสำหรับงานขึ้นต่อไป

3. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start] เครื่องจะทำการสแกนต้นฉบับทั้งหมด และจะเริ่มต้นถ่ายเอกสารงานขึ้นต่อไปโดยอัตโนมัติ

หมายเหตุ

- หากต้องการกลับไปยังหน้าจอแสดงการทำงานล่าสุดที่เครื่องกำลังทำอยู่ กด [To Copying Screen] หรือจะไปที่หน้าการตั้งค่างานใหม่ ให้กด [To Reserv. Job]
- งานที่ส่งล่วงหน้าแต่ละชิ้นที่จัดเก็บไว้ในเครื่องจะถูกจัดเป็นลำดับตัวเลข และจะแสดงในหน้าจอ Reserv. Screen
- สามารถยืนยันและลบงานที่ตั้งค่าล่วงหน้าได้

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

หน้าจอ Job Preset



- 1 งานที่กำลังพิมพ์อยู่
- 2 หมายเลขงาน
- 3 งานที่รออยู่

หมายเหตุ หากมีงานสั่งไว้มากกว่า 10 งาน ต้องใช้ปุ่มเลื่อนขึ้น-ลง

การตรวจสอบรายละเอียดของงาน

1. เลือกหมายเลขงานที่ต้องการตรวจสอบ
2. กด [Change Job]



3. ตรวจสอบรายละเอียด
4. กด [OK] หน้าจอกลับมาที่หน้าจอถ่ายเอกสาร

การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดของงาน

1. เลือกหมายเลขงานที่ต้องการเปลี่ยนแปลง
2. กด [Change Job]



3. แก้ไขรายละเอียด กด [OK]

4. กด [Change] เพื่อยืนยันการเปลี่ยนแปลง หน้าจอกลับมาที่หน้าจอถ่ายเอกสาร

การลบงาน

1. เลือกหมายเลขงานที่ต้องการลบ

หากต้องการหยุดงานทันที ให้กด [Stop Printing] ที่ด้านล่างขวาของหน้าจอ จากนั้นทำตามขั้นตอนที่ 3

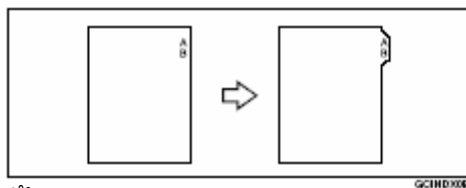
2. กด [Delete Job]



3. กด [Delete] เพื่อยืนยันการลบ

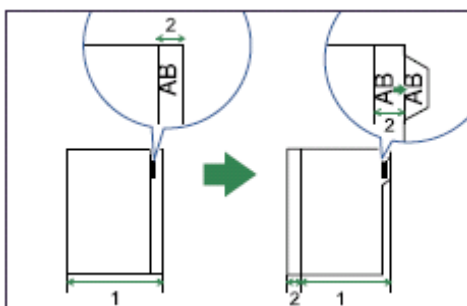
► การถ่ายเอกสารลงบน Tab Stock

สามารถถ่ายเอกสารลงบนกระดาษคั่นหน้า (Index) ได้



✋ ข้อควรรู้

- ก่อนใช้งานฟังก์ชันนี้ ต้องตั้งค่ากระดาษเพื่อการถ่ายเอกสารบน Tab Stock และตั้งค่าตำแหน่งของ Index Tab ใน Paper Type ใน User Tools



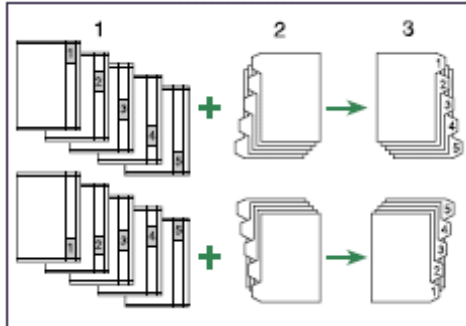
- 1 ความกว้างต้นฉบับ
- 2 ความกว้างของ index

- ระบุขนาดของ tab stock ในหัวข้อ Tray Paper Size ใน User Tools (A4, 8¹/₂×11, 8¹/₂×14)
- สามารถโหลด tab stock ในถาดพิเศษ LCT (4-5) หรือถาด Wide LCT (4-6) หรือ multi bypass tray (7) ได้ โดยวางด้านที่ต้องการพิมพ์หงายขึ้น
- เมื่อตั้งค่า tab stock ต้องใช้ตัวปรับกระดาษเสมอ

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

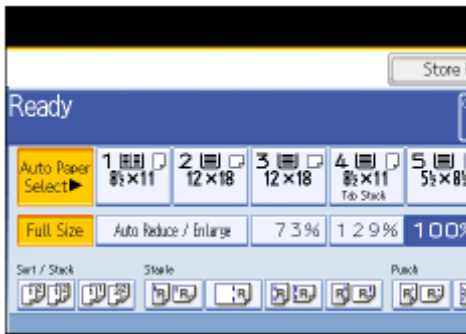
- โหลด tab stock โดยวางด้านที่ยื่นออกมาไว้ด้านนอก
- ไม่สามารถถ่ายสำเนาสองด้านลงบน tab stock ได้

เครื่องจะดึงกระดาษ tab stock แผ่นบนสุดเข้าไปก่อน



- 1 ต้นฉบับ
- 2 tab stock
- 3 สำเนา

1. เลือกกระดาษ



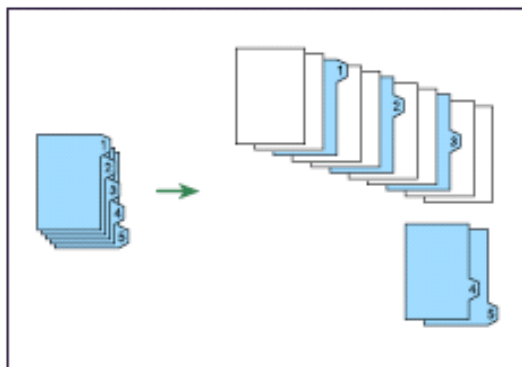
2. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- ตรวจสอบตำแหน่ง Index tab ให้ถูกต้อง เพื่อป้องกันการขาดหายของเอกสารสำเนา
- หากขนาดต้นฉบับใหญ่เกินตำแหน่งของ Index tab ด้านหลังของกระดาษอาจจะเบี่ยงโทนเนอร์ได้
- หากกระดาษติด ให้ตรวจสอบการเรียงต้นฉบับและ Tab stock และสั่งงานอีกครั้ง

Surplus tab stock auto eject

หากถ่ายเอกสารลงบน tab stock คละรวมกับกระดาษธรรมดา เครื่องจะปล่อย tab stock ที่ไม่ได้ใช้ออกมาโดยอัตโนมัติ เช่น หากใช้ tab stock 3 แผ่น แม้จะมี วางไว้ 5 แผ่น ในฟังก์ชัน Designate เครื่องก็จะปล่อยแผ่นที่ 4-5 ออกมาอัตโนมัติ



หมายเหตุ หากเลือก Number of Tabs เป็น [Off] เครื่องจะไม่สามารถเป็นไปตามฟังก์ชันดังกล่าวได้

► การถ่ายเอกสารลงบนแผ่นใส OHP

เมื่อต้องการถ่ายเอกสารลงบนแผ่นใส OHP ให้เลือกประเภทและขนาดกระดาษด้วย

ข้อควรรู้

- แผ่นใส OHP ที่ใช้ต้องเป็นแผ่นใสที่ใช้สำหรับถ่ายเอกสารโดยเฉพาะ
- คลี่กระดาษก่อน เพื่อป้องกันกระดาษติดกัน
- ในการถ่ายเอกสารแผ่นใส OHP ต้องหยิบสำเนาออกทีละแผ่น
- สามารถโหลดแผ่นใส OHP ลงในถาด 2-7 ได้
- ไม่สามารถใช้ฟังก์ชันถ่ายเอกสารสองด้าน (Duplex) กับแผ่นใส OHP ได้

1. เลือกถาดกระดาษที่ต้องการวางแผ่นใส

2. วางต้นฉบับ และกดปุ่ม [Start]

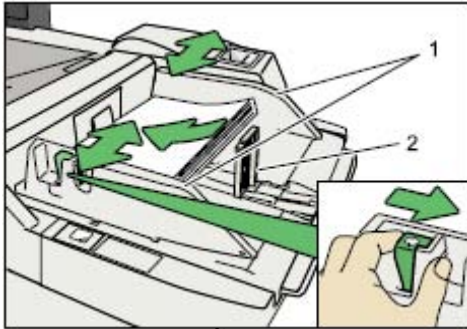
การถ่ายเอกสารจากถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (Multi Bypass Tray)

ส่วนมากจะใช้เมื่อต้องการถ่ายเอกสารลงบนกระดาษพิเศษที่ไม่เป็นมาตรฐาน

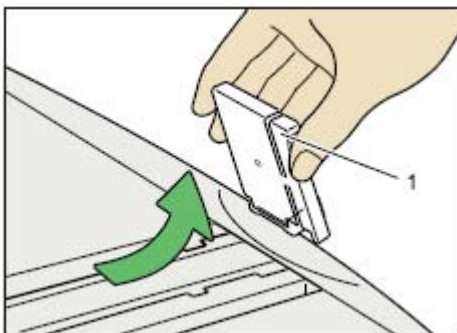
ข้อควรรู้

- ถาด LCT สามารถรองรับกระดาษที่มีความยาวในแนวตั้ง 100-305 มม. (3.9-12 นิ้ว) และในแนวนอน 139.7-487.7 มม. (5.5-19.2 นิ้ว)
- ถาด Wide LCT สามารถรองรับกระดาษที่มีความยาวในแนวตั้ง 100-330.2 มม. (3.94-13 นิ้ว) และในแนวนอน 139.7-487.7 มม. (5.5-19.2 นิ้ว)
- เครื่องสามารถจะตรวจจับกระดาษในขนาดดังต่อไปนี้ ในแบบกระดาษมาตรฐาน
 - Metric version
A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 × 13, 5 1/2 × 8 1/2, 12 × 18
 - Inch version
A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 × 13, 5 1/2 × 8 1/2, 12 × 18
- หากขนาดกระดาษนอกเหนือจากที่ระบุไว้ด้านบน จะต้องระบุขนาดด้วย
- จำนวนกระดาษที่โหลดได้ที่ถาดป้อนกระดาษด้วยมือ จะขึ้นอยู่กับความหนาของกระดาษ แต่ไม่ควรเกินตัวกำหนดปริมาณกระดาษที่มีให้

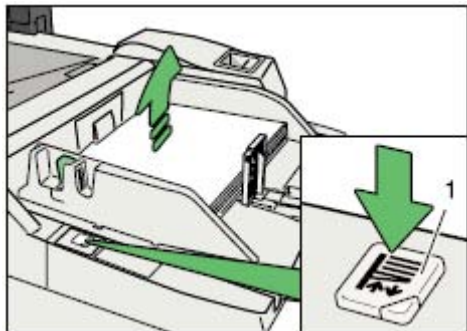
1. เซทขอบข้างให้พอดีกับขนาดของกระดาษที่วาง
2. วางกระดาษในถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7)



3. ปรับขอบอีกครั้งให้พอดี
4. ปรับขอบด้านปลายสุด ดังภาพ โดยสามารถถอดขอบออกได้ โดยการกดเลื่อนไปทางขวา



5. กดปุ่มสวิตช์เลื่อนหรือ Elevator switch ที่อยู่บนในถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7)



ซึ่งจะมีไฟสีเขียวกระพริบแสดงการทำงานอยู่

6. เลือกถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7) บนหน้าจอแสดงการทำงาน
7. กดปุ่ม [#]
8. เลือกขนาดและประเภทของกระดาษ
9. กด [OK]
10. วางต้นฉบับและกดปุ่ม [Start]

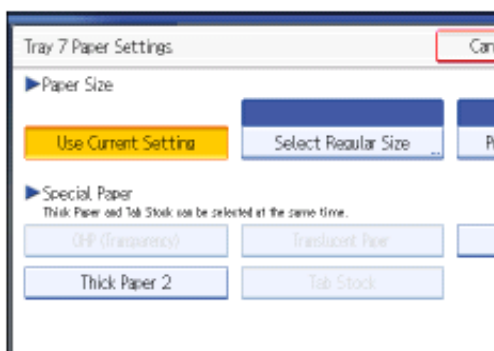
หมายเหตุ

- คลี่กระดาษทุกครั้งเพื่อป้องกันกระดาษติดกันในขณะที่ป้อนเข้าเครื่อง
- เครื่องอาจทำงานช้าลง เมื่อต้องทำการถ่ายเอกสารลงบนแผ่นใส OHP หรือกระดาษหนา

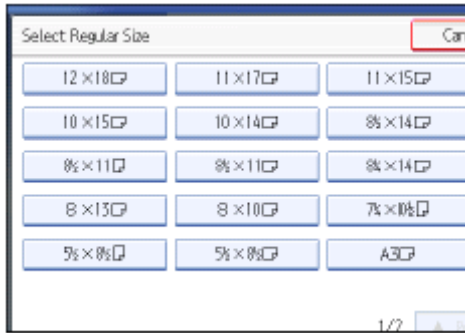
- หากวางต้นฉบับบนกระจก และต้องการให้สำเนาออกมาแบบเรียงลำดับปกติ ให้เลือก Face Down ใน Copy Eject Face Method ใน Glass Mode
 - หากเลือก Tab Stock เครื่องจะไม่สามารถเรียงลำดับสำเนาแบบ Face up ได้
 - หากกระดาษมีขนาดใหญ่กว่า 458 มม. หรือ 18.1 นิ้ว เครื่องจะไม่สามารถออกสำเนาแบบ Face down ได้
 - หากโหลดแผ่นใส OHP หรือ Thick Paper 2 ในถาดป้อนเอกสารด้วยมือ เครื่องจะไม่สามารถออกสำเนาแบบ Face down ได้
 - เครื่องอาจส่งเสียงขณะทำงาน ซึ่งเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมที่วางเครื่อง ไม่ใช่เครื่องผิดปกติ
 - เครื่องสามารถจะตรวจจับกระดาษในขนาดดังต่อไปนี้ ในแบบกระดาษมาตรฐาน
 - A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, A6
 - 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 12 × 18, 13 × 19 1/5, 13 × 19, 12 3/5 × 19 1/5, 12 3/5 × 18 1/2, 13 × 18, 8K, 16K, 210 × 182mm, 210 × 170mm, 210 × 340mm, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm
- หากมีการติดตั้งถาดพิเศษ LCT จะไม่สามารถใช้กระดาษขนาดต่อไปนี้ได้
- 13 × 19 1/5, 13 × 19, 12 3/5 × 19 1/5, 12 3/5 × 18 1/2, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm

► เมื่อถ่ายเอกสารลงบนกระดาษขนาดมาตรฐาน

1. เชทขอบข้างให้พอดีกับขนาดของกระดาษที่วาง และวางกระดาษในถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7)
2. ปรับขอบด้านปลายสุด และกดปุ่มสวิทช์เลื่อนหรือ Elevator switch ที่อยู่บนในถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7)
3. เลือกถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7) ที่แผงควบคุม
4. กดปุ่ม [#]
5. กด [Select Regular Size]



6. เลือกขนาดของกระดาษ

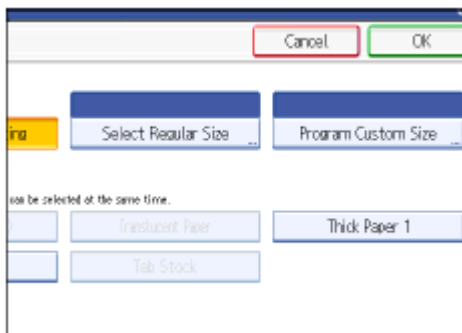


7. กดปุ่ม [OK] สองครั้ง

8. วางต้นฉบับและกดปุ่ม [Start]

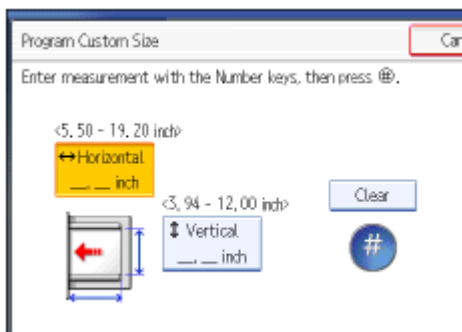
► เมื่อถ่ายเอกสารลงบนกระดาษที่ไม่ได้มาตรฐาน

1. เซทขอบข้างให้พอดีกับขนาดของกระดาษที่วาง และวางกระดาษในถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7)
2. ปรับขอบด้านปลายสุด และกดปุ่มสวิตช์เลื่อนหรือ Elevator switch ที่อยู่บนในถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7)
3. เลือกถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7) บนหน้าจอแสดงการทำงาน
4. กดปุ่ม [#]
5. กด [Program Custom Size]



6. ระบุขนาดแนวนอนของกระดาษด้วยปุ่มตัวเลข และกด ปุ่ม [#]

7. ระบุขนาดแนวตั้งของกระดาษด้วยปุ่มตัวเลข และกดปุ่ม [#]



8. กดปุ่ม [OK] สองครั้ง

9. วางต้นฉบับและกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ หากต้องการเปลี่ยนแปลงค่าที่ระบุไป ให้กดเลือก item นั้น จากนั้นระบุตัวเลขใหม่ลงไป

การบันทึกกระดาษที่ขนาดไม่ได้มาตรฐาน

1. กด [Program Custom Size]
2. ระบุขนาดของกระดาษในแนวนอนด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกดปุ่ม [#]
3. ระบุขนาดของกระดาษในแนวตั้งด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกดปุ่ม [#]
4. กด [Program]



5. กด [Exit]

6. กด [OK]

การเรียกค่ากระดาษขนาดไม่ได้มาตรฐานที่ตั้งไว้มาใช้

1. กด [Program Custom Size]
2. กด [Recall]



หน้าจอจะแสดงค่าที่ตั้งไว้

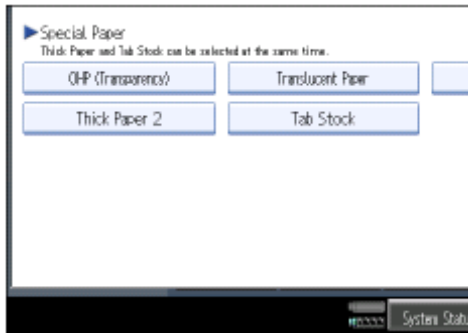
▶ การถ่ายเอกสารลงบนแผ่นใส OHP หรือกระดาษโปร่งแสง

ข้อควรรู้

- แผ่นใส OHP ที่ใช้ต้องเป็นแผ่นใสที่ใช้สำหรับถ่ายเอกสารโดยเฉพาะ
- ต้องโหลดแผ่นใส OHP โดยวางด้านที่ต้องการถ่ายสำเนาหงายขึ้น
- ในการถ่ายเอกสารแผ่นใส OHP ต้องคอยหยิบสำเนาออกทีละแผ่น
- ไม่สามารถใช้ฟังก์ชันถ่ายเอกสารสองด้าน (Duplex) กับแผ่นใส OHP ได้

1. เซทขอบข้างให้พอดีกับขนาดของกระดาษที่วาง และวางกระดาษในถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7)

2. ปรับขอบด้านปลายสุด และกดปุ่มสวิตช์เลื่อนหรือ Elevator switch ที่อยู่บนในถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7)
3. เลือกถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7) บนหน้าจอแสดงการทำงาน
4. กดปุ่ม [#]
5. เลือกประเภทของกระดาษที่ใช้เป็น [OHP Transparency] หรือ [Translucent Paper] ใน Special Paper



6. เลือกขนาดของกระดาษ จากนั้นกด [OK]
7. วางต้นฉบับ จากนั้นกด [Start]

หมายเหตุ

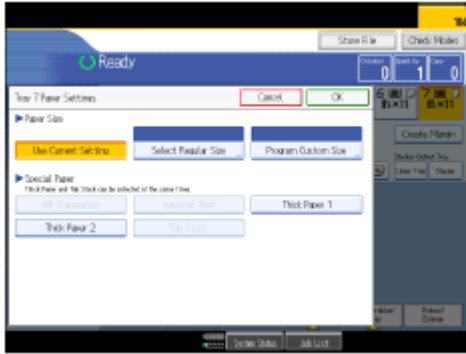
- เครื่องอาจทำงานช้าลง เมื่อต้องทำการถ่ายเอกสารลงบนแผ่นใส OHP หรือกระดาษบาง
- คลี่กระดาษทุกครั้งเพื่อป้องกันกระดาษติดกันในขณะที่ป้อนเข้าเครื่อง

▶ การถ่ายเอกสารลงบนกระดาษหนา

1. เซทขอบข้างให้พอดีกับขนาดของกระดาษที่วาง และวางกระดาษในถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7)
2. ปรับขอบด้านปลายสุด และกดปุ่มสวิตช์เลื่อนหรือ Elevator switch ที่อยู่บนในถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7)
3. เลือกถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7) บนหน้าจอแสดงการทำงาน
4. กดปุ่ม [#]
5. เลือกประเภทของกระดาษที่ใช้ ([Thick Paper 1] หรือ [Thick Paper 2] หรือ [Thick Paper 3]) จากนั้นกด [OK]

เลือก [Thick Paper 1] เมื่อกระดาษมีความหนาระหว่าง 164 แกรม (Index 90 ปอนด์) – 216 แกรม (Cover 80 ปอนด์)

เลือก [Thick Paper 2] เมื่อกระดาษมีความหนาระหว่าง 217 แกรม (Cover 80 ปอนด์) – 256 แกรม (Index 140 ปอนด์)



6. เลือกขนาดของกระดาษ จากนั้นกด [OK]

7. วางต้นฉบับ จากนั้นกด [Start]

หมายเหตุ

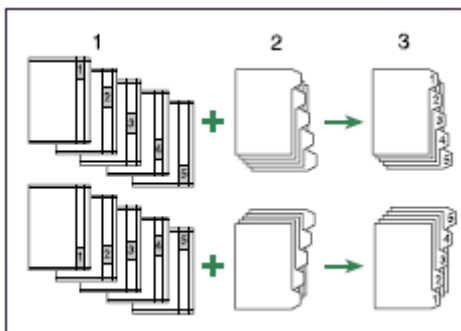
- เครื่องอาจทำงานช้าลง เมื่อต้องทำการถ่ายเอกสารลงบนกระดาษหนา
- คลี่กระดาษทุกครั้งเพื่อป้องกันกระดาษติดกันในขณะที่ป้อนเข้าเครื่อง

► การถ่ายเอกสารลงบน Tab Stock ด้วยถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7)

✋ ข้อควรรู้

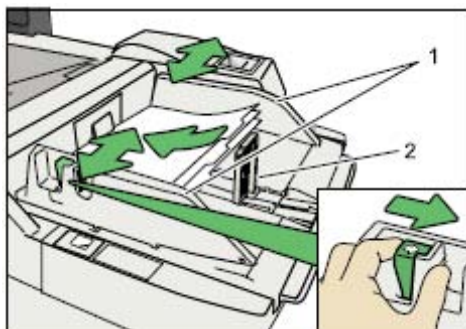
- ก่อนใช้งานฟังก์ชันนี้ ต้องตั้งค่าถาดกระดาษเพื่อการถ่ายเอกสารบน Tab Stock และตั้งค่าตำแหน่งของ Index Tab ในหัวข้อ Paper Type ใน User Tools
- ไม่สามารถใช้ฟังก์ชันถ่ายเอกสารสองด้าน (Duplex) กับ Tab stock ได้

เครื่องจะดึงกระดาษแผ่นบนสุดเข้าไปก่อน



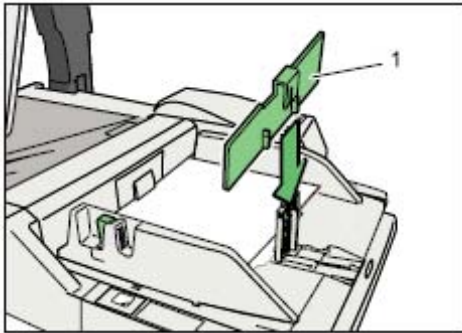
- 1 ต้นฉบับ
- 2 Tab stock
- 3 สำเนา

1. เชทขอบข้างให้พอดีกับขนาดของกระดาษที่วาง



- 1 ขอบด้านข้าง
- 2 ที่กั้นด้านหลัง

2. ติดที่กั้นขอบด้านปลายสุด และปรับให้พอดี



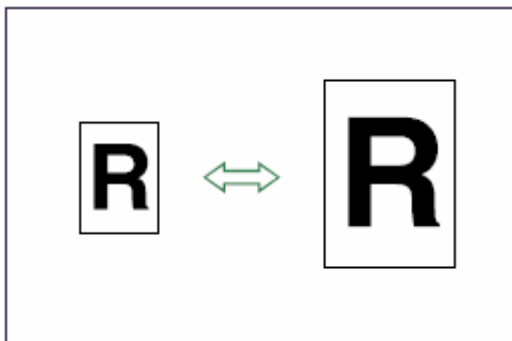
1 ที่กั้นขอบปลายสุด

3. ปรับขอบด้านปลายสุด และกดปุ่มสวิทช์เลื่อนหรือ Elevator switch ที่อยู่บนในถาดป้อนเอกสาร ด้วยมือ (ถาด 7)
4. เลือกถาดป้อนเอกสารด้วยมือ (ถาด 7) บนหน้าจอแสดงการทำงาน
5. กดปุ่ม [#]
6. กด [Tab Stock]
7. ระบุค่าด้วยการใช้ [←] หรือ [→] ใน Tab Position Shift
8. เลือก [On] ที่ Number of Tab Stocks ระบุค่าด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]
9. เลือกขนาดของกระดาษ จากนั้นกด [OK]
10. วางต้นฉบับ จากนั้นกด [Start]

การย่อหรือขยายต้นฉบับ

► Preset Reduce/Enlarge

ไม่เพียงแต่สามารถเลือกการย่อ / ขยายตามอัตราส่วนที่กำหนดไว้ในตัวเครื่อง แต่ยังสามารถตั้งค่าที่ใช้ในการถ่ายเอกสารบ่อยได้อีก 2 ค่า

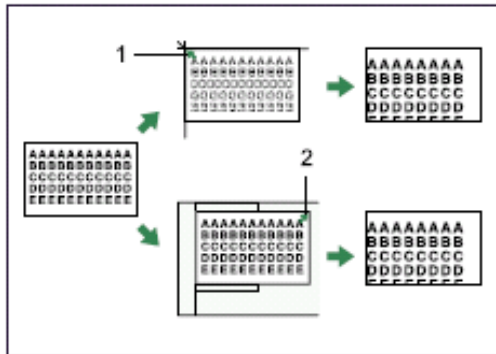


สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

ลูกศรตั้งต้นการทำงาน (Base Point)

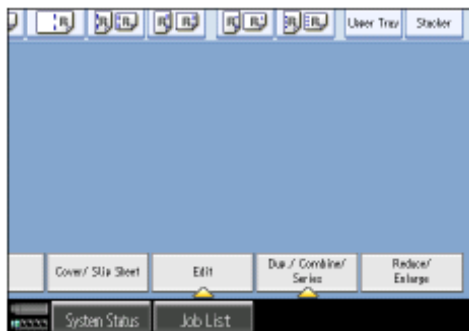
ตำแหน่งของลูกศรตั้งต้นการทำงานที่ใช้ในการย่อ/ขยายนั้นจะขึ้นอยู่กับวิธีการที่เครื่องอ่านเอกสาร เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจกวาง ลูกศรตั้งต้นการทำงานจะอยู่มุมบนซ้าย แต่เมื่อวางต้นฉบับบน ADF ลูกศรจะอยู่มุมล่างซ้าย



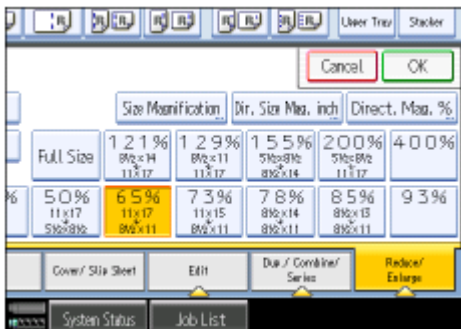
1 ตำแหน่งลูกศรตั้งต้นการทำงานเมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจกวางต้นฉบับ

2 ตำแหน่งลูกศรตั้งต้นการทำงานเมื่อวางต้นฉบับลงบนADF

1. กดเลือกคำสั่ง [Reduce/Enlarge]



2. เลือกอัตราส่วนและกด [OK]



3. วางต้นฉบับแล้วกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- สามารถเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนที่แสดงบนหน้าจอตั้งต้นการทำงาน ได้ที่หัวข้อ Reproduction Ratio ใน User Tools
- สามารถเลือก preset ratio ได้ 12 อัตราส่วน (ขยาย 5, ย่อ 7)
- สามารถเลือกอัตราส่วนโดยไม่ต้องคำนึงถึงขนาดของต้นฉบับหรือสำเนา สำหรับบางอัตราส่วน ภาพสำเนาอาจไม่สมบูรณ์

► Zoom

สามารถเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนในการย่อขยายได้ครั้งละ 1%

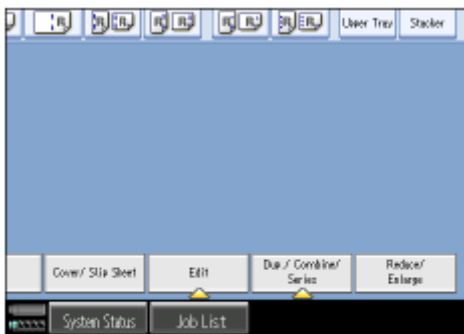


หมายเหตุ

- สามารถเลือกอัตราส่วนโดยไม่ต้องคำนึงถึงขนาดของต้นฉบับหรือสำเนา สำหรับบางอัตราส่วน ภาพสำเนาอาจไม่สมบูรณ์
- อัตราส่วนที่สามารถระบุได้คือ 25-400%

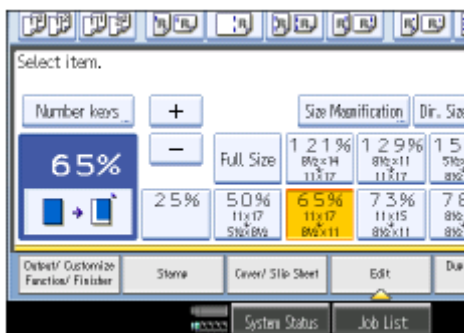
การกำหนดอัตราส่วนด้วยปุ่ม [+] หรือ [-]

1. กดเลือกคำสั่ง [Reduce/Enlarge]



2. เลือกอัตราส่วนที่เครื่องมือให้ใกล้เคียงกับอัตราส่วนที่ต้องการมากที่สุด

3. กดปรับอัตราส่วนด้วยปุ่ม [+] หรือ [-]



หากกดปุ่ม [+] หรือ [-] 1 ครั้ง จะทำการย่อขยายได้ครั้งละ 1% แต่หากกดปุ่ม [+] หรือ [-] ค้างไว้ จะสามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ครั้งละ 10%

4. กด [OK]

5. วางต้นฉบับแล้วกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ หากต้องการระบุอัตราส่วนใหม่ ปรับอีกครั้งด้วยปุ่ม [-] หรือ [+]

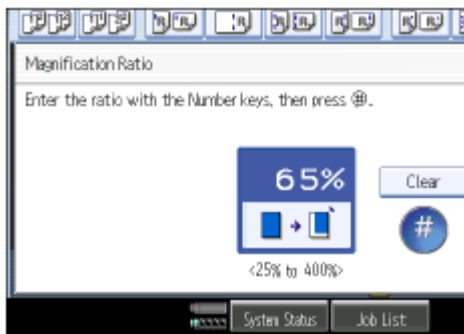
การกำหนดอัตราส่วนด้วยปุ่มตัวเลข

1. กดเลือกคำสั่ง [Reduce/Enlarge]



2. กดปุ่ม [Number Keys]

3. ระบุอัตราส่วนที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]



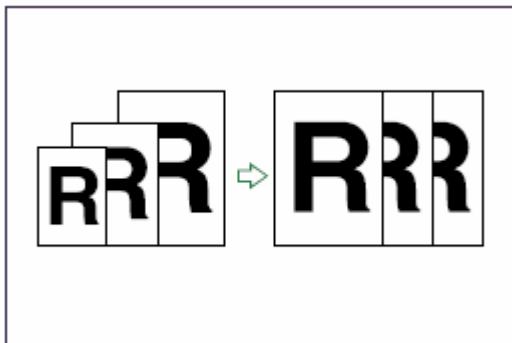
4. กด [OK] สองครั้ง

5. วางต้นฉบับแล้วกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ หากต้องการระบุอัตราส่วนใหม่ กด [Clear] และระบุตัวเลขใหม่

► การย่อ/ขยายอัตโนมัติ

เครื่องสามารถเลือกอัตราส่วนย่อ / ขยายตามข้อมูลขนาดกระดาษและต้นฉบับที่เลือกได้โดยอัตโนมัติ



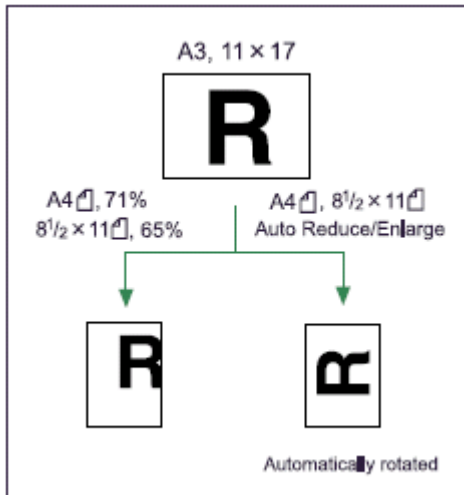
สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารขั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารขั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

👉 ข้อควรรู้

หากเลือกที่จะกำหนดอัตราส่วน หลังจากเลือกคำสั่ง [Auto Reduce / Enlarge] จะทำให้คำสั่งดังกล่าวถูกยกเลิกและไม่สามารถกลับทิศทางของเอกสารโดยอัตโนมัติได้

ประโยชน์ของฟังก์ชันนี้คือสามารถถ่ายเอกสารที่มาจากต้นฉบับหลายขนาด ลงบนกระดาษขนาดเดียวกันได้ ทั้งนี้เครื่องยังสามารถปรับทิศทางของสำเนาให้เหมาะสมกับทิศทางของต้นฉบับได้อีกด้วย เช่น หากต้องการย่อต้นฉบับขนาด A3 (11×17 นิ้ว) ลงบนกระดาษขนาด A4 ($8\frac{1}{2} \times 11$ นิ้ว) ให้เลือกอัตราที่บรรจุกระดาษขนาด A4 และเลือก และกด [Auto Reduce / Enlarge] เครื่องจะปรับทิศทางเอกสารอัตโนมัติ



ขนาดและทิศทางของต้นฉบับที่สามารถใช้กับฟังก์ชันนี้ได้

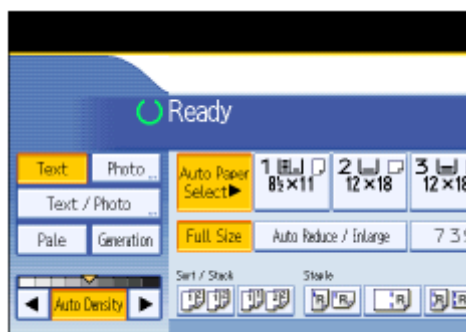
Metric version

Original location	Original size and orientation
Exposure glass	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, $8\frac{1}{2} \times 13$
ADF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, 11×17 , $8\frac{1}{2} \times 11$, $8\frac{1}{2} \times 13$, 8K, 16K

Inch version

Original location	Original size and orientation
Exposure glass	11×17 , $8\frac{1}{2} \times 14$, $8\frac{1}{2} \times 11$, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$
ADF	A4, 11×17 , 11×15 , 8×13 , 8×10 , $8\frac{1}{2} \times 14$, $8\frac{1}{2} \times 11$, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$, 10×14

1. กด [Auto Reduce/Enlarge]



2. เลือกขนาดของกระดาษ

3. วางต้นฉบับแล้วกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ อัตราส่วนที่สามารถระบุได้คือ 25-400%

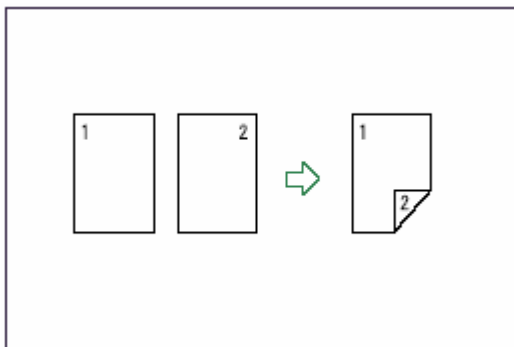
การถ่ายเอกสารสองด้าน (Duplex)

สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับ 1 หน้า จำนวน 2 แผ่น หรือต้นฉบับ 2 หน้า ลงบนกระดาษแผ่นเดียวทั้งสองด้านได้

หมายเหตุ น้ำหนักของกระดาษที่เครื่องสามารถรับได้สูงสุดสำหรับการถ่ายสำเนาสองหน้า คือ 52-216 แกรม (Bond14-Cover 80 ปอนด์)

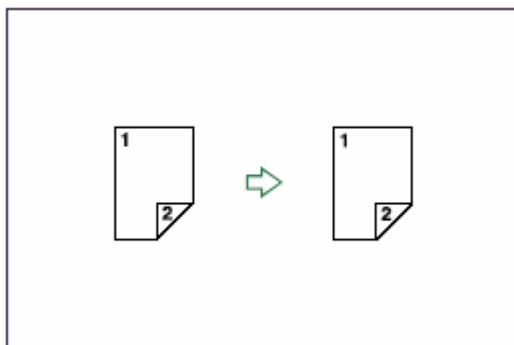
1 Sided → 2 Sided

ถ่ายเอกสารจากต้นฉบับหนึ่งหน้า จำนวน 2 แผ่น ลงบนกระดาษแผ่นเดียวหน้า-หลัง



2 Sided → 2 Sided

ถ่ายเอกสารจากต้นฉบับหน้า-หลังหนึ่งแผ่น ลงบนกระดาษหน้า-หลังหนึ่งแผ่น



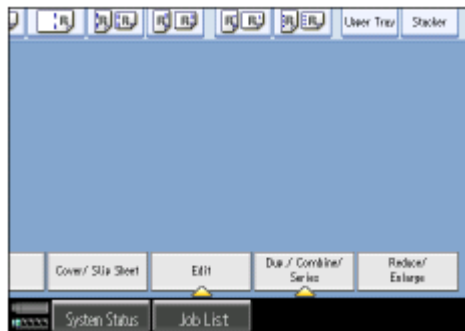
ทิศทางต้นฉบับและสำเนาที่เรียบร้อยแล้ว

ภาพบนสำเนาที่ได้จะแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับลักษณะการวางต้นฉบับ (□ หรือ □) โดยตารางด้านล่างจะแสดงถึงทิศทางของภาพบนด้านหน้าและด้านหลังของสำเนา แต่ไม่ได้แสดงทิศทางของสำเนาที่ออกจากเครื่อง

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /
Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

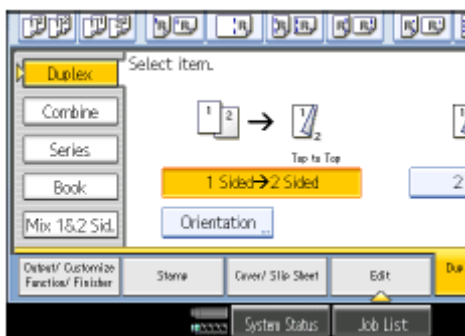
Original	How to place originals	Copy
Vertical	Readable 	Top to Top
	Unreadable 	Top to Bottom
Horizontal	Readable 	Top to Top
	Unreadable 	Top to Bottom

1. กดปุ่ม [Dup./Combine/Series]



2. เลือก [Duplex]

3. เลือก [1 Sided → 2 Sided] หรือ [2 Sided → 2 Sided]



หากต้องการเปลี่ยนแปลงทิศทางของต้นฉบับหรือสำเนา ให้กด [Orientation]

4. กดปุ่ม [OK]

5. วางต้นฉบับและกดปุ่ม [Start]

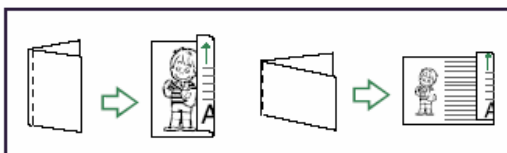
หมายเหตุ

- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจก เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนาแผ่นแรกก่อน แต่เมื่อวางต้นฉบับที่ ADF เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนาแผ่นที่อยู่บนสุด
- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจกหรือ ADF โดยใช้ Batch Mode ให้กดปุ่ม [#] หลังจากที่เครื่องอ่านต้นฉบับทั้งหมดแล้ว
- สามารถระบุนขอบได้ที่ Edit ใน user Tools
- กระดาษขนาดต่อไปนี้ สามารถใช้กับฟังก์ชันนี้ได้
A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 8K, 16K, 12 × 18, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 8 × 10, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm
- กระดาษต่อไปนี้ ไม่สามารถใช้กับฟังก์ชันนี้ได้
 - กระดาษที่ขนาดเล็กกว่า A5, 5 1/2 × 8 1/2
 - กระดาษโป่งแสง
 - กระดาษสติ๊กเกอร์
 - แผ่นใส OHP
 - กระดาษที่หนากว่า 216 แกรม (Cover 80 ปอนด์)
 - กระดาษที่บางกว่า 52 แกรม (Bond 14 ปอนด์)
 - ไปรษณียบัตร
 - Tab stock
- หากต้นฉบับที่วางที่ ADF เป็นเลขคี่ หน้าหลังของสำเนาแผ่นสุดท้ายจะว่าง
- เครื่องจะเว้นที่ไว้สำหรับเย็บเล่ม

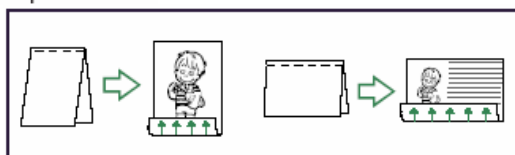
ทิศทางต้นฉบับและสำเนา

สามารถเลือกทิศทางของต้นฉบับและสำเนาได้

- Top to Top

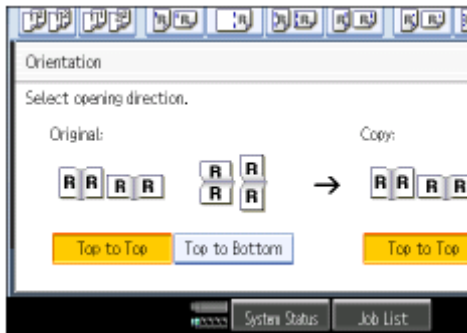


- Top to Bottom



1. กด [Orientation]

2. เลือกทิศทางที่ต้องการ ([Top to Top]/ [Top to Bottom]) จากนั้นกด [OK]



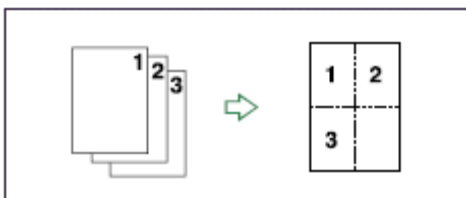
หมายเหตุ โดยปกติเครื่องจะตั้งค่าทิศทางไว้ที่ [Top to Top] แต่ก็สามารถตั้งค่าใหม่ได้ในหัวข้อ Original Orientation และ Copy Orientation ใน Duplex Mode ใน User Tools

การรวมหน้า (Combined Copying)

สามารถรวมงานหลายแผ่นลงบนสำเนาที่มีหน้าเดียวได้

หมายเหตุ

- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจก เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนาหน้าแรกก่อน แต่เมื่อวางต้นฉบับที่ ADF เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนาหน้าที่อยู่บนสุด
- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจกหรือ ADF โดยใช้ Batch Mode ให้กดปุ่ม [#] หลังจากเครื่องอ่านต้นฉบับทั้งหมดแล้ว
- หากเลือกคำสั่งต้นฉบับ [2 Sided] สามารถเปลี่ยนทิศทางได้
- สามารถเปลี่ยนค่าตั้งต้นสำหรับการรวมหน้ามาลงสำเนาด้านเดียว ได้ที่ Edit ใน User Tools
- เครื่องจะเลือกอัตราส่วนโดยอัตโนมัติ ซึ่งจะขึ้นอยู่กับขนาดของกระดาษสำเนาและจำนวนต้นฉบับ
- สามารถย่อ ขยายได้ 25 – 400 %
- หากอัตราส่วนที่คำนวณได้ ต่ำกว่าอัตราส่วนที่น้อยที่สุดในเครื่อง เครื่องจะปรับให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งอาจทำให้ภาพสำเนาที่ได้ไม่สมบูรณ์
- ไม่สามารถใช้กระดาษขนาดพิเศษได้
- เครื่องสามารถกลับทิศทางของต้นฉบับที่แตกต่างจากทิศทางของกระดาษที่ต้องการถ่ายสำเนา ได้ 90°
- หากต้นฉบับมีจำนวนน้อยกว่าจำนวนการรวมหน้า ที่ช่องสุดท้ายจะว่าง ดังภาพ



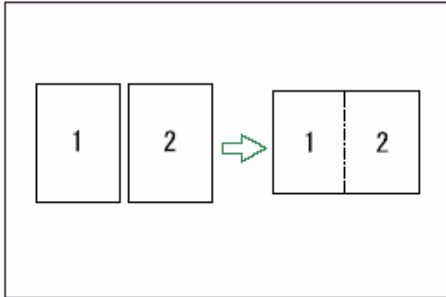
► การถ่ายรวมต้นฉบับบนสำเนาด้านเดียว (One-Sided Combine)

หมายเหตุ ไม่สามารถใช้ฟังก์ชันนี้กับถ่ายเอกสารด้วยมือได้

การถ่ายเอกสารแบบ One-Sided Combine มี 6 แบบ ดังนี้

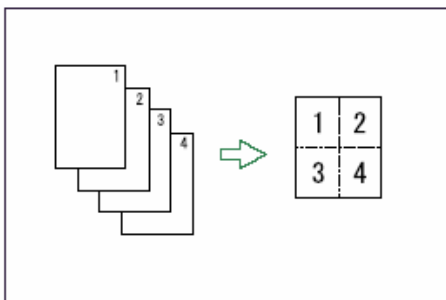
1 Sided 2 Pages → Combine 1 Side

เป็นการรวมต้นฉบับหน้าเดียว 2 แผ่น ลงบนสำเนาหน้าเดียว 1 แผ่น



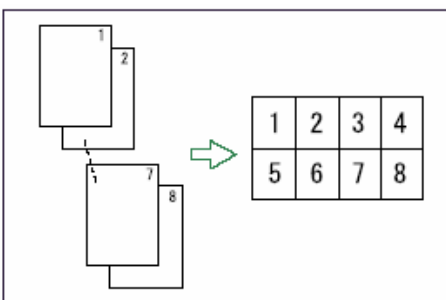
1 Sided 4 Pages → Combine 1 Side

เป็นการรวมต้นฉบับหน้าเดียว 4 แผ่น ลงบนสำเนาหน้าเดียว 1 แผ่น



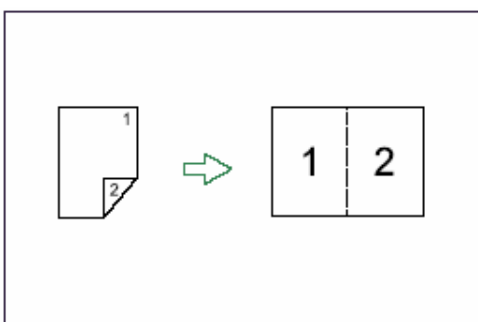
1 Sided 8 Pages → Combine 1 Side

เป็นการรวมต้นฉบับหน้าเดียว 8 แผ่น ลงบนสำเนาหน้าเดียว 1 แผ่น



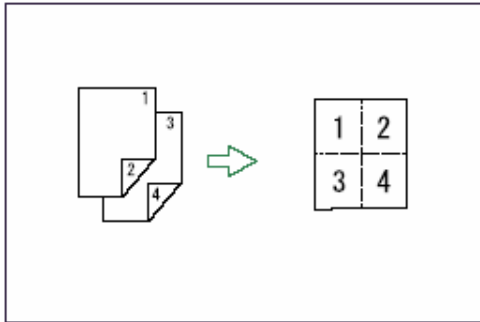
2 Sided 1 Page → Combine 1 Side

เป็นการรวมต้นฉบับสองหน้า 1 แผ่น ลงบนสำเนาหน้าเดียว 1 แผ่น



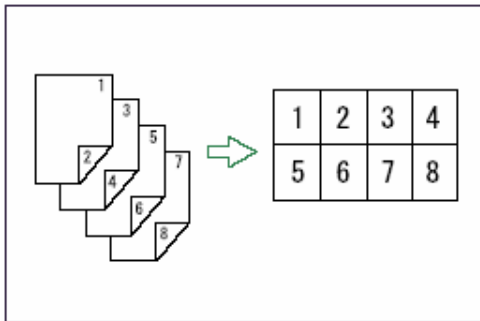
2 Sided 2 Pages → Combine 1 Side

เป็นการรวมต้นฉบับสองหน้า 2 แผ่น ลงบนสำเนาหน้าเดียว 1 แผ่น



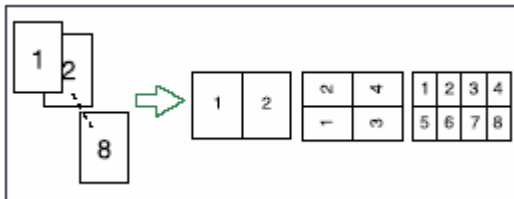
2 Sided 4 Pages → Combine 1 Side

เป็นการรวมต้นฉบับสองหน้า 4 แผ่น ลงบนสำเนาหน้าเดียว 1 แผ่น

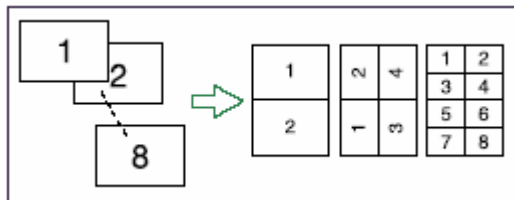


ทิศทางต้นฉบับและตำแหน่งของภาพสำเนา

ต้นฉบับแนวตั้ง (Portrait หรือ )



ต้นฉบับแนวนอน (Landscape หรือ )

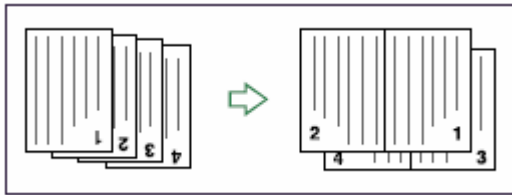


การวางต้นฉบับบน ADF

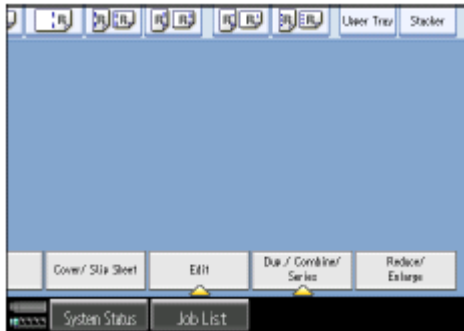
อ่านจากซ้ายไปขวา



อ่านจากบนลงล่าง

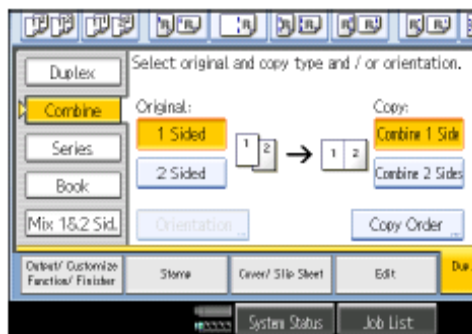


1. กด [Dup. / Combine / Series]



2. กด [Combine]

3. กดเลือกต้นฉบับ [1 Sided] หรือ [2 Sided] จากนั้นกด [Combine 1 Side] สำหรับสำเนา



4. ระบุจำนวนต้นฉบับที่ต้องการนำมารวมกัน

5. เลือกขนาดกระดาษ

6. กด [OK]

7. วางต้นฉบับและกดปุ่ม [Start]

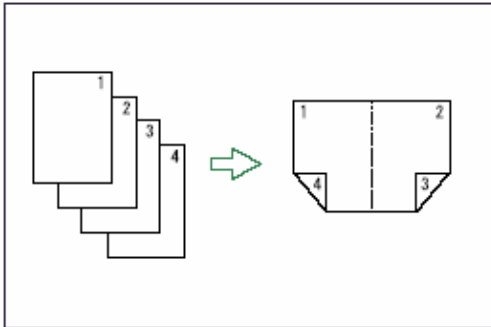
► การถ่ายรวมต้นฉบับบนสำเนาสองด้าน (Two-Sided Combine)

สามารถรวมงานหลายแผ่นลงบนสำเนาที่มีสองด้าน (หน้า-หลัง) ได้

การถ่ายเอกสารแบบ Two-Sided Combine มี 6 แบบ ดังนี้

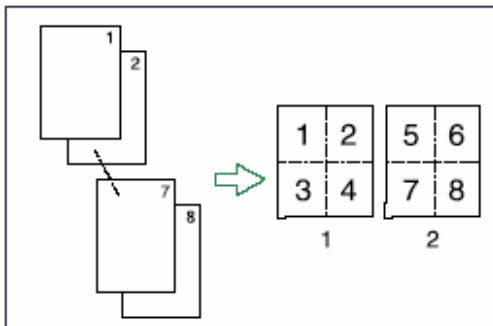
1 Sided 4 Pages → Combine 2 Sides

เป็นการรวมต้นฉบับหน้าเดียว 4 แผ่น ลงบนสำเนาสองด้าน 1 แผ่น



1 Sided 8 Pages → Combine 2 Sides

เป็นการรวมต้นฉบับหน้าเดียว 8 แผ่น ลงบนสำเนาสองด้าน 1 แผ่น

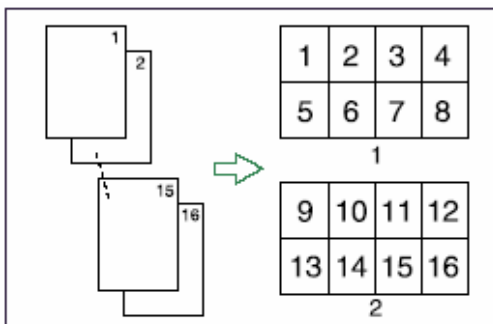


1 ด้านหน้า

2 ด้านหลัง

1 Sided 16 Pages → Combine 2 Sides

เป็นการรวมต้นฉบับหน้าเดียว 16 แผ่น ลงบนสำเนาสองด้าน 1 แผ่น

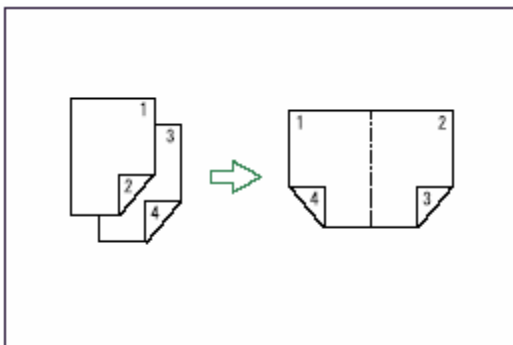


1 ด้านหน้า

2 ด้านหลัง

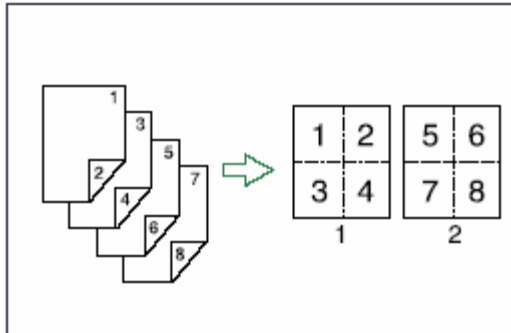
2 Sided 2 Pages → Combine 2 Sides

เป็นการรวมต้นฉบับสองหน้า 2 แผ่น ลงบนสำเนาสองด้าน 1 แผ่น



2 Sided 4 Pages → Combine 2 Sides

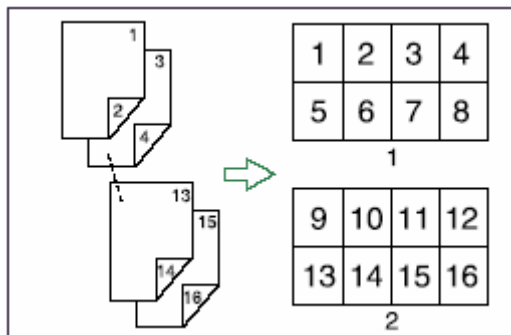
เป็นการรวมต้นฉบับสองหน้า 4 แผ่น ลงบนสำเนาสองด้าน 1 แผ่น



1 ด้านหน้า
2 ด้านหลัง

2 Sided 8 Pages → Combine 2 Sides

เป็นการรวมต้นฉบับสองหน้า 8 แผ่น ลงบนสำเนาสองด้าน 1 แผ่น



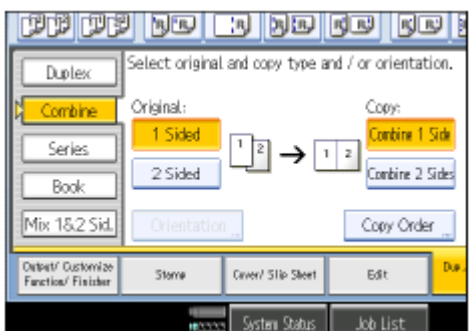
1 ด้านหน้า
2 ด้านหลัง

1. กด [Dup./Combine/Series]



2. กด [Combine]

3. กดเลือกต้นฉบับ [1 Sided] หรือ [2 Sided] จากนั้นกด [Combine 2 Sides] สำหรับสำเนา



4. กด [Orientation]
5. เลือกทิศทาง [Top to Top] / [Top to Bottom] และกดปุ่ม [OK]
6. ระบุจำนวนต้นฉบับที่ต้องการนำมารวมกัน
7. เลือกขนาดกระดาษ
8. กด [OK]
9. วางต้นฉบับและกดปุ่ม [Start]

Finishing

สามารถจัดเรียงชุด เย็บเล่ม เจาะรู และพับสำเนาได้

หมายเหตุ ฟังก์ชันต่างๆ เหล่านี้สามารถใช้ได้เฉพาะบางรุ่น และขึ้นอยู่กับอุปกรณ์ที่ติดตั้งเพิ่ม

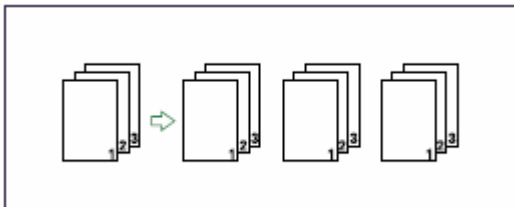
► การจัดเรียงชุด (Sort)

เครื่องสามารถจัดเรียงสำเนาเป็นชุดตามลำดับได้

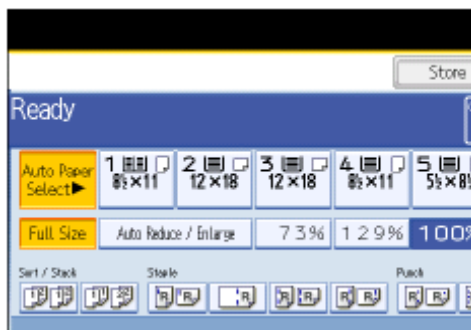
✓ Sort / Shift Sort

สำเนาแต่ละชุดจะเรียงซ้อนกันไปเรื่อย ๆ หากเป็น Shift Sort สำเนาจะเรียงชุดแบบสลับกัน ซึ่งการเรียงแบบ

Shift Sort จำเป็นต้องติดตั้ง Finisher SR5000, Booklet Finisher SR5020 หรือ Stacker



1. เลือก Sort  ที่ [Sort/Stack]



2. ระบุจำนวนชุดของสำเนาด้วยปุ่มตัวเลข
3. วางต้นฉบับ กด [Sample Copy] เมื่อต้องการตรวจสอบรูปแบบการเข้าเล่ม
4. กดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- เมื่อวางต้นฉบับที่กระจกวาง สำเนาจะถูกทำออกมา 1 ชุด หากสำเนาถูกต้องตามที่ต้องการ ให้กดปุ่ม [#] เพื่อสั่งพิมพ์งานที่เหลือต่อ ระยะเวลาที่ใช้ขึ้นอยู่กับการตั้งค่า
- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจก เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนางานแผ่นแรกก่อน แต่เมื่อวางต้นฉบับที่ ADF เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนางานแผ่นที่อยู่บนสุด
- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจกหรือ ADF โดยใช้ Batch Mode ให้กดปุ่ม [#] หลังจากเครื่องอ่านต้นฉบับทั้งหมดแล้ว
- สามารถเปลี่ยนค่าสำหรับการจัดเรียง (Sort หรือ Shift sort) ได้ที่ ค่าที่ [Output/Cstmz] หรือ [Input/Output] ใน User Tools
- จำนวนสำเนาที่สามารถวางที่ถาดได้ เป็นดังนี้ (กระดาษหนา: Bond 80 แกรม หรือ 20 ปอนด์)
 - Finisher SR5000 (Upper Tray)
 - A4, 8 1/2 × 11 or smaller: 500 sheets
 - B4 JIS, 8 1/2 × 14 or larger: 250 sheets
 - Finisher SR5000 (Shift Tray)
 - A4□, B5 JIS□, 8 1/2 × 11□: 3000 sheets
 - A3□, B4 JIS□, A4□, B5 JIS□, 11 × 17□, 8 1/2 × 14□, 8 1/2 × 11□: 1500 sheets
 - 13 × 19□, 12 × 18□: 1000 sheets
 - A5□, 5 1/2 × 8 1/2□: 500 sheets
 - A5□, 5 1/2 × 8 1/2□: 100 sheets
 - Booklet Finisher SR5020 (Upper Tray)
 - A4, 8 1/2 × 11 or smaller: 250 sheets
 - B4 JIS, 8 1/2 × 14 or larger: 50 sheets
 - Booklet Finisher SR5020 (Shift Tray)
 - A4□, B5 JIS□, 8 1/2 × 11□: 2500 sheets
 - A3□, B4 JIS□, A4□, B5 JIS□, 11 × 17□, 8 1/2 × 14□, 8 1/2 × 11□, SRA4□, 226 × 310 mm□: 1500 sheets
 - 12 × 18□, SRA3□, 13 × 18□, 12 3/5 × 18 1/2□, 12 3/5 × 19 1/5□, 13 × 19□, 13 × 19 1/5□, 310 × 432 mm□: 1000 sheets
 - A5□, 5 1/2 × 8 1/2□: 500 sheets
 - A5□, 5 1/2 × 8 1/2□: 100 sheets
 - Stacker (Stacker Tray)
 - 13 × 19 1/5□, A3□, B4 JIS□, A4□, 11 × 17□, 8 1/2 × 14□, 8 1/2 × 11□: 5000 sheets
 - B5 JIS□, A5□, 5 1/2 × 8 1/2□: 2500 sheets
 - หากใช้ฟังก์ชันเย็บลวด (Staple) ถาดอาจรองรับจำนวนสำเนาได้น้อยกว่าที่ระบุไว้

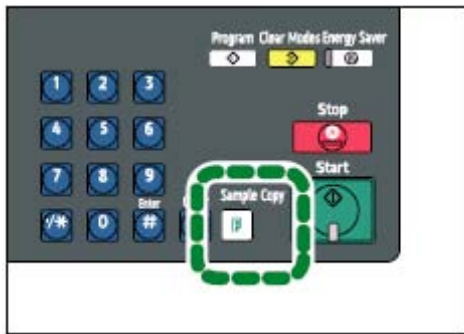
การสำเนาตัวอย่าง (Sample Copy)

สามารถตรวจสอบสำเนาก่อนที่จะถ่ายสำเนาจำนวนมากได้

ข้อควรรู้

ฟังก์ชันนี้สามารถใช้ได้เมื่อใช้คู่กับการจัดเรียงชุด (Sort) เท่านั้น

1. เลือกฟังก์ชันการจัดเรียงและฟังก์ชันอื่นที่จำเป็น จากนั้นวางต้นฉบับ
2. กดปุ่ม [Sample Copy] สำเนาหนึ่งชุดจะถูกส่งออกมาจากเครื่องเพื่อเป็นตัวอย่างก่อน



3. เมื่อต้นฉบับถูกต้องตามที่ต้องการ กด [Continue] เครื่องจะถ่ายสำเนาเท่าจำนวนที่ตั้ง โดยนับสำเนาตัวอย่างเข้าไปด้วย

หมายเหตุ

หากสำเนาตัวอย่างยังไม่เป็นที่พอใจ สามารถกดเลือกคำสั่ง [Suspend] และ กลับไปที่ขั้นตอนที่ 1 เพื่อปรับการตั้งค่าการทำงานได้ แต่ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการรวมคำสั่งการทำงานด้วย

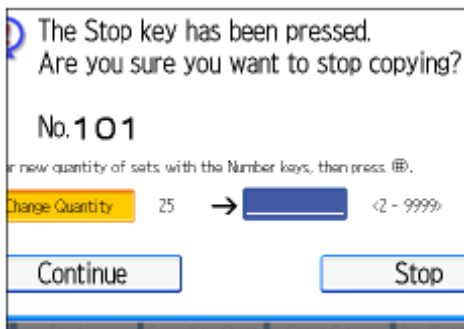
การเปลี่ยนแปลงจำนวนชุดสำเนา

สามารถเปลี่ยนแปลงจำนวนชุดของสำเนาในระหว่างที่เครื่องกำลังทำงานอยู่ได้

ข้อควรรู้

ฟังก์ชันนี้สามารถใช้ได้เมื่อใช้คู่กับการจัดเรียงชุด (Sort) เท่านั้น

1. ในระหว่างที่หน้าจอแสดงข้อความ “Copying...” กดปุ่ม [Stop]
2. กด [Change Quantity]
3. ระบุจำนวนสำเนาที่ต้องการและกดปุ่ม [#]



4. กด [Continue] เครื่องจะเริ่มการถ่ายสำเนาอีกครั้ง

หมายเหตุ จำนวนชุดของสำเนาที่กดในขั้นตอนที่ 3 จะขึ้นอยู่กับช่วงเวลาที่เกิดปุ่ม [Stop]

เมื่อหน่วยความจำเต็ม

หากจำนวนเอกสารที่สแกนเข้าไปเก็บในหน่วยความจำมีมากเกินไป จะทำให้หน่วยความจำเต็ม และไม่สามารถสแกนงานต่อไปได้

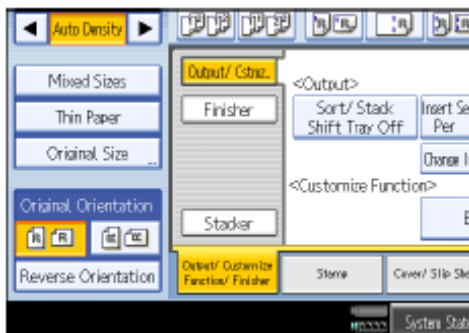
1. กดปุ่ม [Start] เครื่องจะถ่ายสำเนางานที่สแกนไปทั้งหมด และข้อมูลทั้งหมดที่เก็บไว้จะถูกลบออก
2. นำสำเนาออกจากเครื่อง และถ่ายเอกสารต่อตามปกติ โดยทำตามคำแนะนำที่แสดงบนหน้าจอ

หมายเหตุ

- จัดเก็บเอกสารได้สูงสุด 2,000 หน้า A4 โดยขึ้นอยู่กับประเภทของต้นฉบับและการตั้งค่าหน่วยความจำ
- ในโหมดจัดเรียงชุด (Sort) สามารถสแกนงานและถ่ายสำเนาเอกสารที่จัดเก็บในเครื่องได้จนกระทั่งหน่วยความจำเต็ม และแม้หน่วยความจำจะเต็ม ก็ยังสามารถถ่ายสำเนาโดยการวางต้นฉบับได้

Shift tray off in sort/stack

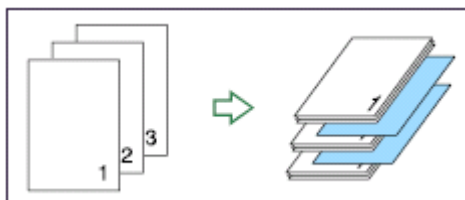
1. กด [Output/Customize Function/Finisher]
2. เมื่ออยู่ที่หน้าจอ [Output/Cstmz] จากนั้นกด [Sort/Stack Shift Tray Off]



3. กด [OK]
4. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

การจัดแยกสำเนา (Insert Separation Sheet)

ใช้เมื่อต้องการให้มีแผ่นแทรกระหว่างตัวสำเนาเพื่อแยกสำเนาออกจากกัน

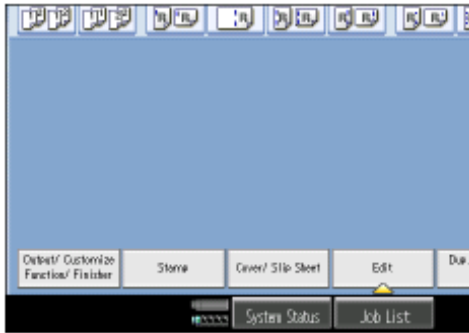


ข้อควรรู้

ก่อนใช้ฟังก์ชันนี้ ต้องเซตค่ากระดาษสำหรับใบแทรกด้วย ที่ Tray Paper Settings

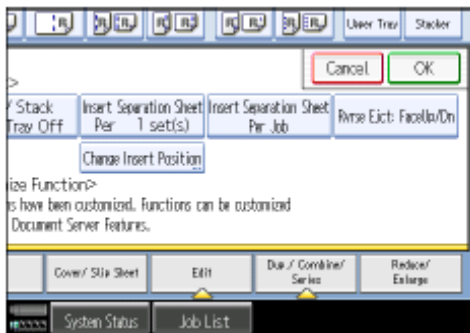
1. กด [Output/Customize Function/ Finisher]

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารขั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /
Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server



2. กด [Output/Cstmz]

3. กดเลือก [Insert Separation Sheet Per 1 Set(s)] หรือ [Insert Separation Sheet Per Job]

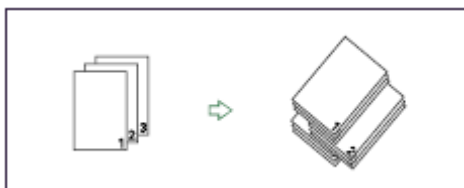


4. กด [OK]

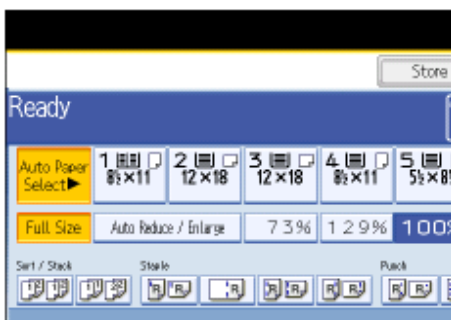
หมายเหตุ เมื่อเลือก [Insert Separation Sheet Per 1 Set(s)] สามารถเลือกได้ว่าต้องการให้วางใบแทรก
คั่นสำเนาทุกๆ กี่ชุด ด้วยปุ่มตัวเลข โดยกด [Change Insert Position]

► การจัดเรียงสำเนา (Stack)

ในการถ่ายเอกสารจำนวนมากกว่าหนึ่งแผ่น เครื่องจะถ่ายสำเนาให้เสร็จสิ้นเป็นหน้าๆ ไป และหากมีการติดตั้ง
Finisher SR5000, Booklet Finisher SR5020 หรือ Stacker เครื่องจะจัดวางแยกแต่ละหน้าแบบสลับพื้นปลา
เพื่อให้งานไม่ปะปนกัน



1. เลือก Stack () ที่ [Sort/Stack]

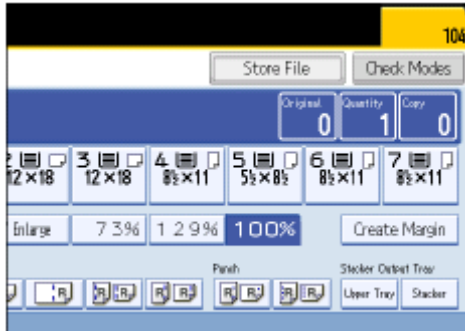


สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

หากต้องการให้สำเนาออกมาที่ stacker ให้เลือกที่ Stacker Output Tray

2. ระบุจำนวนชุดของสำเนาด้วยปุ่มตัวเลข



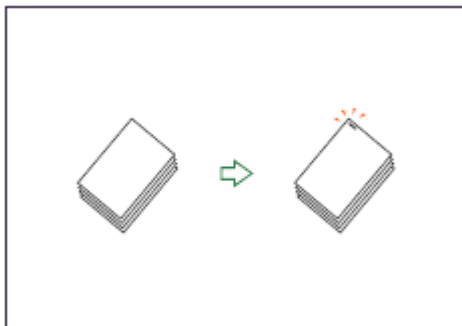
3. วางต้นฉบับและกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจก เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนางานแผ่นแรกก่อน แต่เมื่อวางต้นฉบับที่ ADF เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนางานแผ่นที่อยู่บนสุด
- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจกหรือ ADF โดยใช้ Batch Mode ให้กดปุ่ม [#] หลังจากเครื่องอ่านต้นฉบับทั้งหมดแล้ว
- ขนาดและทิศทางกระดาษที่สามารถใช้กับ Shift Stack ได้ เป็นดังนี้
 - A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5
 - 11 x 17, 8 1/2 x 14, 8 1/2 x 13, 8 1/2 x 11, 8 1/4 x 14, 8 1/4 x 13, 8 x 13, 8 x 10, 7 1/4 x 10 1/2, 5 1/2 x 8 1/2, 8K, 16K, 12 x 18, 11 x 15, 11 x 14, 10 x 15, 10 x 14, 13 x 18, SRA3, SRA4, 226 x 310 mm, 310 x 432 mm
- สามารถเปลี่ยนค่าสำหรับการจัดเรียง (Sort หรือ Shift sort) ได้ที่ ค่าที่ [Output/Cstmz] หรือ [Input/Output] ใน User Tools

► การเย็บลวด (Staple)

เครื่องสามารถเย็บเอกสารแต่ละชุดได้ ดังรูป



✋ ข้อควรรู้

หากเลือกฟังก์ชันเย็บลวด แล้วไม่มี stapler cartridge for saddle stitch ติดตั้งกับ Booklet Finisher SR5020 อาจทำให้กระดาษติด

ทิศทางการวางต้นฉบับและตำแหน่งการเย็บเล่ม

สามารถวางต้นฉบับทั้งหมดบน ADF ได้ในแนวปกติ แต่หากวางต้นฉบับลงบนกระดาษ ให้วางในทิศทางเดียวกัน แต่คว่ำหน้าลง โดยหากขนาดและทิศทางของต้นฉบับและสำเนาเหมือนกัน ทิศทางการวางต้นฉบับและตำแหน่งการเย็บเล่มจะเป็น ดังนี้

	Original orientation				Stapling position ^{*1}
Top 1 					
Slant 					
Left 2 					
Top 2 					
Bottom 1 					
Top Right 1 					
Right 2 					
Center ^{*4} 					

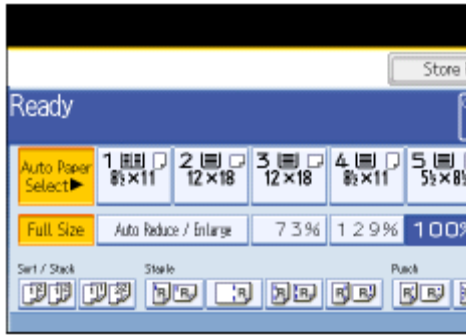
*1 ตารางด้านบนแสดงเฉพาะตำแหน่งการเย็บเล่ม ซึ่งทิศทางการวางต้นฉบับไม่ได้แสดงให้เห็นถึงทิศทางของสำเนา

*2 หากเป็นกระดาษขนาด A3 หรือ B4 JIS จะไม่สามารถเย็บเล่มที่ตำแหน่งดังกล่าวได้

*3 หากต้องการเย็บเล่มที่ตำแหน่งดังกล่าวบนกระดาษขนาด A3 หรือ B4 JIS จะต้องเลือก unreadable orientation ที่ Original Orientation และเลือก Top 2

*4 หากติดตั้ง Booklet Finisher SR5020 สามารถเลือกตำแหน่งเย็บเล่ม Center ได้

1. เลือกตำแหน่งที่ต้องการเย็บลวด



หากเลือกตำแหน่งเย็บลวดแล้ว เครื่องจะเลือกโหมดการจัดเรียงชุด (Sort) อัตโนมัติ

2. ระบุจำนวนชุดที่ต้องการ ด้วยปุ่มตัวเลข

3. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจก เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนาหน้าแรกก่อน แต่เมื่อวางต้นฉบับที่ ADF เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนาหน้าสุดท้าย
- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจกหรือ ADF โดยใช้ Batch Mode ให้กดปุ่ม [#] หลังจากเครื่องอ่านต้นฉบับทั้งหมดแล้ว
- สามารถระบุตำแหน่งเย็บลวดเป็นตรงกลาง (Center) ต้องระบุเป็นฟังก์ชัน Magazine
- สามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่งเย็บลวดที่จะแสดงบนหน้าจอตั้งต้นได้ที่ [Input/Output] ใน User Tools และสามารถบันทึกค่าตำแหน่งได้ที่ [Finisher]
 - กระดาษต่อไปนี้ ไม่สามารถเย็บลวดได้
 - ไปรษณียบัตร
 - กระดาษโปสเตอร์
 - แผ่นใส OHP
 - กระดาษสติ๊กเกอร์
 - กระดาษไค้งงอ
 - กระดาษบาง
 - เมื่อหน่วยความจำเครื่องเต็มหรือสำเนาที่ออกมาเต็มเท่าที่ถาดรองรับได้ ผู้ใช้ต้อง
 - แบ่งสำเนาออกให้เหลือจำนวนเท่าที่เครื่องสามารถเย็บลวดได้
 - ยกเลิกคำสั่งเย็บลวด
 - หากเลือก Left 2, Top 2 หรือ Slant ร่วมกับ Combine 1 side: 2 originals / 4 originals หรือ Combine 2 sides: 4 originals / 16 originals ให้ระบุกระดาษในทิศทางตรงกันข้ามกับต้นฉบับ

- หากเลือก Left 2, Top 2 หรือ Slant ร่วมกับ Double Copies ให้ระบุกระดาษในทิศทางตรงกันข้ามกับต้นฉบับ
- หากต้นฉบับมีมากกว่า 1 ขนาด ในขณะที่เลือก Mixed Sizes mode และ Auto Paper Select function ไว้ เครื่องจะเลือกกระดาษที่เหมาะสมโดยอัตโนมัติ กระดาษที่สามารถเย็บลงได้เมื่อเลือก Mixed Sizes mode เป็นดังนี้
 - A3  and A4 
 - B4 JIS  and B5 JIS 
 - 11 x 17  and 8 1/2 x 11 
- เมื่อเย็บลดกระดาษขนาดตั้งแต่ B4 JIS , 8 1/2 x 14  ขึ้นไป ต้องขยาย support tray ของ Finisher SR5000 หรือ Booklet Finisher SR5020 ออกมา
- หากสำเนาที่ออกมาเกินกว่าที่ถาดสามารถรองรับได้ เครื่องจะหยุดถ่ายสำเนา ผู้ใช้จะต้องนำสำเนาออกจากถาดรองรับ และกด Resume
- ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่งการเย็บลดขณะเครื่องพิมพ์งานอยู่ได้
- เมื่อมีการกลับทิศทางภาพของต้นฉบับ ทิศทางการเย็บลดจะกลับ 90°
- ขนาดภาพที่ใหญ่ที่สุดที่สามารถกลับทิศทางได้ คือ Metric version: A4, Inch version: 8 1/2 x 11
- หากเลือก Slant, Left 2 หรือ Top 2 ร่วมกับ Combine, Double Copies หรือ Auto Reduce/Enlarge function ข้อความ “Orig. and paper orientation mismatched for Staple mode. Cancel Staple mode or change paper orientation of originals and paper you placed” จะปรากฏ ดังนั้นต้องเปลี่ยนทิศทางกระดาษ
- หากเลือก Top หรือ Bottom แต่ไม่มีกระดาษที่ทิศทางเดียวกับต้นฉบับวางที่ถาดกระดาษ เครื่องจะกลับภาพเพื่อลงบนกระดาษขนาดเดียวกันแต่คนละทิศทาง
- หากเลือก Left 2 หรือ Top 2 ต้องตั้งค่าดังนี้ เพื่อให้เครื่องกลับภาพได้อย่างถูกต้อง
 - Auto Reduce / Enlarge or Auto Paper Select
 - Replace Auto Tray Switching with With Image Rotation ใน User Tools
- หากเลือก Center กับ Booklet Finisher SR5020 เครื่องจะเย็บลดและพับครึ่ง และสำเนาที่ได้จะพับครึ่ง
- หากเลือก Center กับ Booklet หรือ Magazine function เครื่องจะเย็บลดและพับแบบหนังสือ และสำเนาที่ได้จะพับครึ่ง

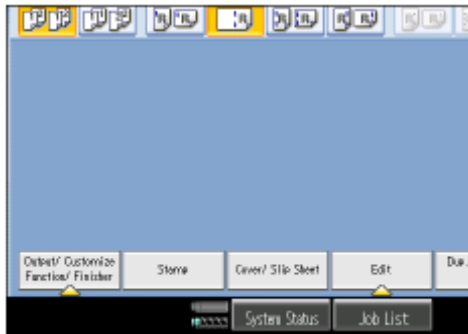
การใช้ trimmer ตัดขอบหน้า

ใช้ตัดขอบเอกสารหลังจากเย็บเล่มแล้ว

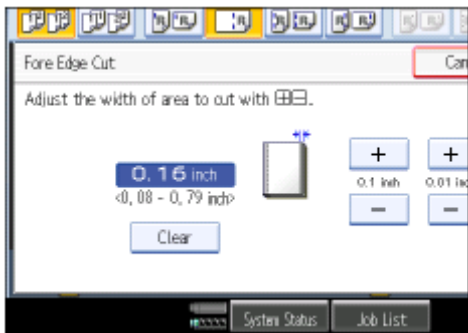
👉 ข้อควรรู้

ใช้ฟังก์ชันนี้ได้เฉพาะในกรณีที่เลือกตำแหน่งเย็บเล่มเป็น Center

1. เลือกตำแหน่งเย็บเล่มเป็น Center
2. กด [Output/customize Function/Finisher]



3. กด [Fore Edge Cut]
4. ระบุความยาวด้วยปุ่ม [+], [-] จากนั้นกด [OK]



สามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ ด้วยการกด [Clear] และระบุตัวเลขใหม่

5. กด [OK]
6. ระบุจำนวนชุดที่ต้องการ ด้วยปุ่มตัวเลข
7. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- สามารถปรับตำแหน่งขอบได้ระหว่าง 2-20 มม. (0.08-0.79 นิ้ว) โดยปรับได้ครั้งละ 0.1 มม. (0.01 นิ้ว)
- หากสำเนาออกมาโดยมีเศษกระดาษติดอยู่ ให้เอากระดาษออกจาก trimmer tray ให้หมด

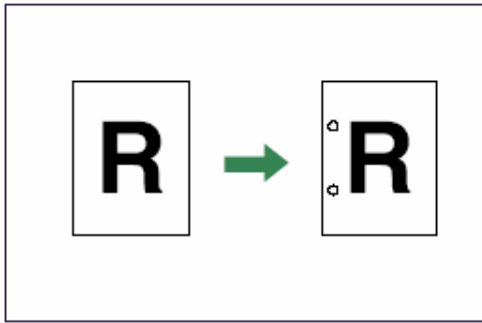
► การเจาะรู (Punch)

เครื่องสามารถเจาะรูเอกสารได้

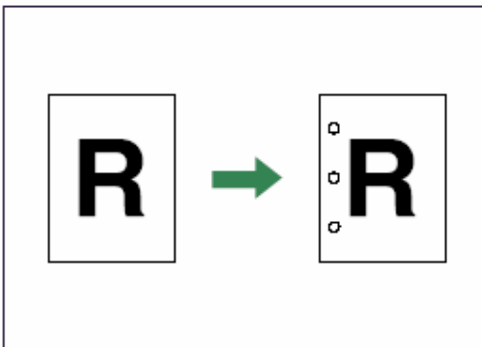
👉 ข้อควรรู้

ไม่สามารถใช้ ฟังก์ชันนี้กับ Z-fold ก็ได้

แบบ 2 รู



แบบ 3 รู



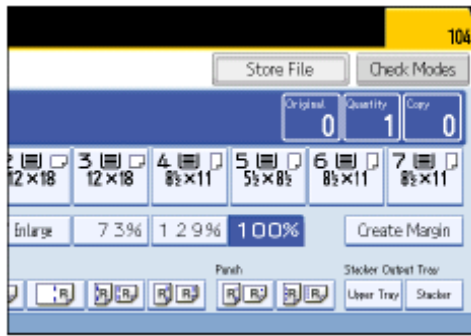
ทิศทางต้นฉบับและตำแหน่งการเจาะรู

สามารถวางต้นฉบับทั้งหมดบน ADF ได้ในแนวปกติ แต่หากวางต้นฉบับลงบนกระดาษ ให้วางในทิศทางเดียวกัน แต่คว่ำหน้าลง โดยทิศทางการวางต้นฉบับและตำแหน่งการเจาะรูจะเป็น ดังนี้

	Original orientation				Punch hole position
Left 2 					
Top 2 					
Right 2 					
Left 3 					
Top 3 					
Right 3 					

การเจาะรูในบางตำแหน่งอาจไม่สามารถใช้ร่วมกับการวางกระดาษในบางทิศทางได้

1. เลือกตำแหน่งที่ต้องการเจาะรู



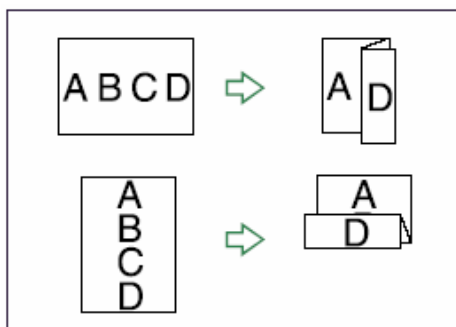
2. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- ไม่สามารถใช้ฟังก์ชันเจาะรูกับเครื่องประเภท 3 ได้
- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจก เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนาหน้าแรกก่อน แต่เมื่อวางต้นฉบับที่ ADF เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนาหน้าที่อยู่บนสุด
- สามารถเปลี่ยนตำแหน่งเจาะรูบนหน้าจอตั้งต้นการทำงานฟังก์ชันนี้ได้ ในหัวข้อ Input/Output ใน User Tools และสามารถบันทึกตำแหน่งได้ที่ [Finisher]
- หากเลือก Punch และ Combine, Double Copies หรือ Auto Reduce/Enlarge function ข้อความ "Orig. and paper orientation mismatched for Punch mode. Cancel Punch mode or change paper orientation in tray" จะปรากฏ ดังนั้นต้องเปลี่ยนทิศทางการกระดาษ
- เนื่องจากเครื่องเจาะรูกระดาษที่ละแผ่น ดังนั้นตำแหน่งรูอาจแตกต่างกันเล็กน้อย

► การพับ Z-fold

เครื่องสามารถพับสำเนาได้สองทบ ด้านหนึ่งพับเข้า อีกด้านพับออก เป็นลักษณะดังรูป



👉 ข้อควรรู้

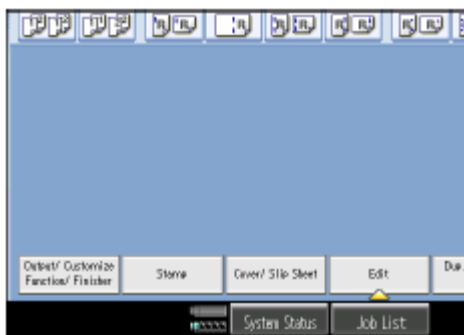
ไม่สามารถใช้ ฟังก์ชันนี้กับฟังก์ชันเจาะรูได้

ทิศทางการวางต้นฉบับและตำแหน่ง Z-fold

สามารถวางต้นฉบับทั้งหมดบน ADF ได้ในแนวปกติ แต่หากวางต้นฉบับลงบนกระຈก ให้วางในทิศทางเดียวกัน แต่คว่ำหน้าลง โดยทิศทางการวางต้นฉบับและตำแหน่ง Z-fold จะเป็น ดังนี้

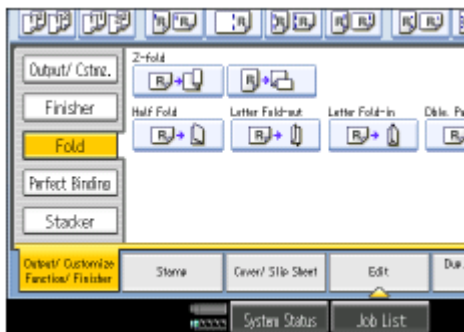
	Direction in which Original is Set		Direction of fold
	Exposure glass	ADF	
Right fold 			
Bottom fold 			

1. กด [Output/Customize Function/Finisher]



2. กด [Fold]

3. เลือกทิศทางการพับ จากนั้นกด [OK]

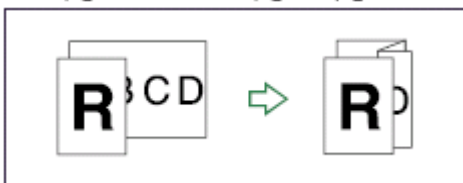


4. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

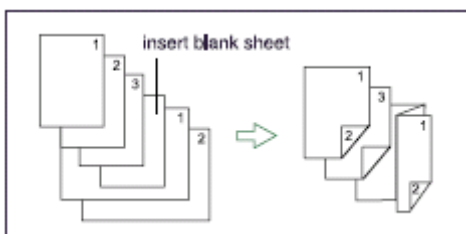
หมายเหตุ

- สามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่งการพับได้ครั้งละ 1 มม. (0.1 นิ้ว) ในหัวข้อ Z-fold ใน User Tools
- กระดาษต่อไปนี้ ไม่สามารถพับ Z-fold ได้
 - กระดาษโปรงแสง
 - Letterhead
 - กระดาษหนา
 - กระดาษบาง
 - Tab stock

- แผ่นใส OHP
- กระดาษสติ๊กเกอร์
- ไปรษณียบัตร
- ไม่สามารถพับ z-fold กระดาษที่ป้อนจาก interposter tray ได้
- กระดาษที่สามารถใช้กับฟังก์ชัน z-fold ได้ เป็นดังนี้
 - Finisher SR5000, Booklet Finisher SR5020
A3 $\square$, B4 JIS $\square$, A4 $\square$, 11 $\times$ 17 $\square$, 8 $\frac{1}{2}$ $\times$ 14 $\square$, 8 $\frac{1}{2}$ $\times$ 11 $\square$, 12 $\times$ 18 $\square$, 8K $\square$
- จำนวนสำเนา Z-fold ที่ Finisher SR5000, Booklet Finisher SR5020 สามารถรองรับได้ เป็นดังนี้
(กระดาษหนา 80 แกรม หรือ Bond 20 ปอนด์)
 - Finisher SR5000 (Upper Tray, Shift Tray): 30 sheets
 - Booklet Finisher SR5020 (Upper Tray)
A4, 8 $\frac{1}{2}$ $\times$ 1 or smaller: 20 sheets
B4 JIS, 8 $\frac{1}{2}$ $\times$ 14 or larger: 30 sheets
 - Booklet Finisher SR5020 (Shift Tray): 30 sheets
- หากต้นฉบับมีมากกว่า 1 ขนาด ในขณะทีเลือก Mixed Sizes mode และ Auto Paper Select function ไว้ เครื่องจะเลือกกระดาษที่เหมาะสมโดยอัตโนมัติ กระดาษที่สามารถเย็บลดได้เมื่อเลือก Mixed Sizes mode เป็นดังนี้
 - A3 $\square$ and A4 $\square$
 - A4 $\square$ and A5 $\square$
 - B4 JIS $\square$ and B5 JIS $\square$
 - 11 $\times$ 17 $\square$ and 8 $\frac{1}{2}$ $\times$ 11 $\square$
 - 8 $\frac{1}{2}$ $\times$ 11 $\square$ and 5 $\frac{1}{2}$ $\times$ 8 $\frac{1}{2}$ $\square$



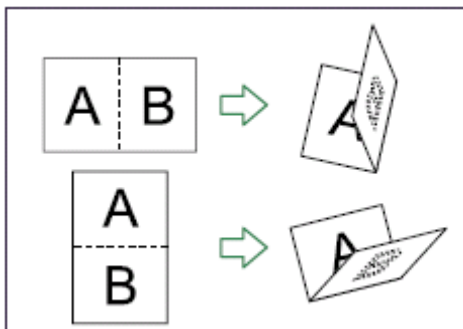
- ขนาดสำเนาที่สามารถทำ Z-fold หลังจากเย็บลดแล้ว คือ A3 $\square$, B4 JIS $\square$, 11 $\times$ 17 $\square$
- จำนวนสำเนา Z-fold ที่สามารถเย็บลดได้ คือ (80 แกรม, 1b Bond)
 - Finisher SR5000, Booklet Finisher SR5020
10 Z-folded sheets, 9 Z-folded sheets and 0 to 10 unfolded sheets, 8 Z-folded sheets and 0 to 20 unfolded sheets, 7 Z-folded sheets and 0 to 30 unfolded sheets, 6 Z-folded sheets and 0 to 40 unfolded sheets, 5 Z-folded sheets and 0 to 50 unfolded sheets, 4 Z-folded sheets and 0 to 60 unfolded sheets, 3 Z-folded sheets and 0 to 70 unfolded sheets, 2 Z-folded sheets and 0 to 80 unfolded sheets, 1 Z-folded sheet and 0 to 90 unfolded sheets
- เมื่อใช้ฟังก์ชันนี้ร่วมกับ 1 Sided $\rightarrow$ 2 Sided และ Mixed Sizes modes จำนวนต้นฉบับต้องเป็นเลขคู่



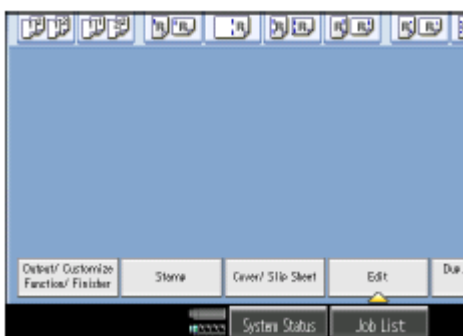
- หากเลือก Copy Eject Face Method ใน User Tools เป็น Face up เครื่องจะปล่อยสำเนาออกมาแบบ face down
- สำเนาอาจเป็นรอยหรือเปื้อน ขึ้นอยู่กับกระดาษและสภาพแวดล้อม
- หากต้องการใช้ฟังก์ชัน Z-fold จะต้องเซต support tray
- สำเนาที่พับแล้วที่ถูกส่งออกมาที่ folding unit tray อาจถูกเรียงแบบเปิด (มีเพียงรอยพับ แต่ยังไม่ได้พับ) หากเป็นเช่นนั้น ตำแหน่งของรอยพับจะเหมือนเดิมและสำเนาจะเรียงตามลำดับ ทำให้แยกได้ง่าย และเพื่อป้องกันรอยพับที่เหลื่อมกัน ให้ตั้งเครื่องให้ส่งสำเนาออกมาที่ Finisher upper tray หรือ Finisher shift tray
- ถอด Z-fold support tray ออก เมื่อต้องการให้สำเนาออกมาทาง Finisher shift tray หรือ Folding unit upper tray โดยไม่ได้ใช้ฟังก์ชัน Z-fold ซึ่งหากไม่ถอดออก สำเนาจะเรียงไม่เป็นระเบียบ

► การพับครึ่ง (Half fold)

เครื่องสามารถพับสำเนาที่กึ่งกลาง เป็นลักษณะดังรูป

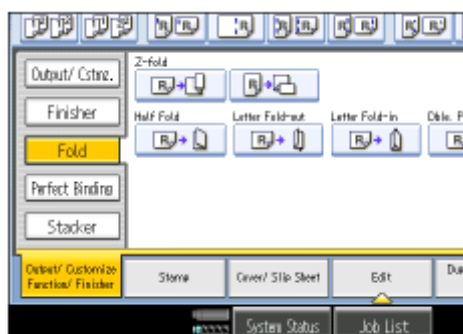


1. กด [Output/Customize Function/Finisher]



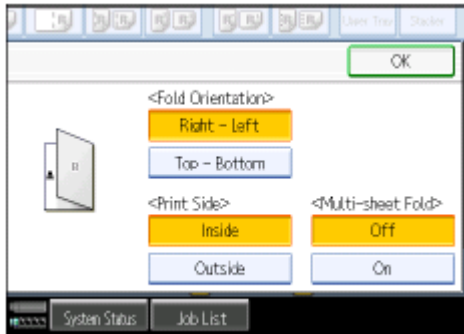
2. กด [Fold]

3. กด [Half fold]



4. กดปุ่ม [Change]

5. เลือกทิศทางการพับ ด้านที่ต้องการพิมพ์สำเนาและการพับแบบหลายแผ่น



6. กด [OK] สองครั้ง

7. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

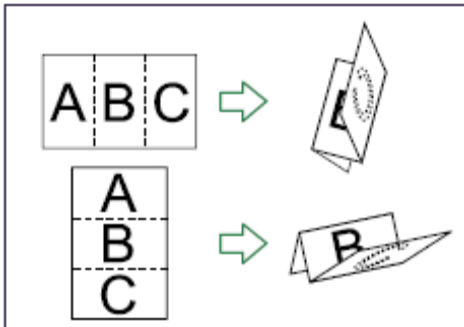
หมายเหตุ

- สำเนา Half fold จะถูกส่งออกมาที่ Multi-Folding Unit เท่านั้น
- คำสั่ง Multi-sheet Fold สามารถพับสำเนาได้สูงสุดครั้งละ 3 แผ่น
- เมื่อเซท Multi-sheet Fold เป็น [On] หรือเลือกการพับแบบหลายแผ่น เครื่องจะเลือกฟังก์ชัน Sort อัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม ไม่สามารถใช้ Mixed Sizes mode ได้
- ไม่สามารถใช้คำสั่งนี้ร่วมกับฟังก์ชันต่อไปนี้ได้
 - เจาะรู (Punch)
 - เย็บลวด (Staple)
 - เข้าห่วง (Ring binding)
 - เข้าสันกาบ (Perfect binding)
 - Eject copies to Stacker
- กระดาษต่อไปนี้ ไม่สามารถพับ Half fold ได้
 - Letterhead
 - Cardstock
 - แผ่นใส OHP
 - Tab stock
 - กระดาษโปสเตอร์
 - กระดาษสติ๊กเกอร์
 - กระดาษเคลือบ (เฉพาะ Multi-sheet Fold)
- สำเนาอาจเป็นรอยหรือเปื้อน ขึ้นอยู่กับกระดาษและสภาพแวดล้อม

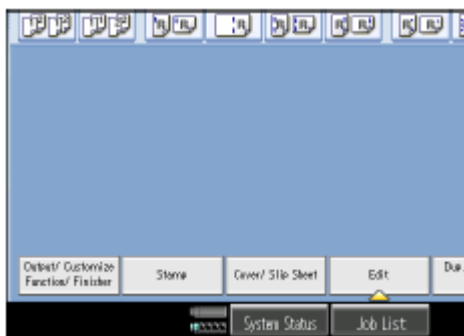
สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

► การพับแบบจดหมายพับออก (Letter Fold-out)

เครื่องสามารถพับสำเนาสองทบ เพื่อเป็นสามตอนได้ เป็นลักษณะดังรูป



1. กด [Output/Customize Function/Finisher]



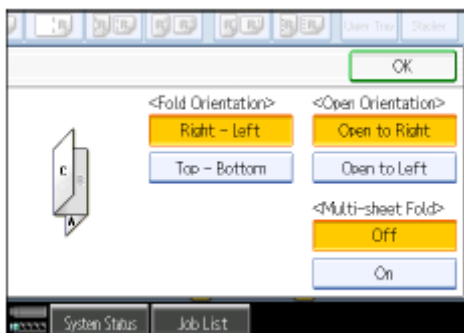
2. กด [Fold]

3. กด [Letter Fold-out]



4. กดปุ่ม [Change]

5. เลือกทิศทางการพับ ด้านที่ต้องการพิมพ์สำเนาและการพับแบบหลายแผ่น



6. กด [OK] สองครั้ง

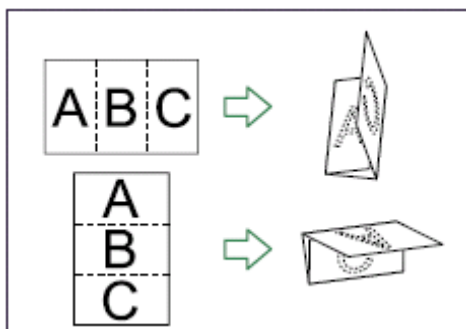
7. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- สำเนา Letter Fold-out จะถูกส่งออกมาที่ Multi-Folding Unit เท่านั้น
- คำสั่ง Multi-sheet Fold สามารถพับสำเนาได้สูงสุดครั้งละ 3 แผ่น
- เมื่อเซท Multi-sheet Fold เป็น [On] หรือเลือกการพับแบบหลายแผ่น เครื่องจะเลือกฟังก์ชัน Sort อัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม ไม่สามารถใช้ Mixed Sizes mode ได้
- ไม่สามารถใช้คำสั่งนี้ร่วมกับฟังก์ชันต่อไปนี้ได้
 - เจาะรู (Punch)
 - เย็บลวด (Staple)
 - เข้าห่วง (Ring binding)
 - เข้าสันกาว (Perfect binding)
 - Eject copies to Stacker
- กระดาษต่อไปนี้ ไม่สามารถพับ Letter Fold-out ได้
 - Letterhead
 - Cardstock
 - แผ่นใส OHP
 - Tab stock
 - กระดาษโปสเตอร์
 - กระดาษสติ๊กเกอร์
 - กระดาษเคลือบ (เฉพาะ Multi-sheet Fold)
- สำเนาอาจเป็นรอยหรือเปื้อน ขึ้นอยู่กับกระดาษและสภาพแวดล้อม

► การพับแบบจดหมายพับเข้า (Letter Fold-in)

เครื่องสามารถพับสำเนาสองทบ เพื่อเป็นสามตอนได้ เป็นลักษณะดังรูป



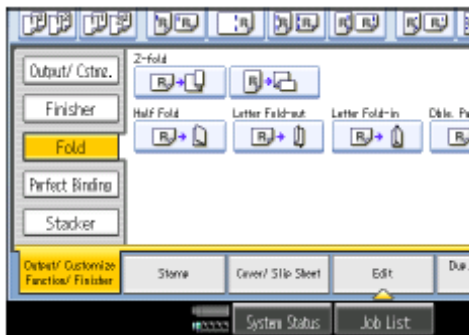
1. กด [Output/Customize Function/Finisher]

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารขั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารขั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /
Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server



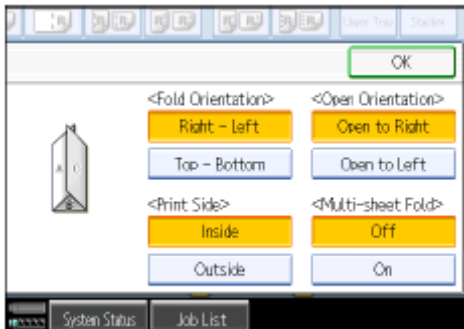
2. กด [Fold]

3. กด [Letter Fold-in]



4. กดปุ่ม [Change]

5. เลือกทิศทางการพับ ด้านที่ต้องการพิมพ์สำเนาและการพับแบบหลายแผ่น



6. กด [OK] สองครั้ง

7. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

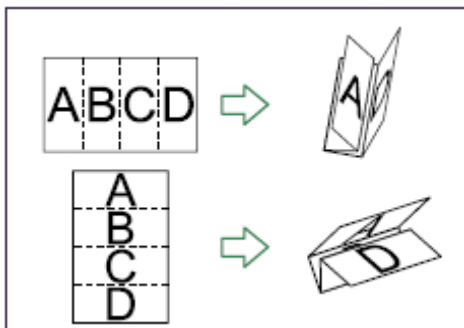
- สำเนา Letter Fold-in จะถูกส่งออกมาที่ Multi-Folding Unit เท่านั้น
- คำสั่ง Multi-sheet Fold สามารถพับสำเนาได้สูงสุดครั้งละ 3 แผ่น
- เมื่อเซต Multi-sheet Fold เป็น [On] หรือเลือกการพับแบบหลายแผ่น เครื่องจะเลือกฟังก์ชัน Sort อัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม ไม่สามารถใช้ Mixed Sizes mode ได้
- ไม่สามารถใช้คำสั่งนี้ร่วมกับฟังก์ชันต่อไปนี้ได้
 - เจาะรู (Punch)
 - เย็บลวด (Staple)

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

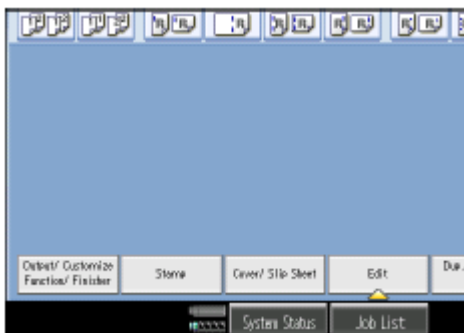
- เข้าห้วง (Ring binding)
- เข้าสันกาว (Perfect binding)
- Eject copies to Stacker
- กระดาษต่อไปนี้ไม่สามารถพับ Letter Fold-in ได้
 - Letterhead
 - Cardstock
 - แผ่นใส OHP
 - Tab stock
 - กระดาษโป่งแสง
 - กระดาษสติ๊กเกอร์
 - กระดาษเคลือบ (เฉพาะ Multi-sheet Fold)
- สำเนาอาจเป็นรอยหรือเปื้อน ขึ้นอยู่กับกระดาษและสภาพแวดล้อม

► การพับแบบซ้อนสองทบ (Double Parallel Fold)

เครื่องสามารถพับสำเนาซ้อนกันสองทบ เพื่อเป็นสไลด์อนได้ เป็นลักษณะดังรูป



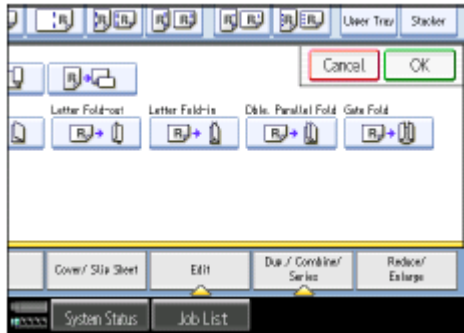
1. กด [Output/Customize Function/Finisher]



2. กด [Fold]

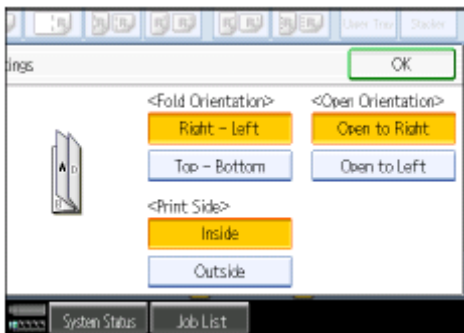
3. กด [Dble. Parallel Fold]

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /
Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server



4. กดปุ่ม [Change]

5. เลือกทิศทางการพับ ด้านที่ต้องการพิมพ์สำเนาและการพับแบบหลายแผ่น



6. กด [OK] สองครั้ง

7. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

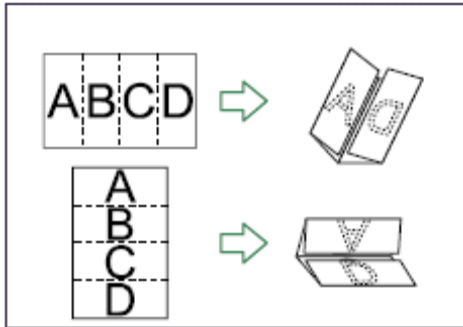
- สำเนา Double Letter Fold จะถูกส่งออกมาที่ Multi-Folding Unit เท่านั้น
- ไม่สามารถใช้คำสั่งนี้ร่วมกับฟังก์ชันต่อไปนี้ได้
 - เจาะรู (Punch)
 - เย็บลวด (Staple)
 - เข้าห่วง (Ring binding)
 - เข้าสันกาบ (Perfect binding)
 - Eject copies to Stacker
 - Multi-sheet Fold
- กระดาษต่อไปนี้ ไม่สามารถพับ Letter Fold-in ได้
 - Letterhead
 - Cardstock
 - แผ่นใส OHP
 - Tab stock
 - กระดาษโปสเตอร์

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

- กระดาษสติ๊กเกอร์
- สำเนาอาจเป็นรอยหรือเปื้อน ขึ้นอยู่กับกระดาษและสภาพแวดล้อม

► การพับแบบเอาด้านข้างทั้งสองพับเข้า (Gate Fold)

เครื่องสามารถพับสำเนาสามทบ เพื่อเป็นสี่ตอนได้ (พับด้านข้างสองข้างเข้ามาที่เส้นกึ่งกลาง ให้เป็นลักษณะประตูเปิด และพับตรงกลางเข้าด้านในอีกครั้ง) เป็นลักษณะดังรูป

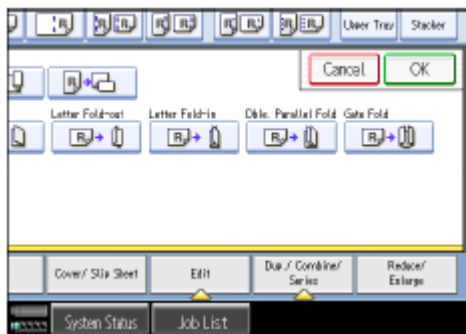


1. กด [Output/Customize Function/Finisher]



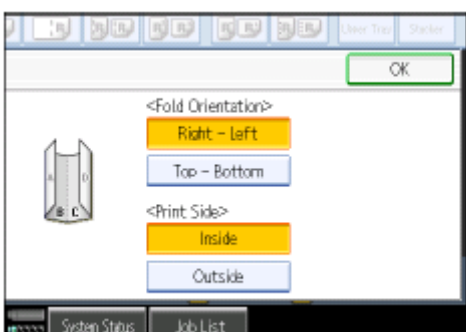
2. กด [Fold]

3. กด [Gate Fold]



4. กดปุ่ม [Change]

5. เลือกทิศทางการพับและด้านที่ต้องการพิมพ์สำเนา



6. กด [OK] สองครั้ง

7. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- สำเนา Gate Fold จะถูกส่งออกมาที่ Multi-Folding Unit เท่านั้น
- ไม่สามารถใช้คำสั่งนี้ร่วมกับฟังก์ชันต่อไปนี้ได้
 - เจาะรู (Punch)
 - เย็บลวด (Staple)
 - เข้าห่วง (Ring binding)
 - เข้าสันกาว (Perfect binding)
 - Eject copies to Stacker
 - Multi-sheet Fold
- กระดาษต่อไปนี้ ไม่สามารถพับ Letter Fold-in ได้
 - Letterhead
 - Cardstock
 - แผ่นใส OHP
 - Tab stock
 - กระดาษโป่งแสง
 - กระดาษสติ๊กเกอร์
 - กระดาษเคลือบ
- สำเนาอาจเป็นรอยหรือเปื้อน ขึ้นอยู่กับกระดาษและสภาพแวดล้อม

► การเข้าห่วง (Ring Binding)

สามารถตั้งค่าการเข้าห่วงได้

ข้อควรรู้

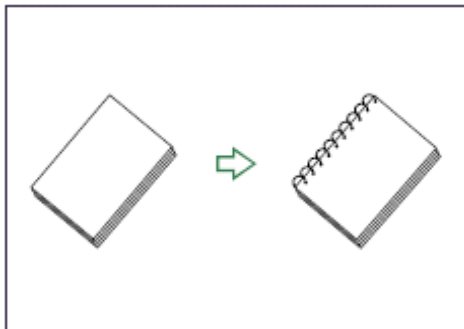
- ก่อนใช้ฟังก์ชันนี้ ต้องเลือกตำแหน่งการเจาะรู เข้าห่วงที่ [Finisher] ที่หัวข้อ Finisher: Ring Binding Type in Input/Output
- ไม่สามารถใช้คำสั่งนี้ร่วมกับฟังก์ชันต่อไปนี้ได้
 - Booklet/Magazine
 - Stack, Shift Stack
 - การใส่แผ่นแทรก (Slip Sheet)

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

- การใส่แผ่นแทรกเพื่อแยกชุด (Separation Sheet)
- Z-fold, Half Fold, Letter Fold-out, Letter Fold-in, Double Parallel, Gate Fold
- Copy Face Up
- เย็บลวด (Staple/Staple (center))
- เจาะรู (Punch)

การเข้าเล่มด้วยสันหุ้ม

เครื่องเจาะรูสำเนาและใส่ห่วง



ทิศทางการวางต้นฉบับและตำแหน่งการใส่ห่วง

สามารถวางต้นฉบับทั้งหมดบน ADF ได้ในแนวปกติ แต่หากวางต้นฉบับลงบนกระจก ให้วางในทิศทางเดียวกัน แต่คว่ำหน้าลง โดยหากขนาดและทิศทางของต้นฉบับและสำเนาเหมือนกัน ทิศทางการวางต้นฉบับและตำแหน่งการเย็บเล่มจะเป็น ดังนี้

		Original location		Binding position ^{*1}
		Exposure glass	ADF	
	Left			
	Top			
	Right			

*1 ตารางด้านบนแสดงเฉพาะตำแหน่งการเข้าเล่ม ซึ่งทิศทางการวางต้นฉบับไม่ได้แสดงให้เห็นถึงทิศทางของสำเนา

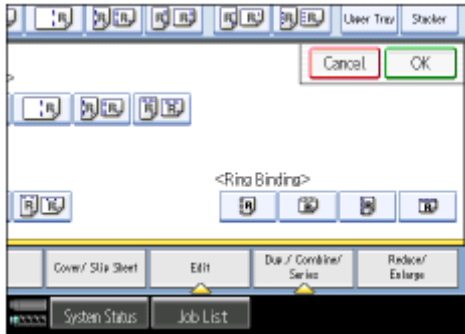
1. วางต้นฉบับ

2. กด [Output/Customize Function/Finisher]



3. กด [Finisher]

4. เลือกตำแหน่งการเข้าเล่ม



เมื่อเลือกตำแหน่ง เครื่องจะเลือกคำสั่ง Sort โดยอัตโนมัติ

5. กด [OK]

6. ระบุจำนวนสำเนาที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข

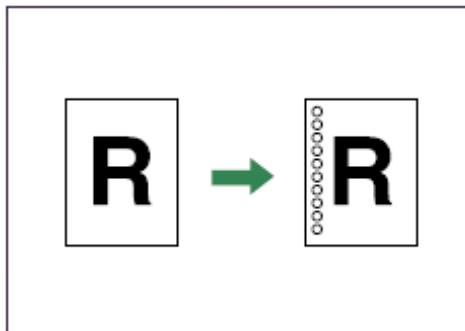
7. กดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจก เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนางานแผ่นแรกก่อน แต่เมื่อวางต้นฉบับที่ ADF เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนางานแผ่นที่อยู่บนสุด
- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจก ให้กดปุ่ม [#] หลังจากที่เครื่องอ่านต้นฉบับทั้งหมดแล้ว

การเจาะรูเพื่อเข้าห่วง

เครื่องเจาะรูสำเนาเพื่อให้ใส่ห่วงได้



ทิศทางต้นฉบับและตำแหน่งการใส่ห่วง

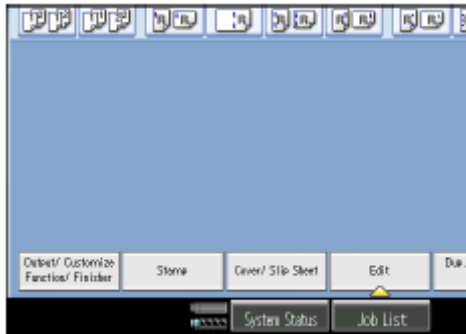
สามารถวางต้นฉบับทั้งหมดบน ADF ได้ในแนวปกติ แต่หากวางต้นฉบับลงบนกระจก ให้วางในทิศทางเดียวกัน แต่คว่ำหน้าลง โดยหากขนาดและทิศทางของต้นฉบับและสำเนาเหมือนกัน ทิศทางการวางต้นฉบับและตำแหน่งการเย็บเล่มจะเป็น ดังนี้

		Original location		Punching position ^{*1}
		Exposure glass	ADF	
	Left			
	Top			
	Right			

*1 ตารางด้านบนแสดงเฉพาะตำแหน่งการเข้าเล่ม ซึ่ง ทิศทางการวางต้นฉบับไม่ได้แสดงให้เห็นถึงทิศทางของสำเนา

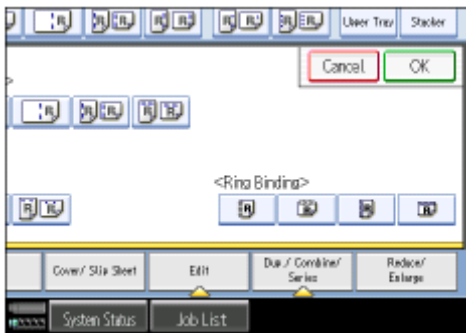
1. วางต้นฉบับ

2. กด [Output/Customize Function/Finisher]



3. กด [Finisher]

4. เลือกตำแหน่งการเจาะรู



เมื่อเลือกตำแหน่ง เครื่องจะเลือกคำสั่ง Sort โดยอัตโนมัติ

5. กด [OK]

6. ระบุจำนวนสำเนาที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข

7. หากจำเป็น ระบุฟังก์ชันถ่ายเอกสารอื่นๆ

8. กดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระดาษ เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนาหน้าแรกก่อน แต่เมื่อวางต้นฉบับที่ ADF เครื่องจะเริ่มถ่ายสำเนาหน้าที่อยู่บนสุด
- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระดาษ ให้กดปุ่ม [#] หลังจากที่เครื่องอ่านต้นฉบับทั้งหมดแล้ว

► การเข้าเล่มสันกาว (Perfect Binding)

สามารถตั้งค่าการเข้าเล่มแบบสันกาวได้ โดยระบุตำแหน่งการเข้าเล่ม การตัดและขนาดได้

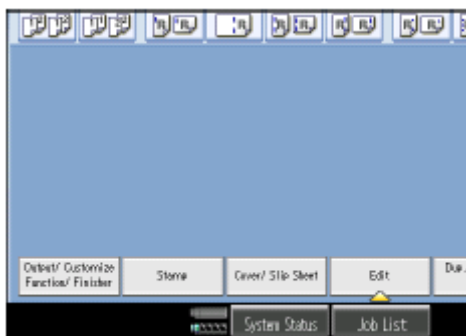
✋ ข้อควรรู้

- ไม่สามารถใช้คำสั่งนี้ร่วมกับฟังก์ชันต่อไปนี้ได้
- Booklet/Magazine

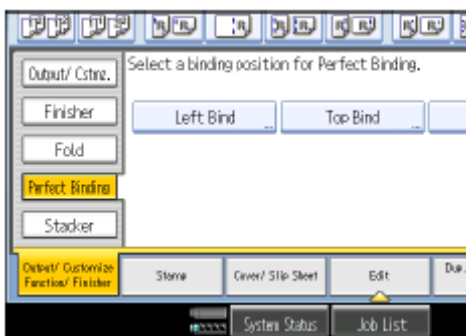
สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

- Stack, Shift Stack
- การใส่แผ่นแทรก (Slip Sheet)
- การใส่แผ่นแทรกเพื่อแยกชุด (Separation Sheet)
- Z-fold, Half Fold, Letter Fold-out, Letter Fold-in, Double Parallel, Gate Fold
- Copy Face Up
- เย็บลวด (Staple/Staple (center))
- Auto Paper Select
- การใส่ปกหน้า
- การใส่ปกหลัง
- Designate
- การแทรกงานถ่ายเอกสาร (Interrupt Copy)
- Eject copies to Stacker

1. วางต้นฉบับบน ADF
2. วางปกที่ interposer
3. เลือกกระดาษที่ต้องการ
4. กด [Output/Customize Function/Finisher]

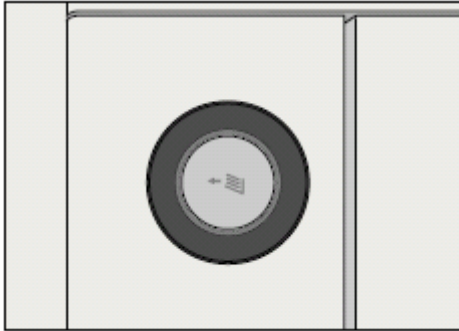


5. กด [Perfect Binding]
6. เลือกตำแหน่งการเข้าเล่ม



สามารถเลือกตำแหน่งเข้าเล่มและตำแหน่งตัดได้

7. ระบุตำแหน่งเข้าเล่มและตำแหน่งตัด หากจำเป็น
8. ตั้งค่าต่างๆ จากนั้นกด [OK]
9. กดปุ่ม [Start] เครื่องใช้ความร้อนทำให้กาวละลาย จากนั้นเริ่มเข้าเล่ม
10. เมื่อไฟสัญญาณดับ และไฟปุ่ม delivery key ติด ให้กดปุ่มดังกล่าว

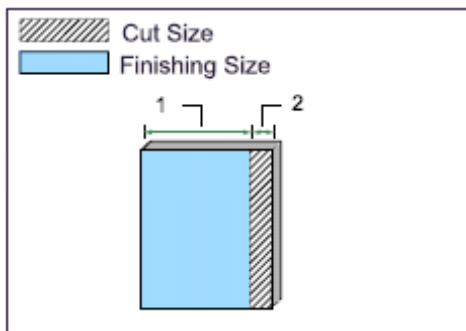


ถาด lower tray เปิด

11. หยิบหนังสือที่เข้าเล่มเสร็จแล้วออก และปิด lower tray

หมายเหตุ เมื่อเลือก Perfect Binding mode เครื่องจะเลือกคำสั่ง Sort โดยอัตโนมัติ

การระบุเพื่อตัดขอบหน้า



มี 2 วิธี ดังนี้

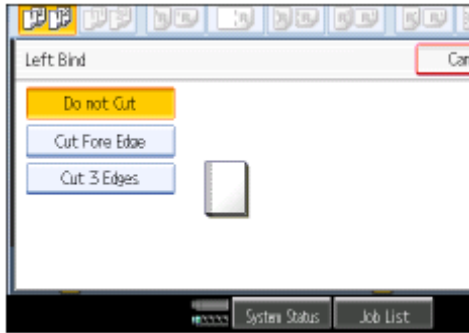
- ระบุ Cut size: ระบุระยะห่างจากขอบหน้ามาถึงส่วนที่ต้องการจะตัดออก
- ระบุ Finishing size: ระบุขนาดของรูปเล่มที่ต้องการเพื่อหาตำแหน่งที่ต้องตัดออก

หมายเหตุ การเลือกตัดกระดาษออกต้องอย่างน้อย 6 มม. (0.24 นิ้ว)

การระบุตำแหน่งเพื่อตัดขอบ

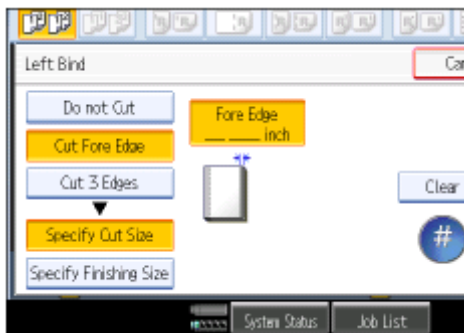
ระบุระยะห่างจากขอบหน้ามาถึงส่วนที่ต้องการจะตัดออก

1. กด [Cut Fore Edge]



2. เลือก [Specify Cut Size]

3. ระบุความยาวด้วยปุ่มตัวเลข และกด [#]



หากต้องการเปลี่ยนแปลงค่า ให้กด [Clear] และระบุเลขใหม่ลงไป

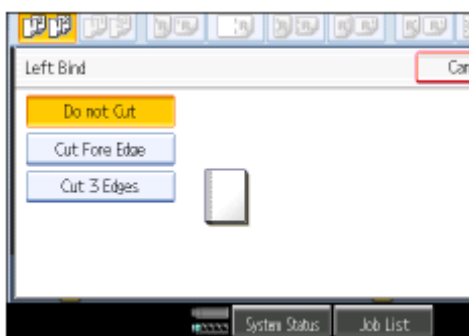
4. กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ สามารถเลือกตัดกระดาษออกได้ 6-50 มม. (0.24-1.96 นิ้ว) โดยกดได้ครั้งละ 0.1 มม. (0.01 นิ้ว)

การระบุขนาดรูปเล่ม

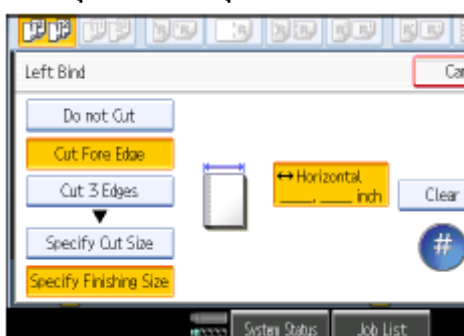
ระบุขนาดของรูปเล่มที่ต้องการเพื่อหาตำแหน่งที่ต้องตัดออก

1. กด [Cut Fore Edge]



2. เลือก [Specify Finishing Size]

3. ระบุขนาดด้วยปุ่มตัวเลข และกด [#]



สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

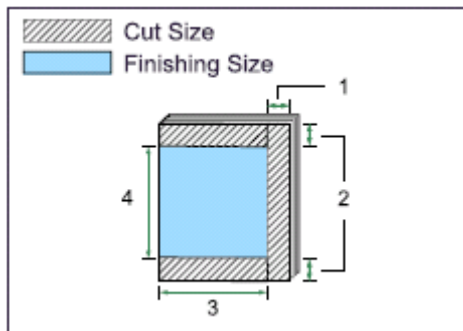
หากต้องการเปลี่ยนแปลงค่า ให้กด [Clear] และระบุเลขใหม่ลงไป

4. กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ สามารถระบุขนาดได้ 139.7-216 มม. (5.50-8.5 นิ้ว) โดยกดได้ครั้งละ 0.1 มม. (0.01 นิ้ว)

การระบุเพื่อตัดขอบสามด้าน

ระบุขนาดเพื่อตัดขอบสามด้านออก

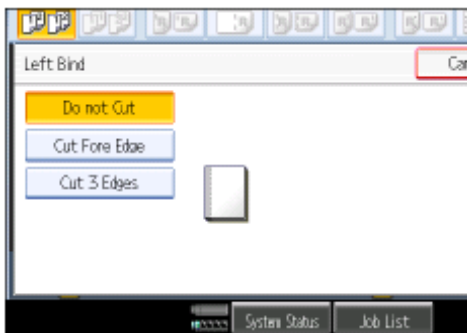


มี 3 วิธี ดังนี้

- ระบุ Cut size: ระบุระยะห่างจากขอบหน้ามาถึงส่วนที่ต้องการจะตัดออกในแต่ละด้าน
- ระบุ Finishing size (ขนาดมาตรฐาน): ระบุขนาดมาตรฐานของรูปเล่มที่ต้องการเพื่อหาตำแหน่งที่ต้องตัดออก
- ระบุ Finishing size (ขนาดไม่มาตรฐาน): ระบุขนาดที่ไม่มาตรฐานของรูปเล่มที่ต้องการเพื่อหาตำแหน่งที่ต้องตัดออก

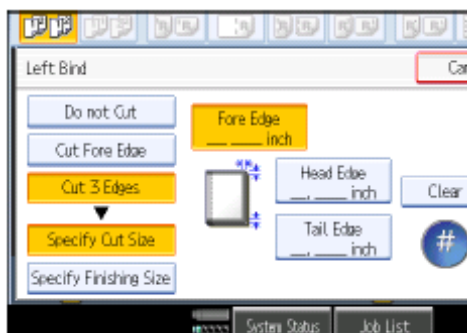
การระบุตำแหน่งการตัด

1. กด [Cut 3 Edges]



2. เลือก [Specify Cut Size]

3. ระบุขนาดตำแหน่งที่ต้องการตัดในแต่ละด้านด้วยปุ่มตัวเลข และกด [#]



กด [Head Edge] และตั้งค่าด้วยปุ่มตัวเลข

กด [Tail Edge] และตั้งค่าด้วยปุ่มตัวเลข

หากต้องการเปลี่ยนแปลงค่า ให้กด [Clear] และระบุเลขใหม่ลงไป

4. กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ

- สามารถเลือกตัดกระดาษออกได้ 6-50 มม. (0.24-1.96 นิ้ว) โดยกดได้ครั้งละ 0.1 มม. (0.01 นิ้ว)
- สามารถปรับตำแหน่งขอบได้ 6-28 มม. (0.24-1.10 นิ้ว) โดยกดได้ครั้งละ 0.1 มม. (0.01 นิ้ว)

การเข้าเล่มขนาดมาตรฐาน

ระบุขนาดที่ต้องการและตัดของทั้งสามด้านออกเพื่อให้ได้รูปเล่มขนาดมาตรฐาน

ความสัมพันธ์ของขนาดของ Book block และปก

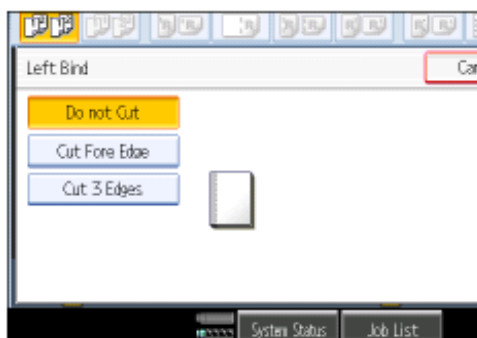
ขนาดมาตรฐานมีดังนี้ A4¹, B5 JIS¹, A5¹, 8¹/₂ × 11¹, 5¹/₂ × 8¹/₂¹.

ความสัมพันธ์ของขนาดของรูปเล่ม Book block และปกเป็นดังนี้

Required finished size	Book block	Cover
A4	225 × 320 mm ^{*1} 226 × 310 mm ^{*1}	13 × 19.2 ^{*1} 13 × 19 ^{*1} 13 × 18 320 × 450 mm ^{*1}
B5 JIS	A4	A3
A5	B5 JIS	B4 JIS
8 ¹ / ₂ × 11	9 × 12 ^{*1}	13 × 19.2 ^{*1} 13 × 19 ^{*1}
5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂	7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂	11 × 14.9 ^{*1}

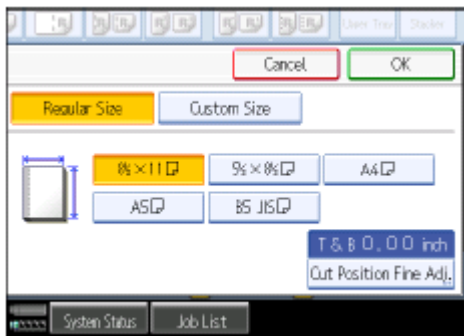
1* ต้องระบุขนาดกระดาษด้วยปุ่ม [Custom Size] ที่ Tray Paper Settings

1. กด [Cut 3 Edges]



2. เลือก [Specify Finishing Size]

3. ระบุขนาดที่ [Regular Size]



4. กด [Cut Position Fine Adj.] เพื่อปรับตำแหน่งที่ต้องการตัด

5. กด [↑], [↓] เพื่อตั้งค่าตำแหน่งที่ต้องการตัดขอบบนและล่าง จากนั้นกด [OK] หากต้องการเปลี่ยนแปลงค่า ให้กด [↑], [↓] หรือ [Clear] และระบุเลขใหม่ลงไป

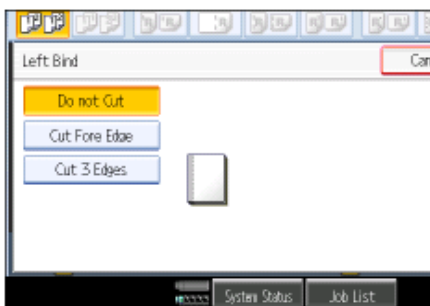
6. กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ สามารถปรับตำแหน่งขอบได้ -22-22 มม. (0.86-0.86 นิ้ว) โดยกดได้ครั้งละ 0.1 มม. (0.01 นิ้ว)

การเข้าเล่มขนาดไม่มาตรฐาน

ระบุขนาดที่ต้องการและตัดของทั้งสามด้านออกเพื่อให้ได้รูปเล่มขนาดไม่มาตรฐาน

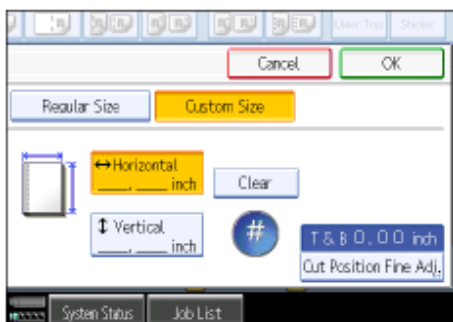
1. กด [Cut 3 Edges]



2. เลือก [Specify Finishing Size]

3. ระบุขนาดที่ [Custom Size]

4. ระบุความยาวในแนวนอนและแนวตั้งด้วยปุ่มตัวเลข และกดปุ่ม [#]



กด [Vertical] เพื่อระบุความยาวแนวตั้ง และหากต้องการเปลี่ยนแปลงค่า ให้กด [Clear] และระบุเลขใหม่ลงไป

5. กด [Cut Position Fine Adj.] เพื่อปรับตำแหน่งที่ต้องการตัด

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

6. กด [↑], [↓] เพื่อตั้งค่าตำแหน่งที่ต้องการตัดขอบบนและล่าง จากนั้นกด [OK] หากต้องการเปลี่ยนแปลงค่า ให้กด [↑], [↓] หรือ [Clear] และระบุเลขใหม่ลงไป

7. กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ

- สามารถปรับตำแหน่งแนวนอนได้ 139.7-216 มม. (5.5-8.5 นิ้ว) โดยกดได้ครั้งละ 0.1 มม. (0.01 นิ้ว)
- สามารถปรับตำแหน่งแนวนอนได้ 201-297 มม. (7.92-11.69 นิ้ว) โดยกดได้ครั้งละ 0.1 มม. (0.01 นิ้ว)
- สามารถปรับตำแหน่งขอบได้ -22-22 มม. (0.86-0.86 นิ้ว) โดยกดได้ครั้งละ 0.1 มม. (0.01 นิ้ว)

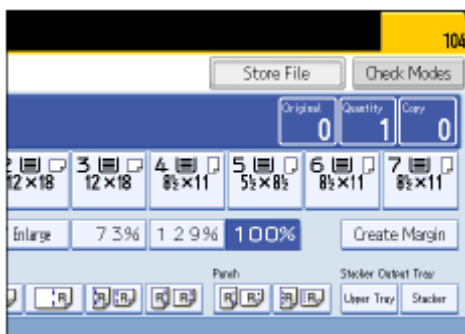
การเก็บข้อมูลลงใน Document Server

Document Server เป็นที่เก็บข้อมูลไว้ในหน่วยความจำของเครื่อง ทำให้สามารถเรียกออกมาเพื่อพิมพ์งานได้ในภายหลัง

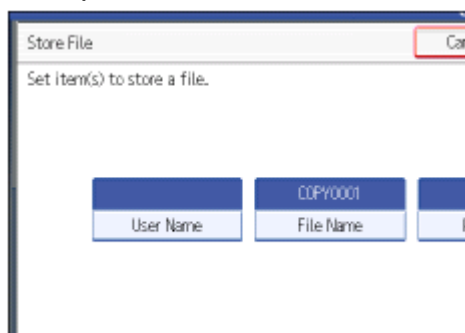
👉 ข้อควรรู้

หากเกิดความเสียหายขึ้นกับเครื่อง อาจทำให้ข้อมูลสูญหายได้ ผู้ผลิตไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดจากการสูญหายของข้อมูล

1. กด [Store File]



2. ระบุ user name ชื่อไฟล์และรหัส หากจำเป็น



3. กด [OK]

4. วางต้นฉบับ

5. ตั้งค่าต้นฉบับ

6. กดปุ่ม [Start] เครื่องจะเอกสารไว้ใน Document Server และพิมพ์ออกมาหนึ่งชุด

หมายเหตุ

- หากต้องการหยุดการทำงานของเครื่องขณะที่เครื่องกำลังอ่านเอกสารอยู่ กดปุ่ม [Stop] หากต้องการให้เครื่องกลับมาทำงานอีกครั้ง กด [Continue] แต่ถ้าหากต้องการลบหรือยกเลิกงาน กด [Stop] และต้นฉบับที่วางบน ADF จะถูกส่งออกมา
- หลังจากเครื่องสแกนต้นฉบับที่วางบนกระจกวางแล้ว ให้กด [#]
- เครื่องจะถูกตั้งค่าให้ลบข้อมูลที่เก็บไว้ใน Document Server หลังจาก 3 วัน (72 ชม.) แต่ผู้ใช้สามารถกำหนดเวลาลบอัตโนมัติได้ ในหัวข้อ Auto Delete File ใน Document Server ใน User Tools
- หากต้องการตรวจสอบเอกสารที่เก็บไว้ในเครื่อง ให้กด [Document Server] และเครื่องไปหน้าจอแสดงเอกสาร
- เมื่อต้องการจะเก็บข้อมูลลงใน Document Server ต้องรอให้เครื่องทำการถ่ายเอกสารเสร็จก่อน
- เครื่องอาจแสดงข้อความ [Access Privileges] แทนที่จะเป็น [User Name] ซึ่งขึ้นอยู่กับที่ตั้งค่า security

Managing Jobs

งานที่ใช้โหมดถ่ายเอกสาร Document Server หรือพรินเตอร์ จะถูกเก็บไว้ในเครื่องชั่วคราว และจะถูกลบออกตามลำดับ ฟังก์ชัน Job List จะช่วยให้สามารถจัดการกับงานเหล่านี้ได้ เช่น สามารถลบงานที่ไม่ต้องการ หรือพิมพ์งานด่วนได้

หมายเหตุ

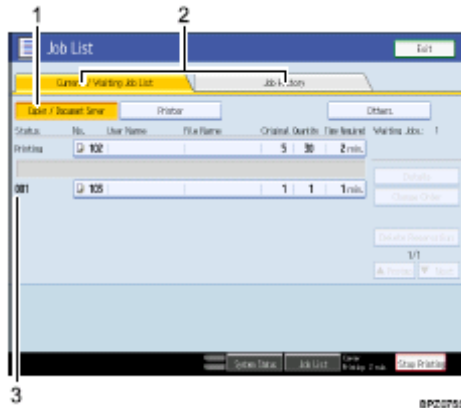
- ไม่สามารถใช้ฟังก์ชัน Job List ได้ หากมีการ Interrupt Copy
- งานที่ใช้ผ่านฟังก์ชันแฟกซ์และสแกนเนอร์ จะไม่แสดงใน Job List
- สามารถกำหนดช่วงพักระหว่างแต่ละงานได้ที่ Time Interval between Printing Jobs ใน User Tools หากต้องการพิมพ์งานต่อเนื่องโดยไม่ต้องพักเครื่อง ให้กด [Start Printing] ทางด้านขวาของหน้าจอแสดงผล โดยคำว่า [Start Printing] จะปรากฏขึ้น เมื่อเลือก [Job Order]

▶ หน้าจอแสดง Job List

หน้าจอจะแตกต่างกันไป ขึ้นอยู่กับว่ามีการเลือก Job Order หรือไม่

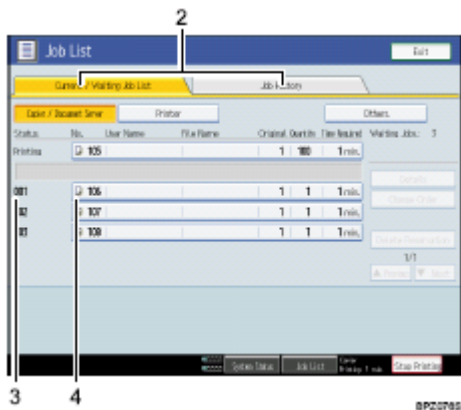
เมื่อไม่ได้เลือก [Job Order]

เครื่องจะแสดง job list ของแต่ละฟังก์ชัน



เมื่อเลือก [Job Order]

เครื่องจะแสดง job list ของทั้งหมดฟังก์ชัน โดยเรียงตามลำดับการสั่งงาน

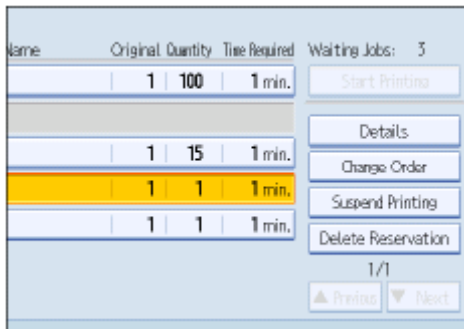


- 1 เปลี่ยนไปตาม job list สำหรับแต่ละฟังก์ชัน
- 2 เปลี่ยนระหว่าง [Current / Waiting Job List] และ [Job History]
- 3 แสดง reserved job number
- 4 แสดงฟังก์ชันที่ใช้กับงานพิมพ์
 -  งานที่ใช้ฟังก์ชันถ่ายเอกสาร
 -  งานที่ใช้ฟังก์ชันพิมพ์เอกสาร
 -  งานที่ใช้ฟังก์ชัน Document Server
 -  งานที่ใช้ฟังก์ชัน DeskTop Binder
 -  งานที่ใช้ฟังก์ชัน Web Image Monitor

► การตรวจสอบงานใน Job List

สามารถตรวจสอบรายละเอียดของงานได้ที่ Job List

1. กด [Job List]
2. เลือกงานที่ต้องการตรวจสอบ
3. กด [Details] และเครื่องจะแสดงรายละเอียด

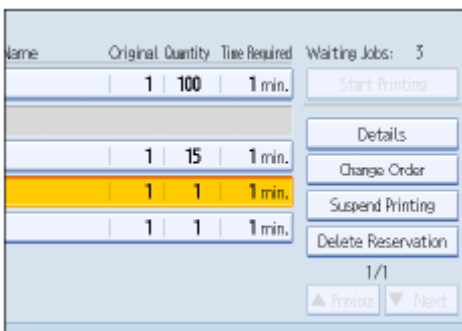


4. กด [Exit]

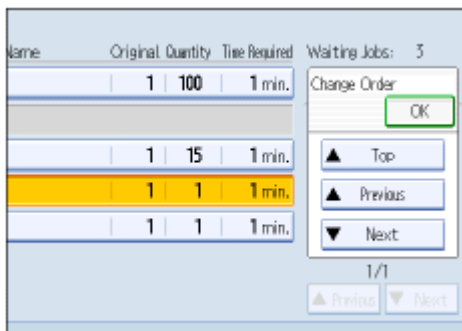
► การเปลี่ยนลำดับงาน

สามารถเปลี่ยนลำดับงานใน Job List ได้

1. กด [Job List]
2. เลือกงานที่ต้องการจะเปลี่ยนแปลงลำดับ
3. กด [Change Order]



4. สามารถเลื่อนลำดับได้ด้วยปุ่ม [Top], [Previous] หรือ [Next]

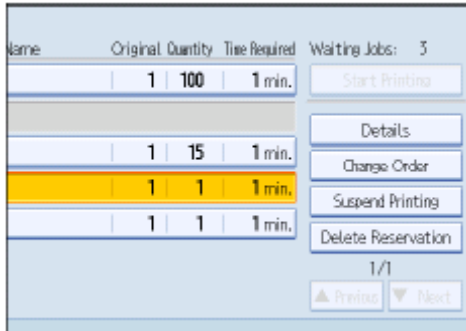


5. กด [OK]

► Holding Jobs

สามารถ hold งานที่อยู่ในคิวหรืองานที่ส่งพิมพ์ล่าสุดได้

1. กด [Job List]
2. เลือกงานที่ต้องการจะ hold
3. กด [Suspend Printing]



งานที่เลือกไว้และงานที่ตามหลังมาจะถูกพักไว้ก่อน และทางด้านซ้ายของงานใน job list จะปรากฏคำว่า "Suspended"

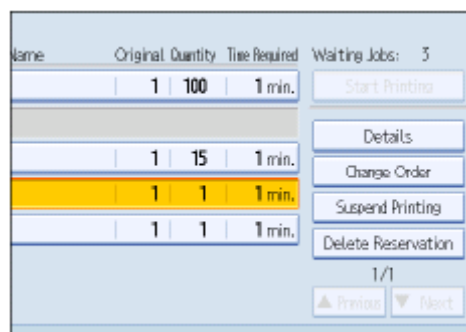
หมายเหตุ

- หากต้องการพิมพ์งานที่ hold ไว้ ให้กด [Resume Printing]
- ใช้ฟังก์ชันนี้ได้ ต่อเมื่อมีการเลือก [Job Order]

► การลบงาน

สามารถลบงานที่อยู่ในคิวหรืองานที่ส่งพิมพ์ล่าสุดได้

1. กด [Job List]
2. เลือกงานที่ต้องการจะลบ โดยสามารถเลือกลบได้มากกว่าหนึ่งงาน
3. กด [Delete Reservation]



4. กด [OK]

► การตรวจสอบ Job History

สามารถดู Job History และรายละเอียดงานที่พิมพ์เสร็จแล้วได้

1. กด [Job List]
2. กด [Job History] หน้าจอจะแสดงรายชื่อของงานที่พิมพ์เสร็จแล้ว
3. เลือกงานที่ต้องการจะตรวจสอบรายละเอียด
4. กด [Details] และตรวจสอบรายละเอียด
5. กด [Exit]

การบันทึกฟังก์ชันที่ใช้บ่อย

สามารถบันทึกตั้งค่างานเอกสารที่ใช้บ่อยไว้ในหน่วยความจำของเครื่องได้สูงสุด 25 โปรแกรม และสามารถเรียกใช้ภายหลังได้

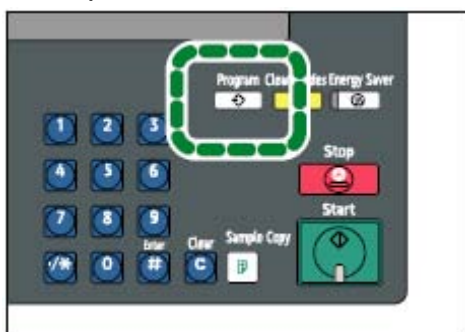
หมายเหตุ

- เมื่อตั้งค่าใดเป็นค่าตั้งต้นแล้ว เครื่องจะแสดงค่านั้นทันที โดยไม่ต้องกดปุ่ม [Program] และไม่ถูกลบ แม้มีการล้างค่า หรือ reset เครื่องใหม่
- การตั้งค่ากระดาษจะขึ้นอยู่กับขนาดของกระดาษ หากมีกระดาษขนาดเดียวกันมากกว่าหนึ่งถาด จะต้องเลือกถาดกระดาษหลักในหัวข้อ Tray Paper Settings ใน User Tools ก่อน
- โปรแกรมจะไม่ถูกลบแม้มีการปิดเครื่องหรือกดปุ่ม [Clear Modes]

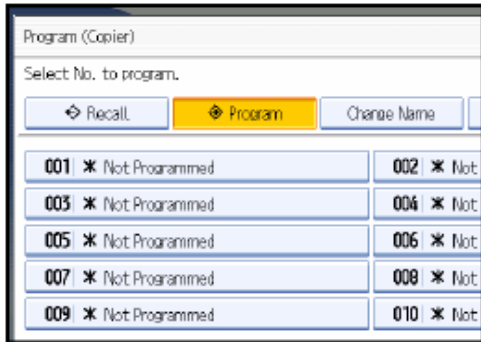
► การบันทึกฟังก์ชันในโปรแกรม

สามารถบันทึกฟังก์ชันในโปรแกรมได้

1. แก้ไขค่าการทำงาน เพื่อให้สามารถเลือกบันทึกฟังก์ชันตามต้องการได้
2. กดปุ่ม [Program]

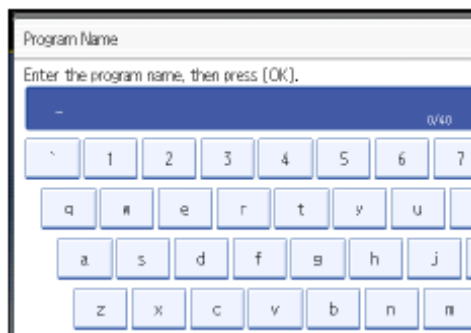


3. กด [Program]



4. กดหมายเลขโปรแกรมที่ต้องการบันทึก

5. ระบุชื่อโปรแกรมด้วยแป้นพิมพ์อักษรบนหน้าจอแสดงการทำงาน สามารถบันทึกได้สูงสุด 40 ตัวอักษร



6. กด [OK] หน้าจอจะกลับไปแสดงหมายเลข ตามด้วยชื่อโปรแกรม และจากนั้นสักครู่จะแสดงหน้าจอตั้งต้นการถ่ายเอกสาร

หมายเหตุ หมายเลขโปรแกรมที่แสดงคู่กับสัญลักษณ์ ⇨ คือหมายเลขที่มีการบันทึกโปรแกรมแล้ว

► การเปลี่ยนแปลงโปรแกรมหที่บันทึกไว้

สามารถเปลี่ยนแปลงค่าที่ตั้งไว้แล้วได้

1. ตรวจสอบการตั้งค่าของโปรแกรม
2. ระบุเนื้อหาของโปรแกรม
3. กดปุ่ม [Program]
4. กด [Program]
5. กดหมายเลขโปรแกรมที่ต้องการจะเปลี่ยนแปลง
6. กด [Yes]
7. ใส่ชื่อโปรแกรม สูงสุด 40 ตัวอักษร

8. กด [OK] หน้าจอจะกลับไปแสดงหมายเลข ตามด้วยชื่อโปรแกรม และจากนั้นสักครู่จะแสดงหน้าจอตั้งต้นการถ่ายเอกสาร

หมายเหตุ

- หากต้องการตรวจสอบรายละเอียดโปรแกรม สามารถเรียกดูได้

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

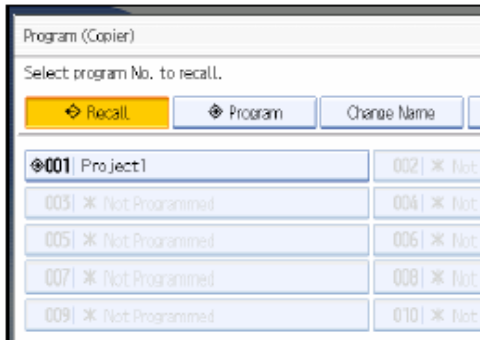
- เมื่อมีการเขียนโปรแกรมทับ โปรแกรมที่ถูกเขียนทับจะถูกลบออกไปโดยอัตโนมัติ

► การเรียกดูโปรแกรม

สามารถเรียกดูโปรแกรม เพื่อใช้สั่งงานถ่ายเอกสาร โดยใช้ค่าที่บันทึกไว้แล้ว

1. กดปุ่ม [Program]

2. กด [Recall]



3. กดเลือกหมายเลขโปรแกรมที่ต้องการเรียกดู

หน้าจอจะแสดงค่าการทำงานที่บันทึกไว้

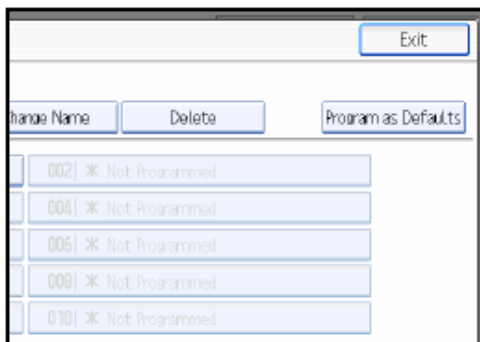
หมายเหตุ หมายเลขโปรแกรมที่แสดงคู่กับสัญลักษณ์ ⇨ เท่านั้น คือหมายเลขที่มีการบันทึกโปรแกรมแล้ว

► การลบโปรแกรม

สามารถลบรายละเอียดโปรแกรมได้

1. กดปุ่ม [Program]

2. กด [Delete]



3. กดเลือกหมายเลขโปรแกรมที่ต้องการลบ

4. กด [Yes] โปรแกรมจะถูกลบออก จากนั้นหน้าจอจะกลับไปหน้าจอตั้งต้นการถ่ายเอกสาร

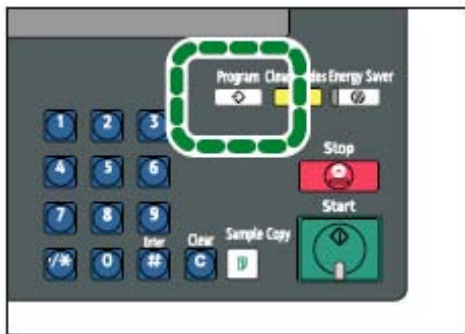
การบันทึกฟังก์ชันตั้งต้นของหน้าจอตั้งต้นการทำงาน

สามารถตั้งค่าเริ่มต้นให้เป็นค่าที่ใช้บ่อยได้ เช่น หากใช้โหมดถ่ายเอกสารหน้าเดียวเป็นประจำ ก็สามารถเปลี่ยนค่าตั้งต้นที่มากับเครื่องซึ่งเป็นการถ่ายเอกสารสองด้าน ให้เป็นการถ่ายเอกสารด้านเดียวได้

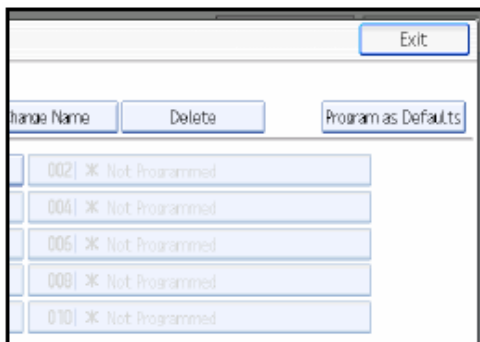
โหมดที่สามารถตั้งค่าตั้งต้นได้ มีดังนี้ โหมดสี (Color Mode) ถาดกระดาษ (Paper Tray) ประเภทของต้นฉบับ (Original Type) ความเข้ม-จางของหมึก (Density) ต้นฉบับแบบพิเศษ (Special Original) ทิศทางการวางต้นฉบับ (Original Orientation), การแทรกปก/หน้า (Cover/Slip Sheet), แก้ไข (Edit) การพิมพ์สองด้าน/การรวมหน้า/Series (Dup./Combine/Series) การย่อ-ขยาย (Reduce/Enlarge) การเข้าเล่ม (Finishing), บันทึกเอกสาร (Store File) และจำนวนสำเนาที่ต้องการ

1. ระบุค่าสแกนและค่าอื่นๆ ที่ต้องการให้แสดงที่หน้าจอตั้งต้น

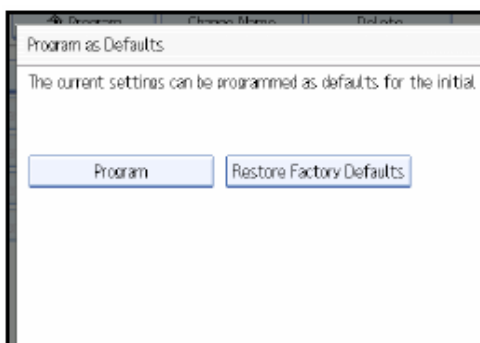
2. กดปุ่ม [Program]



3. กด [Program as Defaults]



4. กด [Program]



สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

5. เมื่อมีข้อความปรากฏเพื่อให้ยืนยัน ให้กด [Yes] เครื่องจะบันทึกค่าที่เลือกไว้เป็นค่าตั้งต้น จากนั้นจะกลับไปหน้าจอตั้งต้น

หมายเหตุ

- หากต้องการกลับไปทำการตั้งค่าแบบที่มากับเครื่อง ให้กด [Restore Factory Defaults]
- สามารถตั้งค่าตั้งต้นแตกต่างกันได้ระหว่างหน้าจอปกติและหน้าจอ simplified display

3. การถ่ายเอกสารขั้นสูง (Advanced Copying)

การปรับความเข้ม-จางของภาพสำเนา

สามารถปรับได้ 3 แบบ ดังนี้

✓ Auto Image Density

เครื่องสามารถปรับความเข้ม-จางของภาพสำเนาได้โดยอัตโนมัติตามค่าของต้นฉบับ ซึ่งเครื่องจะไม่ถ่ายสำเนาสีพื้นหลังเมื่อต้นฉบับมีสีเข้ม (เช่น หนังสือพิมพ์หรือกระดาษรีไซเคิล)

✓ Manual Image Density

ผู้ใช้งานสามารถปรับความเข้ม-จางของภาพสำเนาได้เอง 9 ระดับ

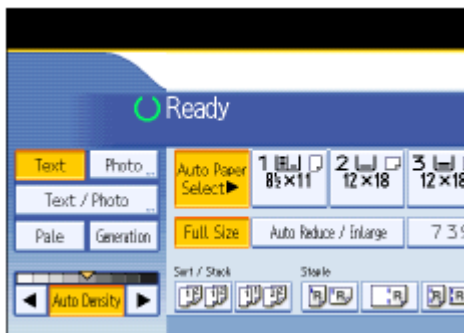
✓ Combined Auto and Manual Image Density

สามารถปรับความเข้ม-จางของภาพสำเนาได้ในกรณีที่ต้นฉบับสีเข้ม

✓ Auto Image Density

เครื่องสามารถปรับความเข้ม-จางของภาพสำเนาได้โดยอัตโนมัติตามค่าของต้นฉบับ ซึ่งเครื่องจะไม่ถ่ายสำเนาสีพื้นหลังเมื่อต้นฉบับมีสีเข้ม (เช่น หนังสือพิมพ์หรือกระดาษรีไซเคิล)

1. เลือก [Auto Density]



✓ Manual Image Density

ผู้ใช้งานสามารถปรับความเข้ม-จางของภาพสำเนาได้เอง 9 ระดับ

1. หากเลือกโหมด [Auto Density] ไว้ ให้กดซ้ำอีกครั้ง เพื่อยกเลิก Auto Density



สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

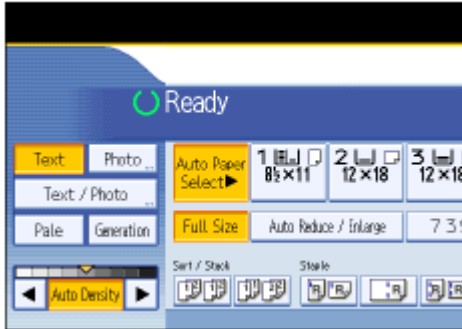
Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

2. กด [◀] หรือ [▶] เพื่อปรับความเข้มจางของภาพ โดยจะมีลูกศร ▼ แสดง

✓ Combined Auto and Manual Image Density

สามารถปรับความเข้ม-จางของภาพสำเนาได้ในกรณีที่ต้นฉบับสีเข้ม

1. เลือก [Auto Density]



2. กด [◀] หรือ [▶] เพื่อปรับความเข้มจางของภาพ โดยจะมีลูกศร ▼ แสดง

▶ การปรับภาพ

สามารถปรับภาพได้ 4 แบบ ดังนี้

▪ Sharp/Soft

ปรับเค้าโครงของภาพ

▪ Contrast

ปรับเงาภาพ

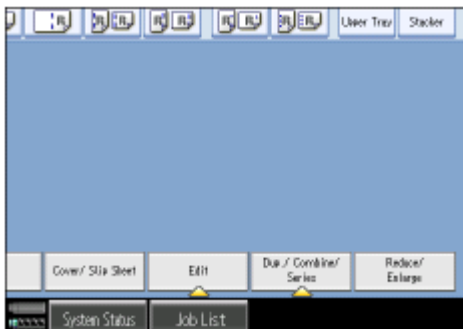
▪ Background Density

ปรับความเข้ม-จางพื้นหลังของภาพ

▪ Text/Photo Sensitivity

ปรับระดับมาตรฐานของภาพในส่วนที่เป็นเนื้อหาและรูปภาพ เมื่อใช้ “Text/Photo”

1. กด [Edit]



2. กด [Copy Quality]

3. กด [Copy Quality]

4. ปรับตั้งค่า

5. กด [OK] สองครั้ง

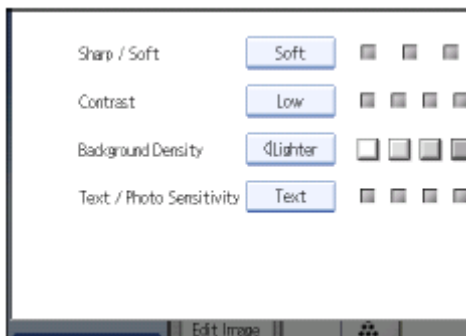
หมายเหตุ

- สามารถปรับ [Sharp/Soft], [Contrast], [Background Density] ได้ แต่การปรับจะมีผลกับระดับของการปรับฟังก์ชันอื่นด้วย
- ค่าที่ปรับตั้งไว้จะถูกลบ และกลับไปค่าตั้งต้น เมื่อเลือก Auto Clear หรือกดปุ่ม [Clear Modes] หรือปิดเครื่อง

▪ Sharp/Soft

ปรับค่าโครงของภาพ เพื่อความเรียบเนียนและความคมชัดของภาพ

1. กด [Soft] หรือ [Sharp]

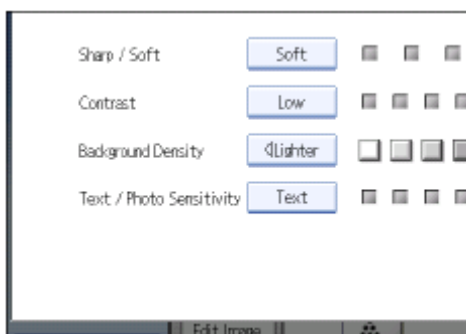


2. กด [OK]

▪ Contrast

ปรับเงาภาพ

1. กด [Low] หรือ [High]

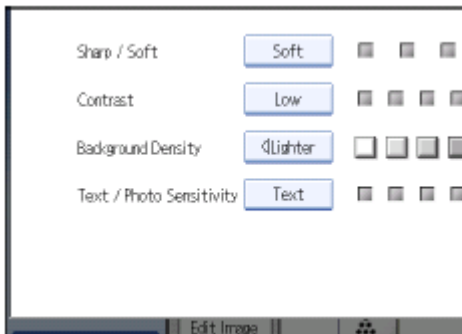


2. กด [OK]

■ Background Density

ปรับความเข้ม-จางพื้นหลังของภาพ

1. กด [Lighter] หรือ [Darker]



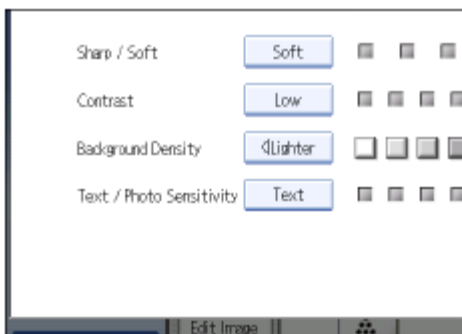
2. กด [OK]

หมายเหตุ ควรปรับค่าสีให้อ่อนลง เมื่อต้องการถ่ายสำเนาต้นฉบับที่มีสีเข้ม เช่น หนังสือพิมพ์หรือกระดาษรีไซเคิล

■ Text/Photo Sensitivity

ปรับระดับมาตรฐานของภาพในส่วนที่เป็นเนื้อหาและรูปภาพ เมื่อใช้ “Text/Photo”

1. กด [Text] หรือ [Photo]



2. กด [OK]

หมายเหตุ เลือก Text หากบางส่วนของตัวหนังสือจางหรือไม่ชัดเจน และเลือก Photo หากบางส่วนของภาพนั้นสีเข้มเกินไป

การเลือกประเภทของต้นฉบับ

สามารถเลือกได้ 6 ประเภท ดังนี้

► Text

ต้นฉบับที่มีแต่ตัวหนังสือ ไม่มีรูปภาพ

► Photo

ต้นฉบับเป็นรูปภาพ

- Glossy Photo: ภาพถ่ายที่อัดลงบนกระดาษอัดรูป
- Printed Photo: รูปภาพที่พิมพ์บนกระดาษ (เช่น นิตยสาร)
- Copied Photo: รูปภาพที่ได้จากเครื่องถ่ายเอกสารสี

► Text/ Photo

ต้นฉบับมีทั้งรูปภาพและตัวหนังสือ

► Pale

ต้นฉบับเป็นเส้นจาง เช่น เขียนด้วยดินสอ หรือสลিপที่เป็นสำเนาจางๆ ซึ่งสามารถทำให้สำเนาคมชัดได้

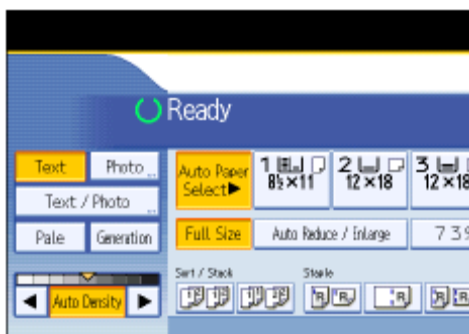
► Generation Copy

ต้นฉบับที่ถ่ายเอกสารมาจากต้นฉบับจริงอีกต่อหนึ่ง ซึ่งสามารถทำให้สำเนาคมชัดได้

► Dark Background

ต้นฉบับมีพื้นเป็นสีเข้ม เช่น สีของ tab stock (ส้ม เขียว น้ำเงิน) โดยสามารถปรับสีได้ 3 ระดับ

1. เลือกประเภทของต้นฉบับให้เหมาะสม



หมายเหตุ

- สามารถเลือกได้ว่าต้องการจะแสดงปุ่มเลือกต้นฉบับไว้ที่หน้าจอตั้งต้นหรือไม่ ได้ในหัวข้อ Original Type Priority ใน User Tools
- หากต้องการให้หน้าจอแสดง [Dark Background] ต้องเลือก [Dark Background] ให้เป็น [On] และ [Original Type Display] เป็น [Hide] ในหัวข้อ General Features
- หากเลือก [Dark Background] เครื่องจะยกเลิกฟังก์ชันปรับความเข้มจางอัตโนมัติ และจะเปลี่ยนเป็นปรับ manual เอง

การเลือกกระดาษถ่ายเอกสาร

สามารถเลือกกระดาษเพื่อถ่ายสำเนาได้ 2 วิธี ดังนี้

✓ Auto Paper Select

เครื่องสามารถเลือกขนาดของกระดาษสำเนาให้เหมาะกับต้นฉบับได้โดยอัตโนมัติ ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดที่เครื่องตรวจจับได้และอัตราส่วนการย่อ-ขยายที่ผู้ใช้เลือก

✓ Manual Paper Select

ผู้ใช้เลือกขนาดกระดาษที่ต้องการใช้เอง ไม่ว่าจะเป็นกระดาษธรรมดา กระดาษปอนด์หรือกระดาษขนาดใหญ่ (LCT และ Wide LCT)

ขนาดและทิศทางของต้นฉบับที่สามารถใช้กับการเลือกกระดาษแบบอัตโนมัติ (Auto Paper Select) ได้ (เมื่ออัตราส่วนเป็น 100%)

Metric version

Original location	Original size and orientation
Exposure glass	A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□, 8 1/2 × 13□
ADF	A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□□, B6 JIS□□, 11 × 17□, 8 1/2 × 11□□, 8 1/2 × 13□, 8K□, 16K□□

Inch version

Original location	Original size and orientation
Exposure glass	11 × 17□, 8 1/2 × 14□, 8 1/2 × 11□□, 5 1/2 × 8 1/2□
ADF	A4□□, 11 × 17□, 11 × 15□, 8 × 13□, 8 × 10□, 8 1/2 × 14□, 8 1/2 × 11□□, 5 1/2 × 8 1/2□□, 10 × 14□

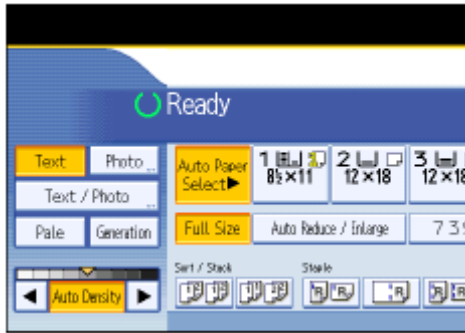
หมายเหตุ ใน Auto Paper Select Mode สามารถตั้งค่า Paper Tray เป็น [No Display] หรือ [Recycled Paper] และเลือก [Yes] ใน Apply Auto Paper Select ในหัวข้อ Tray Paper Settings เท่านั้น

✓ Auto Paper Select

เครื่องสามารถเลือกขนาดของกระดาษสำเนาให้เหมาะกับต้นฉบับได้โดยอัตโนมัติ ซึ่งขึ้นอยู่กับขนาดที่เครื่องตรวจจับได้และอัตราส่วนการย่อ-ขยายที่ผู้ใช้เลือก

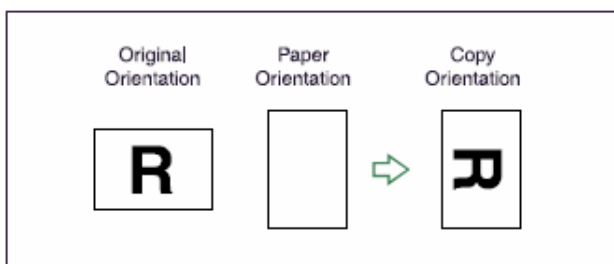
1. เลือก [Auto Paper Select]

เครื่องไม่สามารถเลือกกระดาษที่มีสัญลักษณ์  กำกับโดยอัตโนมัติได้



การกลับทิศทางสำเนา

เครื่องสามารถกลับทิศทางของต้นฉบับที่แตกต่างจากทิศทางของกระดาษที่ต้องการถ่ายสำเนา ได้ 90 °



ไม่สามารถใช้ฟังก์ชัน Rotate Copy ได้ เมื่อถ่ายเอกสารขยายลงบนกระดาษขนาด

A3, B4 JIS or 11 × 17, 8¹/₂ × 14 แต่จะต้องวางกระดาษในทิศทาง

	Original size and orientation			Copy paper size and orientation	
You cannot rotate:	8 ¹ / ₂ × 11, or 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂		When enlarging to →	8 ¹ / ₂ × 14, or 11 × 17	

	Original size and orientation			Copy paper size and orientation	
However, you can use:	8 ¹ / ₂ × 11, or 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂		When enlarging to →	8 ¹ / ₂ × 14, or 11 × 17	

หมายเหตุ

- สามารถใช้ฟังก์ชัน Rotate Copy ได้ หากเลือก Auto Paper Select หรือ Auto Reduce/Enlarge
- ค่าตั้งต้นของ Auto Tray Switching คือ [With Image Rotation] แต่หากค่าเป็น [Without Image Rotation] หรือ [Off] จะไม่สามารถใช้ฟังก์ชัน Rotate Copy ได้
- บางครั้งการตั้งค่าเจาะรู เย็บลวด และการพับแบบต่างๆ อาจทำให้ไม่สามารถใช้ฟังก์ชัน Rotate Copy ได้

✓ Manual Paper Select

ผู้ใช้เลือกกระดาษที่ต้องการใช้เอง ไม่ว่าจะเป็นกระดาษธรรมดา กระดาษปอนด์หรือกระดาษขนาดใหญ่ (LCT และ Wide LCT)

1. เลือกกระดาษที่ต้องการ

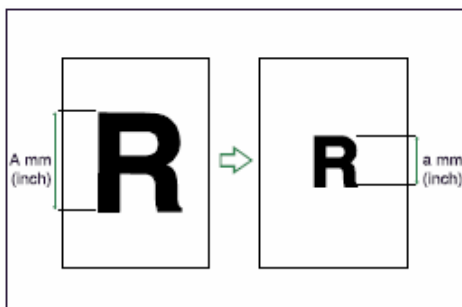
เครื่องจะไฮไลต์กระดาษที่เลือก



การถ่ายเอกสารย่อ-ขยายขั้นสูง

▶ การเพิ่มขนาดเฉพาะส่วน

สามารถคำนวณอัตราส่วนจากความยาวของต้นฉบับและสำเนา



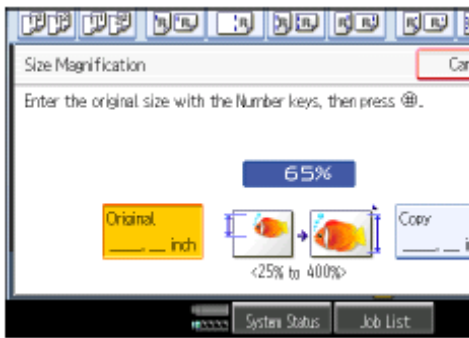
วัดและกำหนดความยาวของต้นฉบับและสำเนา โดยเปรียบเทียบ “A” กับ “a”

1. กด [Reduce/Enlarge]



2. กด [Size Magnification]

3. ระบุความยาวของต้นฉบับด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]



สามารถระบุขนาดได้ตั้งแต่ 1 – 999 มม. (0.1 – 0.99 นิ้ว) โดยเปลี่ยนแปลงขนาดได้ครั้งละ 1 มม. (0.1 นิ้ว)

4. ระบุความยาวของสำเนาด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]

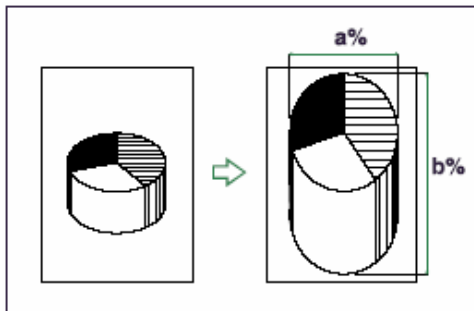
5. กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ

- เมื่อต้องการเปลี่ยนค่าที่ระบุไว้ ให้กดที่ปุ่มที่ต้องการเปลี่ยน และระบุตัวเลขลงไปใหม่
- หากการย่อ ขยายเกินหรือต่ำกว่าอัตราส่วนที่เครื่องรับได้ เครื่องจะปรับให้อัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม สำเนาอาจขาดหายหรือติดยรอยขอบต้นฉบับมาด้วย
- สามารถย่อ ขยายได้ 25 – 400 %

► การยืดและบีบขนาดของภาพในอัตราส่วน (%)

สามารถย่อ-ขยายภาพในอัตราส่วนที่แตกต่างกัน ได้ทั้งในแนวนอนและแนวตั้ง



a อัตราส่วนตามแนวนอน (Horizontal)

b อัตราส่วนตามแนวตั้ง (Vertical)

หมายเหตุ

- สามารถย่อ ขยายได้ 25 – 400 %
- หากการย่อ ขยายเกินหรือต่ำกว่าอัตราส่วนที่เครื่องรับได้ เครื่องจะปรับให้อัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม สำเนาอาจขาดหายหรือติดยรอยขอบต้นฉบับมาด้วย

การระบุอัตราส่วนด้วยปุ่ม [-] หรือ [+]

1. กด [Reduce/Enlarge]

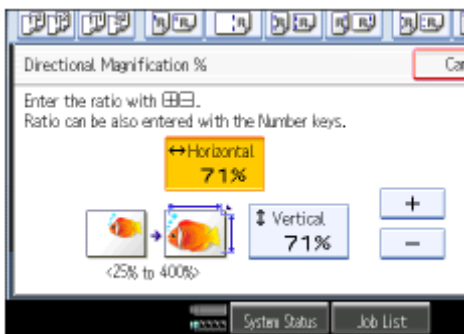


2. กด [Direct. Mag. %]

3. กดปุ่ม [-] หรือ [+]

4. กด [Horizontal]

5. ปรับอัตราส่วนด้วยปุ่ม [-] หรือ [+]



หากกดปุ่ม [+] หรือ [-] 1 ครั้ง จะทำการขยายได้ครั้งละ 1% แต่หากกดปุ่ม [+] หรือ [-] ค้างไว้ จะสามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ครั้งละ 10%

6. กด [Vertical]

7. กดปรับอัตราส่วนด้วยปุ่ม [-] หรือ [+]

8. กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ หากต้องการระบุอัตราส่วนใหม่ ปรับอีกครั้งด้วยปุ่ม [-] หรือ [+]

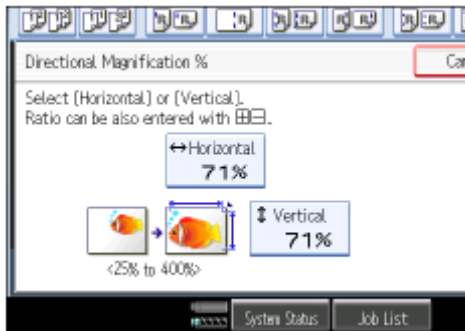
การระบุอัตราส่วนด้วยปุ่มตัวเลข

1. กด [Reduce/Enlarge]



2. กด [Direct. Mag. %]

3. กด [Horizontal]



4. ระบุอัตราส่วนที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]

5. กด [Vertical]

6. ระบุอัตราส่วนที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]

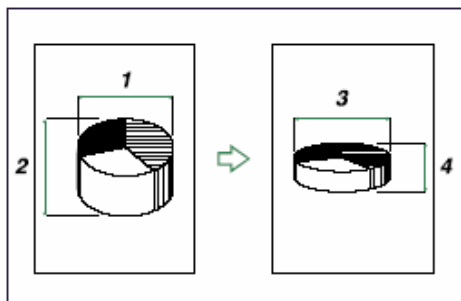
7. กด [OK] สองครั้ง

8. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ เมื่อต้องการเปลี่ยนค่าที่ระบุไว้ ให้กดที่ปุ่มที่ต้องการเปลี่ยน และระบุตัวเลขลงไปใหม่

► การยืดและบีบขนาดของภาพ (นิ้ว)

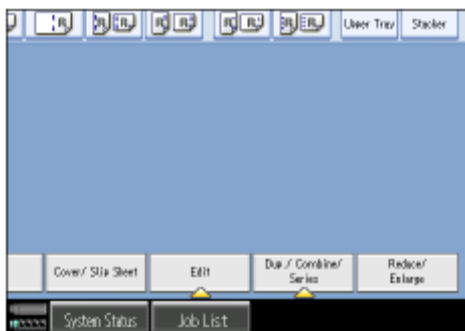
สามารถกำหนดความยาวของต้นฉบับและสำเนาได้ ทั้งในแนวนอนและแนวตั้ง



- 1 ขนาดของต้นฉบับตามแนวนอน (Horizontal)
- 2 ขนาดของต้นฉบับตามแนวตั้ง (Vertical)
- 3 ขนาดของสำเนาตามแนวนอน
- 4 ขนาดของสำเนาตามแนวตั้ง

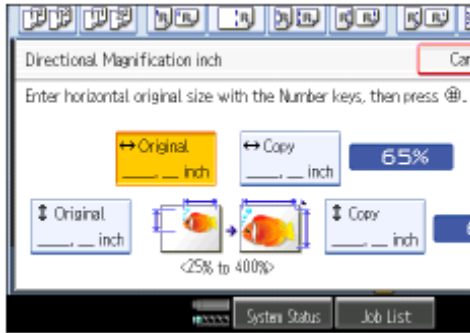
วัดและกำหนดความยาวของต้นฉบับและสำเนา โดยเปรียบเทียบ “A” กับ “a” และ “B” กับ “b”

1. กด [Reduce/Enlarge]



2. กด [Dir. Size Mag. Inch]

3. ระบุขนาดของต้นฉบับตามแนวนอนที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]



สามารถระบุขนาดได้ตั้งแต่ 1 – 999 มม. (0.1 – 0.99 นิ้ว) โดยเปลี่ยนแปลงขนาดได้ครั้งละ 1 มม. (0.1 นิ้ว)

4. ระบุขนาดของสำเนาตามแนวนอนที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]

5. ระบุขนาดของต้นฉบับตามแนวตั้งที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]

6. ระบุขนาดของสำเนาตามแนวตั้งที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]

7. กด [OK] สองครั้ง

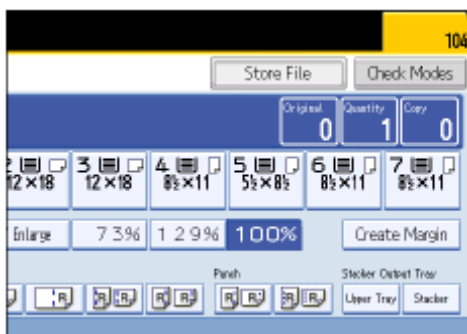
หมายเหตุ

- เมื่อต้องการเปลี่ยนค่าที่ระบุไว้ ให้กดที่ปุ่มที่ต้องการเปลี่ยน และระบุตัวเลขลงไปใหม่
- สามารถย่อ ขยายได้ 25 – 400 %
- หากการย่อ ขยายเกินหรือต่ำกว่าอัตราส่วนที่เครื่องรับได้ เครื่องจะปรับให้อัตโนมัติ อย่างไรก็ตาม
สำเนาอาจขาดหายหรือติดรอยขอบต้นฉบับมาด้วย

► การสร้างขอบ

เมื่อใช้ฟังก์ชันการสร้างขอบเครื่องจะทำการย่อภาพของต้นฉบับลงเหลือ 93% และจัดวางให้อยู่ตรงกลางของกระดาษ หากใช้คู่กับฟังก์ชันย่อ-ขยาย จะสามารถเพิ่มขอบได้อีก

1. กด [Create Margin]



2. เลือกอัตราส่วน หากจำเป็น

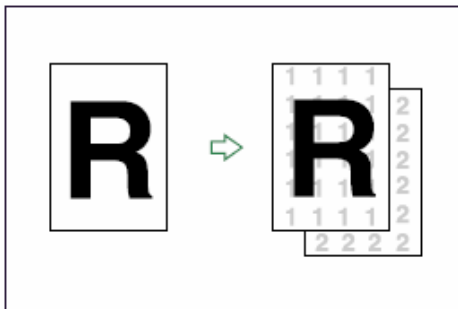
หมายเหตุ สามารถเปลี่ยนแปลงอัตราส่วนของ Create Margin ได้ที่หัวข้อ Reproduction Ratio ใน User Tools

การประทับตรา (Stamp)

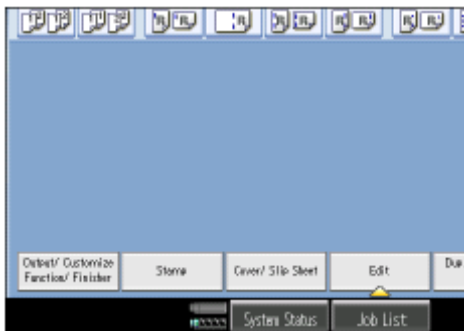
สามารถประทับวันที่ เลขหน้า และอื่นๆ ได้

✓ การประทับตัวเลขบนพื้นหลัง

สามารถพิมพ์ตัวเลขบนพื้นหลังของสำเนาได้ โดยหากใช้ฟังก์ชันนี้คู่กับคำสั่ง Sort สำเนาแต่ละชุดจะถูกประทับด้วยตัวเลขเดียวกัน ช่วยให้จัดการกับเอกสารได้ง่ายขึ้น

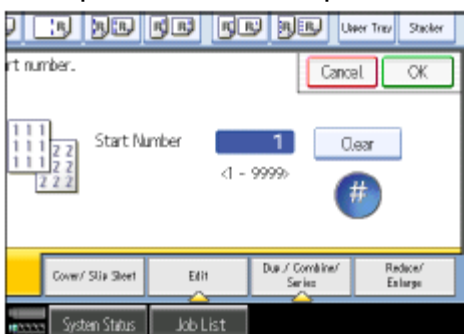


1. กด [Stamp]



2. กด [Background No.]

3. ระบุตัวเลขเริ่มต้นด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]



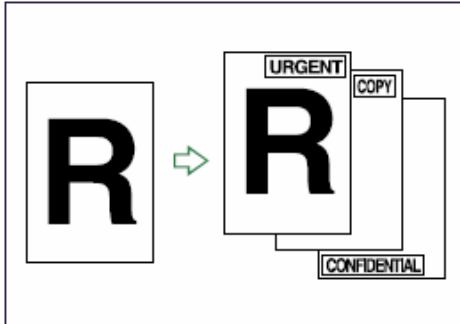
5. กด [OK]

หมายเหตุ

- เมื่อต้องการเปลี่ยนค่าที่ระบุไว้ ให้กด [Clear] จากนั้นให้ระบุตัวเลขลงไปใหม่
- สามารถระบุตัวเลขได้ตั้งแต่ 1 – 9999
- สามารถเปลี่ยนค่าของ Background Numbering ได้ที่หัวข้อ Stamp ใน User Tools

✓ Preset Stamp

สามารถประทับข้อความต่างๆ บนสำเนาได้



👉 ข้อควรรู้

- ไม่สามารถใช้ฟังก์ชันนี้กับถาดป้อนเอกสารด้วยมือได้
- สามารถเลือกประทับข้อความได้ครั้งละ 1 ข้อความ

มีข้อความประทับให้เลือกทั้งหมด 8 ข้อความ คือ “COPY”, “URGENT”, “PRIORITY”, “For Your Info.”, “PRELIMINARY”, “For Internal Use Only”, “CONFIDENTIAL” และ “DRAFT”

ตำแหน่งของการประทับและทิศทางของต้นฉบับ

ตำแหน่งของการประทับจะขึ้นอยู่กับทิศทางการวางต้นฉบับ

Readable orientation			→	
			→	
Unreadable orientation			→	
			→	
Reverse orientation			→	
			→	

Key on the display									
Stamp position	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨

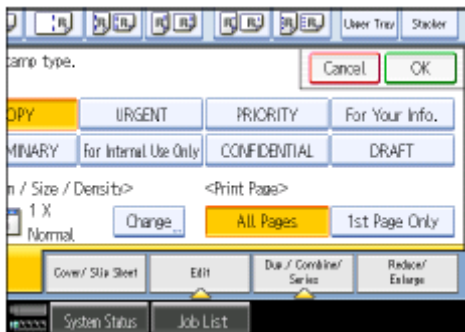
1. กด [Stamp]



2. กด [Preset Stamp]

3. เลือกข้อความที่ต้องการ สามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง, ขนาดและความเข้ม-จางของการประทับได้

4. กดเลือกความต้องการให้พิมพ์ตราประทับหน้าใดบ้าง ด้วยคำสั่ง [All Pages] หรือ [1st Page Only]



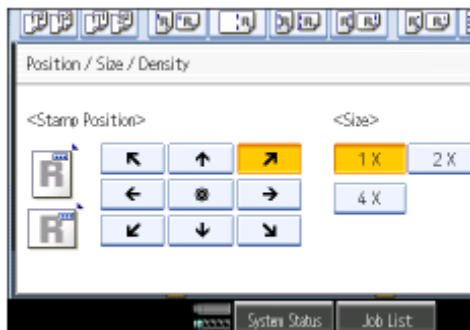
5. เมื่อตั้งค่าตามที่ต้องการแล้ว กด [OK]

หมายเหตุ

- สามารถเปลี่ยนค่าของ Preset Stamp ได้ที่หัวข้อ Stamp ใน User Tools ซึ่งอาจมีผลต่อความเข้ม-จางของสี
- หากเปลี่ยนแปลงขนาดตราประทับ เครื่องอาจถ่ายสำเนาไม่ครบ ขึ้นอยู่กับขนาดกระดาษ

การเปลี่ยนตำแหน่ง ขนาดและความเข้ม-จางของการประทับ

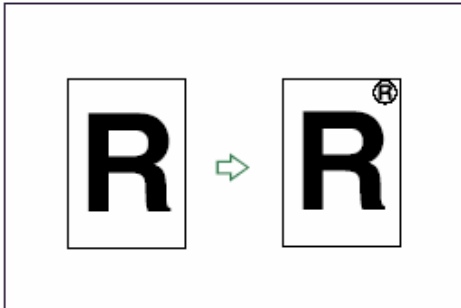
1. กด [Change] ในหัวข้อ Position/Size/Density



2. เลือกตำแหน่ง ขนาด และความเข้ม-จางที่ต้องการ จากนั้นกด [OK]

✓ การประทับตราผู้ใช้ (User Stamp)

สามารถบันทึกตัวอักษรหรือภาพที่ต้องการใช้เป็นตราประทับไว้ที่หน่วยความจำเครื่อง และสั่งพิมพ์ภายหลังได้

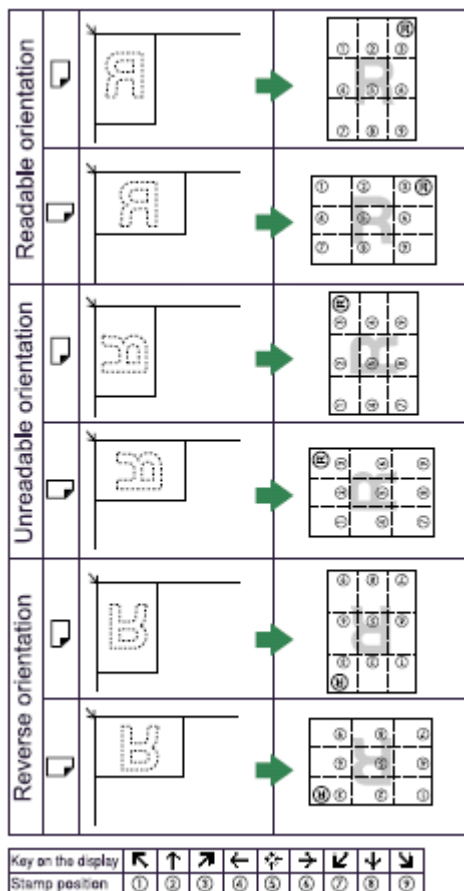


👉 ข้อควรรู้

- ต้องทำการบันทึก user stamp ก่อน จึงจะสามารถใช้ฟังก์ชันนี้ได้
- สามารถเลือกประทับข้อความได้ครั้งละ 1 ข้อความ

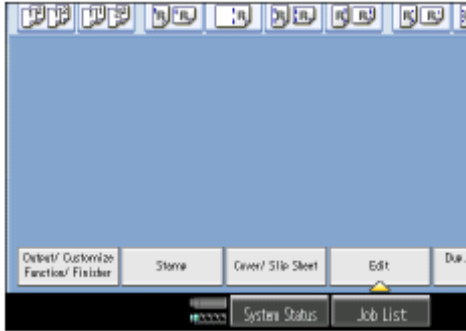
ตำแหน่งของการประทับและทิศทางของต้นฉบับ

ตำแหน่งของการประทับจะขึ้นอยู่กับทิศทางการวางต้นฉบับ



1. กด [Stamp]

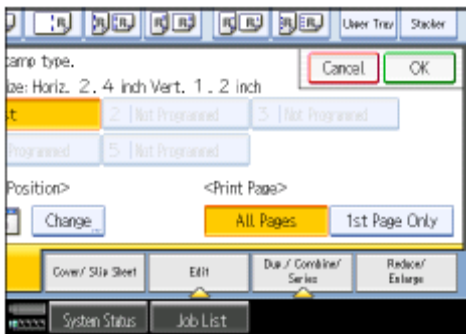
สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /
Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server



2. กด [User Stamp]

3. เลือกข้อความที่ต้องการ สามารถเปลี่ยนแปลงสี, ตำแหน่งของการประทับได้

4. กดเลือกว่าต้องการให้พิมพ์ตราประทับหน้าใดบ้าง ด้วยคำสั่ง [All Pages] หรือ [1st Page Only]



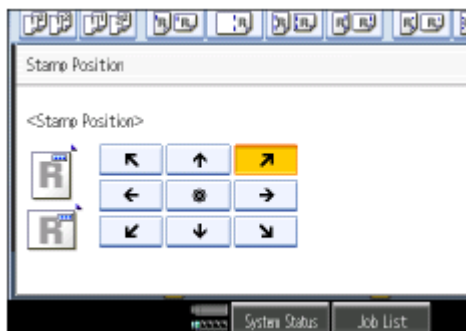
5. เมื่อตั้งค่าตามที่ต้องการแล้ว กด [OK]

หมายเหตุ สามารถเปลี่ยนค่าของ Preset Stamp ได้ที่หัวข้อ Stamp ใน User Tools ซึ่งอาจมีผลต่อความเข้ม-จางของสี

การเปลี่ยนตำแหน่งของการประทับ user stamp

1. กด [Change] ในหัวข้อ Stamp Position

2. เลือกตำแหน่งที่ต้องการ จากนั้นกด [OK]



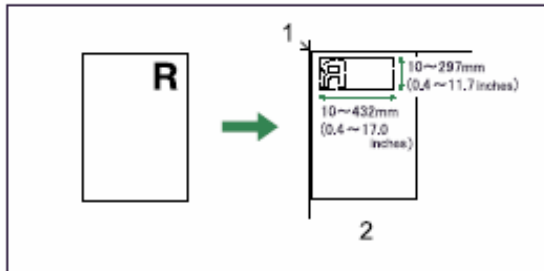
สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

การบันทึก User Stamp

บันทึกตัวอักษรหรือภาพที่ต้องการใช้เป็นตราประทับ

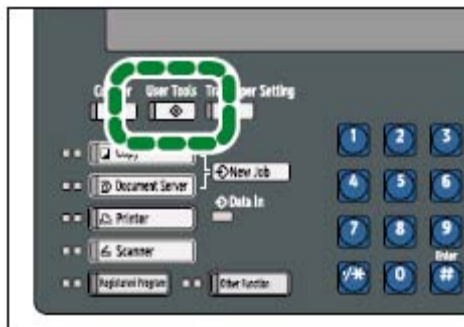
ขนาดสัดส่วนของตราประทับที่เครื่องสามารถรองรับได้ คือ ความสูง 10 - 297 มม. (0.4 - 11.7 นิ้ว) และความกว้าง 10 - 432 มม. (0.4 - 17 นิ้ว) แต่หากตั้งค่าเกินกว่าที่กำหนดไว้ (5,000 ตร.มม., 7.75 ตร.นิ้ว) เครื่องก็จะปรับให้โดยอัตโนมัติ



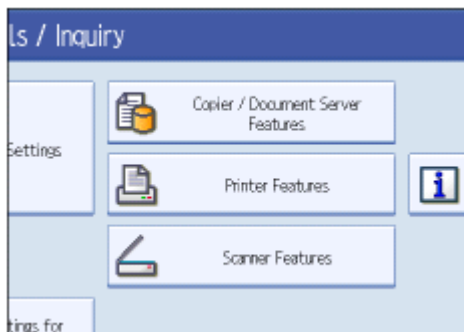
1 ลูกศรตั้งต้นการทำงาน

2 กระดาษวางต้นฉบับ

1. กดปุ่ม [User Tools/Counter]



2. กด [Copier/Document Server Features]



3. กด [Stamp]

4. กด [User Stamp]

5. กด [Program/Delete Stamp]

6. กด [Program] จากนั้นกดหมายเลขที่ต้องการบันทึก

7. ระบุชื่อของ user stamp ด้วยปุ่มตัวอักษร ซึ่งสามารถบันทึกได้สูงสุด 10 ตัว

8. ระบุขนาดของตราประทับตามแนวนอนที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]

9. ระบุขนาดของตราประทับตามแนวตั้งที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

10. วางต้นฉบับตราประทับบนกระจก จากนั้นกด [Start Scanning] เครื่องจะอ่านต้นฉบับและทำการบันทึก

11. กด [Exit]

12. กด [Exit] หน้าจอแสดงการทำงานจะกลับไป User Tools/Counter/Inquiry screen

13. กด [Exit] เครื่องจะออกจากการตั้งค่า และกลับไปเมนูการถ่ายสำเนา

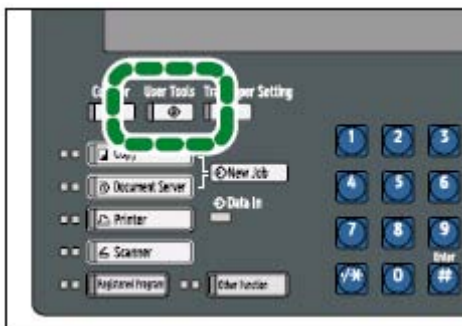
หมายเหตุ

- หมายเลขที่มีสัญลักษณ์ ➡ กำกับ แสดงว่ามีการบันทึกแล้ว สำหรับหมายเลขที่ยังว่างอยู่ จะปรากฏคำว่า “Not Programmed”
- หากหมายเลขนั้นมีการบันทึกแล้ว เครื่องจะถามว่าต้องการให้บันทึกทับหรือไม่ โดยสามารถเลือกตอบได้ ว่า [Yes] หรือ [Stop]
- ไม่สามารถกู้คืนตราประทับที่ถูกลบไปแล้วได้
- เครื่องไม่สามารถอ่านต้นฉบับจาก ADF ขณะที่บันทึก user stamp ได้

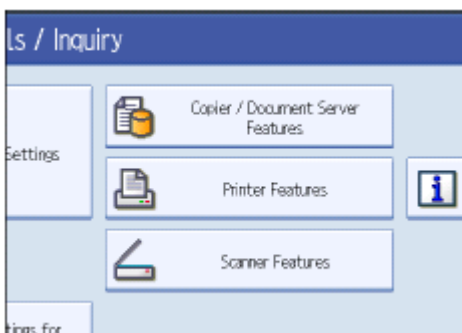
การลบ User Stamp

หากลบ user stamp แล้ว จะไม่สามารถกู้คืนได้

1. กดปุ่ม [User Tools/Counter]



2. กด [Copier/Document Server Features]



3. กด [Stamp]

4. กด [User Stamp]

5. กด [Program/Delete Stamp]

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

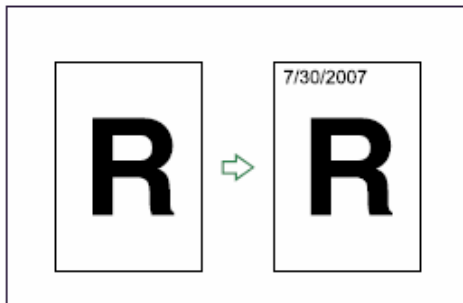
6. กด [Delete] จากนั้นกดหมายเลขที่ต้องการลบ

7. กด [Yes] จากนั้นกด [Exit] หน้าจอแสดงการทำงานจะกลับไป User Tools/Counter/Inquiry screen

8. กด [Exit] เครื่องจะออกจากการตั้งค่า และกลับไปเมนูการถ่ายสำเนา

✓ การประทับวันที่

สามารถประทับวันที่ที่สำเนาได้



👉 ข้อควรรู้

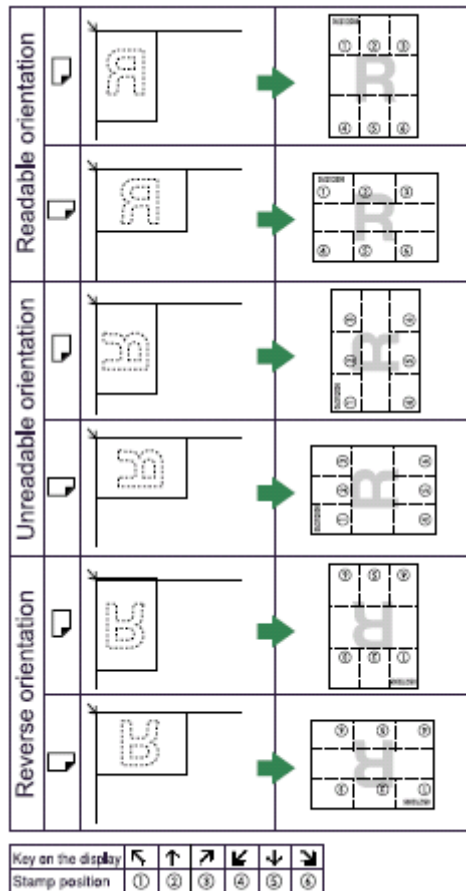
ไม่สามารถใช้ฟังก์ชันนี้กับถาดป้อนเอกสารด้วยมือได้

ฟังก์ชันนี้มี 5 รูปแบบให้เลือก ดังนี้

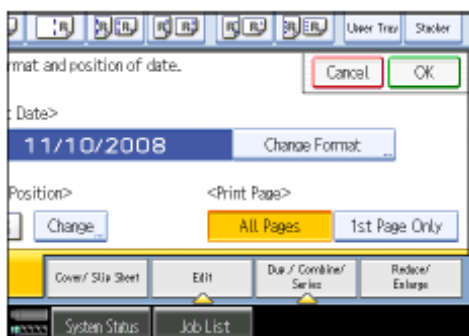
- MM/DD/YYYY
- MM.DD.YYYY
- DD/MM/YYYY
- DD.MM.YYYY
- YYYY.MM.DD

ตำแหน่งของการประทับและทิศทางของต้นฉบับ

ตำแหน่งของการประทับจะขึ้นอยู่กับทิศทางการวางต้นฉบับ



1. กด [Stamp]
2. กด [Date Stamp]
3. เลือกรูปแบบวันที่ที่ต้องการ สามารถเปลี่ยนแปลงสไตล์, ตำแหน่งของวันที่ได้
4. กดเลือกว่าต้องการให้พิมพ์ตราประทับหน้าใดบ้าง ด้วยคำสั่ง [All Pages] หรือ [1st Page Only]



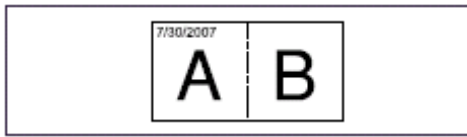
5. เมื่อตั้งค่าตามที่ต้องการแล้ว กด [OK]

หมายเหตุ

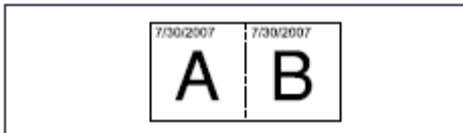
- สามารถเปลี่ยนค่าของ Date Stamp ได้ที่หัวข้อ Stamp ใน User Tools

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

- เมื่อประทับวันที่ในโหมด Combine, Magazine หรือ Booklet จะเป็น ดังนี้
 - Combine

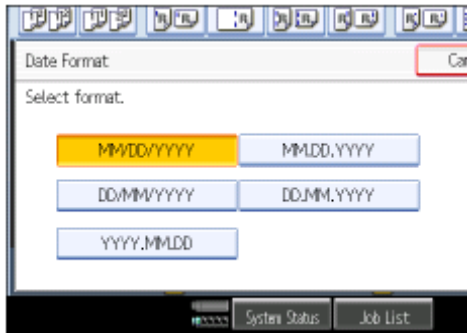


- Magazine หรือ Booklet



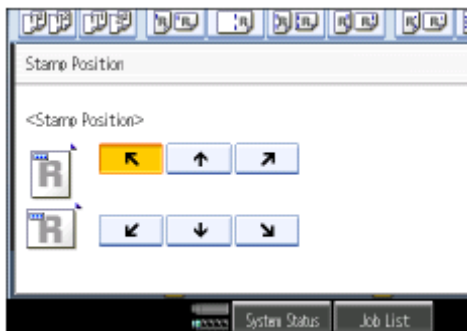
การเปลี่ยนรูปแบบของการประทับวันที่

1. กด [Change Format] ในหัวข้อ Current Date
2. เลือกรูปแบบวันที่ที่ต้องการ จากนั้นกด [OK]



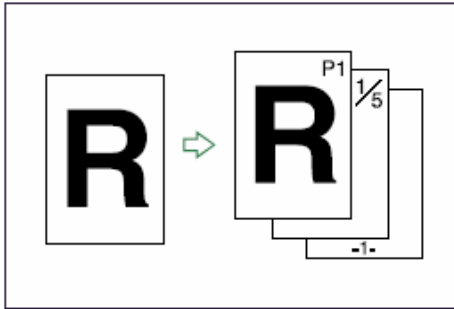
การเปลี่ยนตำแหน่งของการประทับวันที่

1. กด [Change] ในหัวข้อ Stamp Position
2. เลือกตำแหน่งที่ต้องการ จากนั้นกด [OK]



✓ การประทับเลขหน้า

สามารถประทับเลขหน้าบนสำเนาได้



ฟังก์ชันนี้มี 6 รูปแบบให้เลือก ดังนี้

- P1, P2...
- 1/5, 2/5...
- -1-, -2-...
- 1, 2...
- 1-1, 1-2...

ตำแหน่งของการประทับและทิศทางของต้นฉบับ

ตำแหน่งของการประทับจะขึ้นอยู่กับทิศทางการวางต้นฉบับ

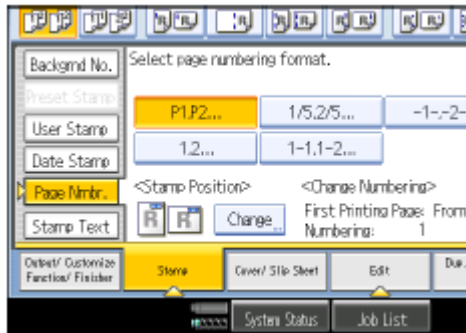
Readable orientation			→	
			→	
Unreadable orientation			→	
			→	
Reverse orientation			→	
			→	

Key on the display						
Stamp position	①	②	③	④	⑤	⑥

1. กด [Stamp]

2. กด [Page Nmbr]

3. เลือกรูปแบบเลขหน้าที่ต้องการ



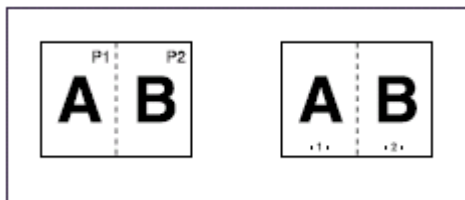
สามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง, หน้าที่ต้องการประทับเลขหน้า และการเรียงหมายเลขได้

4. เมื่อตั้งค่าตามที่ต้องการแล้ว กด [OK]

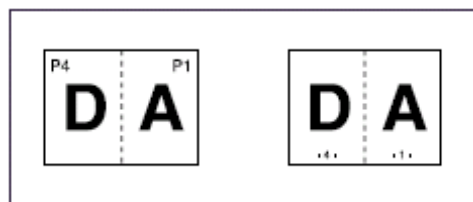
หมายเหตุ

- สามารถเปลี่ยนค่าของ Page Numbering ได้ที่หัวข้อ Stamp ใน User Tools
- สามารถเปลี่ยนตำแหน่งการประทับตราได้ หากเลือก Combine หรือ Duplex ในหัวข้อ Duplex Back Page Stamping Position หรือ Page Numbering ใน Combine ใน User Tools
- เมื่อประทับเลขหน้าในโหมด Combine, Magazine หรือ Booklet จะเป็น ดังนี้
 - เลือกที่ต้นฉบับ

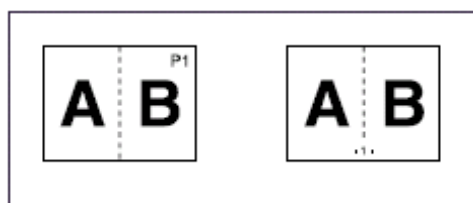
Combine



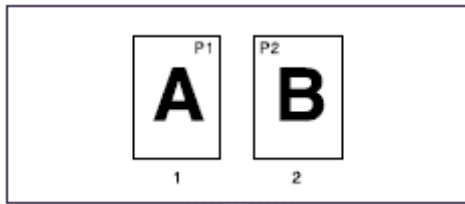
Magazine หรือ Booklet



- เลือกที่สำเนา



- เลือกกับฟังก์ชัน Duplex (Top to Top) และ [P1, P2...] หรือ [1/5, 2/5...] โดยด้านหลังเป็นดังนี้

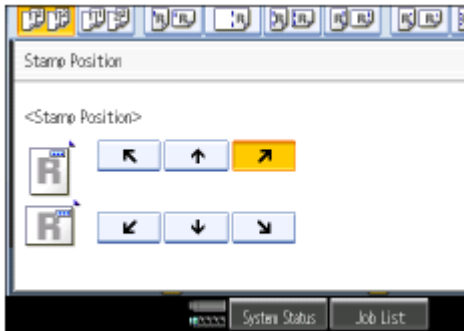


1 ด้านหน้า

2 ด้านหลัง

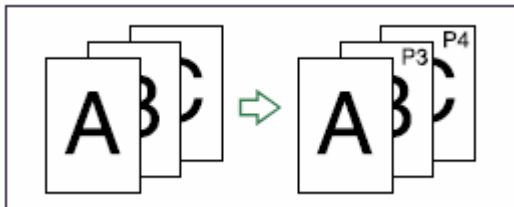
การเปลี่ยนตำแหน่งของการประทับเลขหน้า

1. กด [Change] ในหัวข้อ Stamp Position
2. เลือกตำแหน่งที่ต้องการ จากนั้นกด [OK]



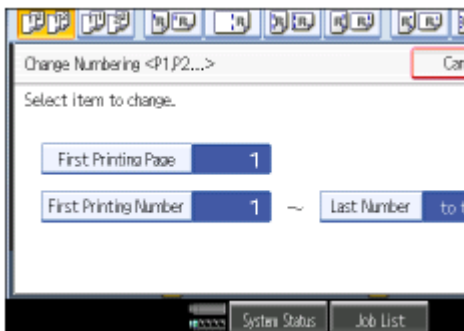
การระบุหน้าแรกที่ต้องการประทับเลขหน้าและตัวเลขตั้งต้น ("P1, P2...", "-1-, -2-...", "P.1, P2...", "1, 2...")

ตัวอย่างดังต่อไปนี้แสดงวิธีการทำงานของคำสั่งนี้ เมื่อเริ่มการประทับเลขหน้าในแผ่นที่ "2" โดยเลขตั้งต้นคือเลข "3"



ขั้นตอนการเลือกคำสั่งจะเหมือนกัน ไม่ว่าจะเลือกรูปแบบใด โดยขั้นตอนที่จะยกตัวอย่างต่อไปนี้เป็นทางเลือกรูปแบบ "P1, P2..."

1. กด [Change] ในหัวข้อ Change Numbering
2. กด [First Printing Page] และระบุหน้าแรกที่ต้องการประทับเลขหน้า จากนั้นกด [#]



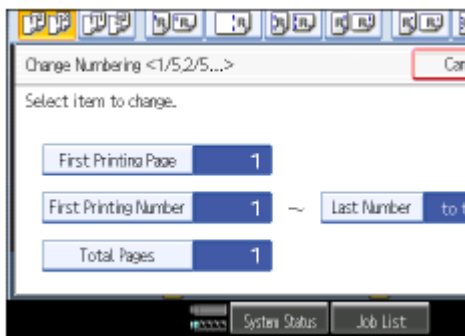
3. กด [First Printing Page] และระบุตัวเลขตั้งต้นด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]
4. กด [Last Number] และระบุตัวเลขที่ต้องการประทับเลขหน้าหน้าสุดท้าย จากนั้นกด [#]
- หากต้องการประทับเลขหน้าจนถึงหน้าสุดท้าย ให้กด [to the End]
- หากต้องการเปลี่ยนตัวเลข กด [Clear] และระบุตัวเลขใหม่ลงไป
5. เมื่อตั้งค่าตามที่ต้องการแล้ว กด [OK]
6. กด [OK]

หมายเหตุ

- ตัวเลขตัวสุดท้ายคือหน้าสุดท้ายที่ต้องการประทับวันที่ เช่น หากมีเอกสารทั้งหมด 10 หน้า และต้องการประทับเลขหน้าถึงหน้าที่ 8 ให้ระบุเลข “7” สำหรับ Last Number แต่ตามปกติ ไม่จำเป็นต้องระบุตัวเลข
- สามารถระบุตัวเลขได้ตั้งแต่ 1 - 9999 สำหรับ [First Printing Page], [First Printing Number] และ [Last Number]

การระบุหน้าแรกที่ต้องการประทับเลขหน้าและตัวเลขตั้งต้น (“1/5, 2/5...”)

1. กด [Change] ในหัวข้อ Change Numbering
2. กด [First Printing Page] และระบุหน้าแรกที่ต้องการประทับเลขหน้า จากนั้นกด [#]



3. กด [First Printing Page] และระบุตัวเลขตั้งต้นด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]
4. กด [Last Number] และระบุตัวเลขที่ต้องการประทับเลขหน้าหน้าสุดท้าย จากนั้นกด [#]
- หากต้องการประทับเลขหน้าจนถึงหน้าสุดท้าย ให้กด [to the End]
5. กด [Total Pages] และระบุจำนวนหน้าต้นฉบับทั้งหมดด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]
6. เมื่อตั้งค่าตามที่ต้องการแล้ว กด [OK]
7. กด [OK]

หมายเหตุ

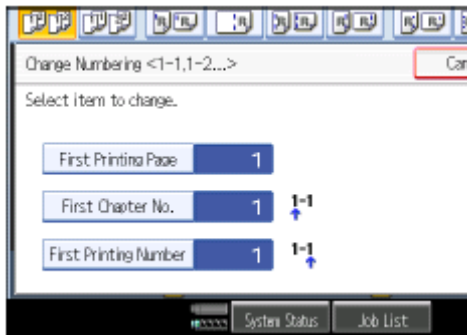
- ตัวเลขตัวสุดท้ายคือหน้าสุดท้ายที่ต้องการประทับวันที่ เช่น หากมีเอกสารทั้งหมด 10 หน้า และต้องการประทับเลขหน้าถึงหน้าที่ 8 ให้ระบุเลข “7” สำหรับ Last Number แต่ตามปกติ ไม่จำเป็นต้องระบุตัวเลข

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

- สามารถระบุตัวเลขได้ตั้งแต่ 1 - 9999 สำหรับ [First Printing Page], [First Printing Number] และ [Last Number]

การระบุหน้าแรกที่ต้องการประทับเลขหน้าและตัวเลขตั้งต้น ("1-1, 1-2...")

1. กด [Change] ในหัวข้อ Change Numbering
2. กด [First Printing Page] และระบุหน้าแรกที่ต้องการประทับเลขหน้า จากนั้นกด [#]



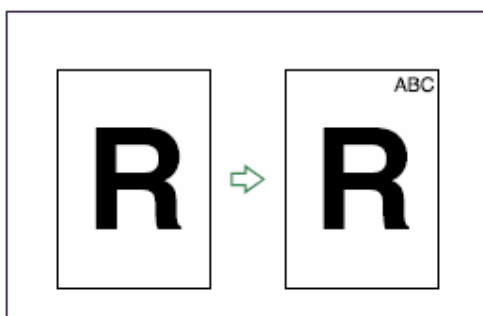
3. กด [First Chapter No.] และระบุตัวเลขบทตั้งต้นด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]
4. กด [First Printing Number] และระบุตัวเลขตั้งต้นด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]
5. เมื่อตั้งค่าตามที่ต้องการแล้ว กด [OK]
6. กด [OK]

หมายเหตุ

- สามารถระบุตัวเลขได้ตั้งแต่ 1 - 9999 สำหรับ [First Printing Page], [First Printing Number] และ [First Chapter No.]
- หากต้องการเปลี่ยนตัวเลข กด [Clear] และระบุตัวเลขใหม่ลงไป

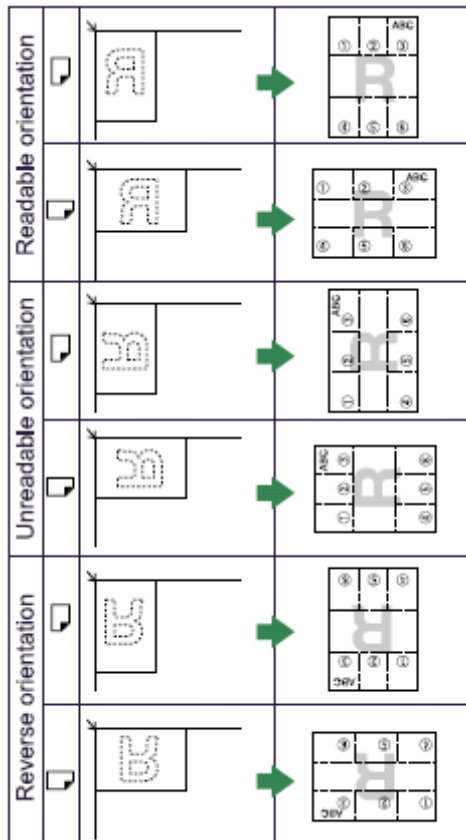
✓ การประทับข้อความ

สามารถประทับข้อความสำคัญลงบนสำเนาได้สูงสุด 64 ตัวอักษร



ตำแหน่งของการประทับและทิศทางของต้นฉบับ

ตำแหน่งของการประทับจะขึ้นอยู่กับทิศทางการวางต้นฉบับ



Key on the display	←	↑	↖	↗	↓	↘
Stamp position	①	②	③	④	⑤	⑥

1. กด [Stamp]
2. กด [Stamp Text]
3. กด [Change Text]
4. ใส่ข้อความที่ต้องการ จากนั้นกด [OK]



สามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง, หน้าที่ต้องการประทับวันที่ และการเรียงหมายเลขได้

5. กดเลือกความต้องการให้พิมพ์ตราประทับหน้าใดบ้าง ด้วยคำสั่ง [All Pages] หรือ [1St Page Only]
7. เมื่อตั้งค่าตามที่ต้องการแล้ว กด [OK]

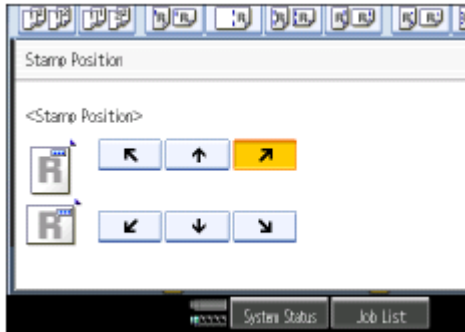
หมายเหตุ

- หากไม่ได้บันทึกข้อความ stamp text ไว้ในหน่วยความจำของเครื่อง เมื่อปิดเครื่องแล้ว ข้อความจะหายไป

- สามารถเปลี่ยนค่าของ Stamp Text ได้ที่หัวข้อ Stamp ใน User Tools

การเปลี่ยนตำแหน่งของการประทับข้อความ

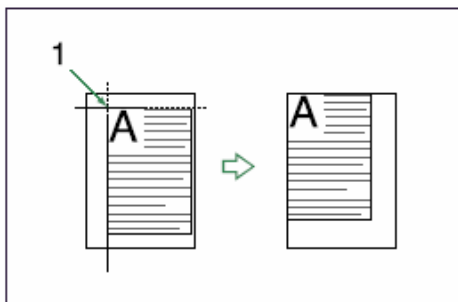
1. กด [Change] ในหัวข้อ Stamp Position
2. เลือกตำแหน่งที่ต้องการ จากนั้นกด [OK]



ฟังก์ชันถ่ายเอกสารชั้นสูง

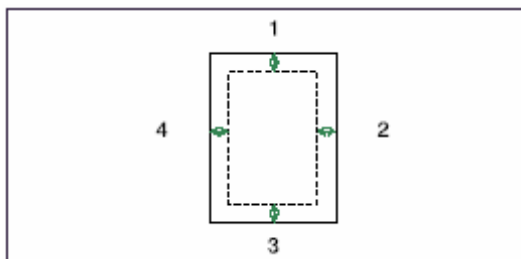
▶ ตำแหน่งการสแกน

สามารถเลื่อนตำแหน่งการอ่านต้นฉบับได้



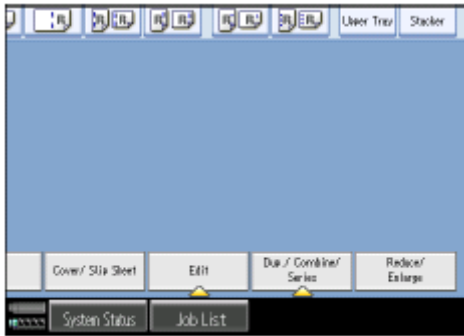
1 ตำแหน่งที่เครื่องเริ่มอ่านต้นฉบับ

สามารถเลื่อนตำแหน่งได้สูงสุด 30 มม. (1.2 นิ้ว) โดยสามารถเลื่อนบน ล่าง ซ้าย ขวา ได้ครั้งละ 1 มม. (0.1 นิ้ว)



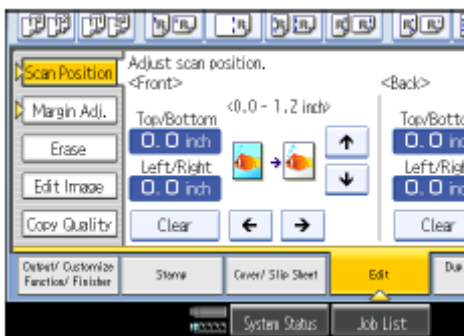
- 1 ด้านบน: 0.30 มม., 0-1.2 นิ้ว
- 2 ด้านขวา: 0.30 มม., 0-1.2 นิ้ว
- 3 ด้านล่าง: 0.30 มม., 0-1.2 นิ้ว
- 4 ด้านซ้าย: 0.30 มม., 0-1.2 นิ้ว

1. กด [Edit]



2. กด [Scan Position]

3. ระบุตำแหน่งการสแกนเฉพาะจุดที่ต้องการ โดยเริ่มจากด้านหน้า



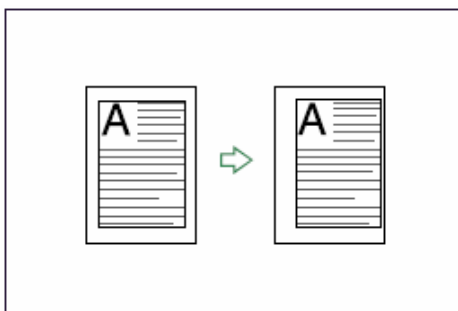
4. ระบุตำแหน่งการสแกนเฉพาะจุดที่ต้องการ ด้านหลัง จากนั้นกด [OK] หากไม่ต้องการระบุด้านหลัง สามารถกด [OK] ได้ทันที

หมายเหตุ

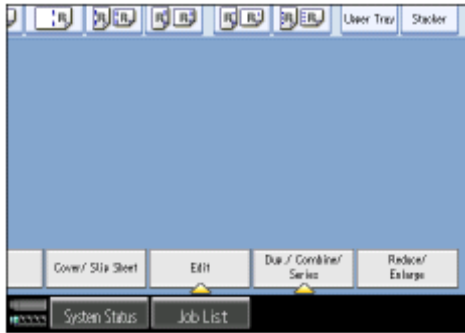
- สามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้โดยปุ่ม [←], [→], [↓], [↑] หรือกด [Clear] แล้วใส่ตัวเลขใหม่
- กด [↓], [↑] เพื่อตั้งค่าน ล่าง และ [←], [→] เพื่อตั้งค่าซ้าย ขวา
- จะใช้ฟังก์ชันสแกนด้านหลังได้ ก็ต่อเมื่อต้นฉบับเป็นแบบสองด้าน

► การปรับขอบ

สามารถปรับขอบให้เข้ามาลึกขึ้น เพื่อเว้นไว้สำหรับการเย็บเล่ม

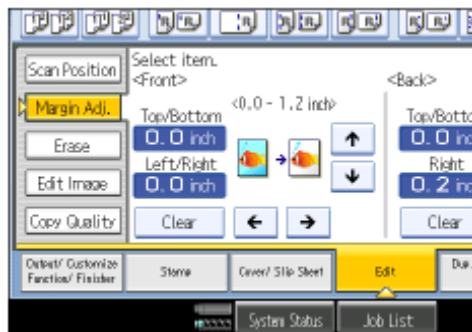


1. กด [Edit]



2. เลือก [Margin Adj.]

3. ระบุตำแหน่งขอบที่ต้องการ โดยเริ่มจากด้านหน้า



4. ระบุตำแหน่งขอบที่ต้องการ ด้านหลัง จากนั้นกด [OK] หากไม่ต้องการระบุด้านหลัง สามารถกด [OK] ได้ทันที

หมายเหตุ

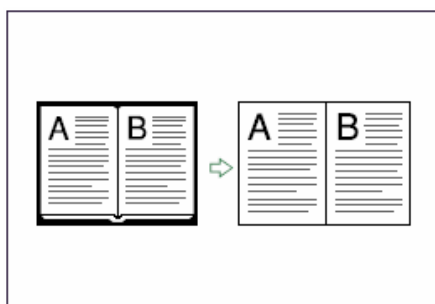
- สามารถเปลี่ยนค่าได้โดยปุ่ม [←], [→], [↓], [↑] หรือกด [Clear] แล้วใส่ตัวเลขใหม่
- กด [↓] [↑] เพื่อตั้งค่านล่าง และ [←], [→] เพื่อตั้งค่าซ้าย ขวา
- สามารถเว้นขอบได้สูงสุด 30 มม. (1.2 นิ้ว) โดยสามารถปรับขนาดได้ครั้งละ 1 มม. (0.1 นิ้ว)
- จะใช้ฟังก์ชันตั้งค่าขอบด้านหลังได้ ก็ต่อเมื่อเลือก 1 Sided → 2 Sided หรือ Combine 2 Sides
- สามารถเปลี่ยนค่าของ Margin Adjustment ได้ที่หัวข้อ Edit ใน User Tools

► การลบรอยกึ่งกลาง/ขอบ

สามารถลบรอยกึ่งกลางของหนังสือหรือขอบทั้ง 4 ด้านของต้นฉบับ
โดยมี 3 รูปแบบ ดังนี้

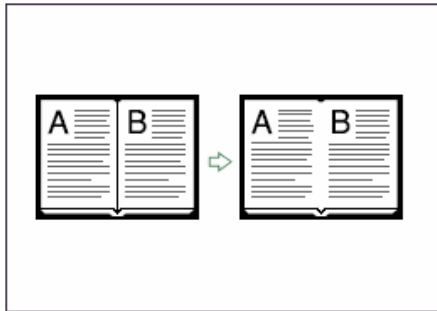
✓ การลบขอบ

คำสั่งนี้เป็นการลบขอบจากต้นฉบับ เพื่อไม่ให้ปรากฏที่สำเนา



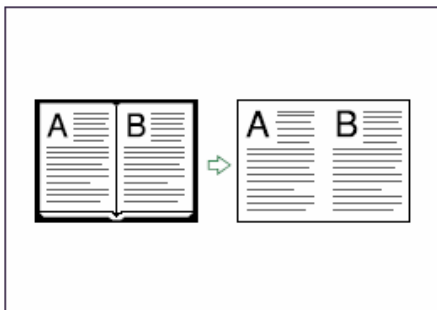
✓ การลดรอยกึ่งกลาง

คำสั่งนี้เป็นการลดรอยกึ่งกลางจากต้นฉบับ เพื่อไม่ให้ปรากฏที่สำเนา



✓ การลดรอยกึ่งกลางและขอบหนังสือ

คำสั่งนี้เป็นการลดรอยกึ่งกลางและขอบจากต้นฉบับ เพื่อไม่ให้ปรากฏที่สำเนา



หมายเหตุ

ความสัมพันธ์ระหว่างทิศทางของต้นฉบับและส่วนที่ลบออกไป เป็นดังนี้

original	original

1 ส่วนที่ลบออก

2 2 - 99 มม. (0.1 – 3.9 นิ้ว)

- หากต้องการลบในส่วนของด้านหลัง ให้กด [2 Sided Setting] จากนั้นกด [Back] จะใช้ฟังก์ชันลบ กึ่งกลาง/ขอบด้านหลังได้ ก็ต่อเมื่อถ่ายเอกสารสองด้าน
- ค่าตั้งต้นของการลบกึ่งกลาง/ขอบคือ 10 มม. (0.4 นิ้ว) สามารถเปลี่ยนค่าได้ที่หัวข้อ Edit ใน User Tools

การลบขอบออกเท่ากันในแต่ละด้าน (Same Width)

1. กด [Edit]



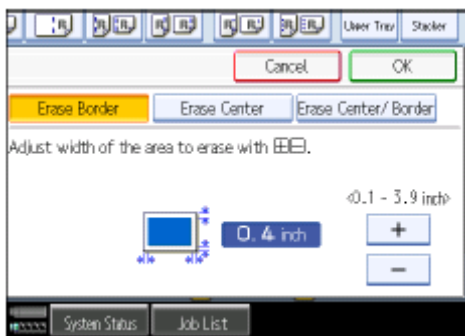
2. กด [Erase]

3. กด [Erase Center/Border]

4. กด [Erase Border]

5. กด [Same Width]

6. ระบุขนาดที่ต้องการลบออกด้วย [+] หรือ [-]



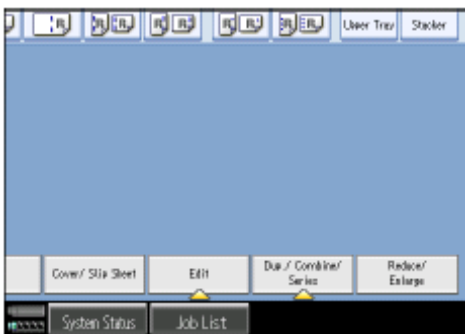
หากกดปุ่ม [+] หรือ [-] 1 ครั้ง จะทำการย่อขยายได้ครั้งละ 1% แต่หากกดปุ่ม [+] หรือ [-] ค้างไว้ จะสามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้ครั้งละ 10%

7. กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ หากต้องการระบุค่าใหม่ ปรับอีกครั้งด้วยปุ่ม [-] หรือ [+]

การลบขอบออกไม่เท่ากันในแต่ละด้าน (Different Width)

1. กด [Edit]



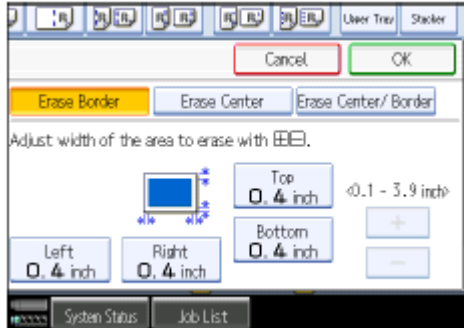
2. กด [Erase]

3. กด [Erase Center/Border]

4. กด [Erase Border]

5. กด [Different Width]

6. เลือกด้านที่ต้องการเปลี่ยนแปลงขนาด ระบุขนาดที่ต้องการลบออกด้วย [+] หรือ [-]

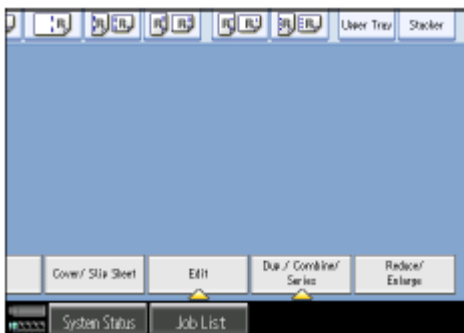


7. กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ หากต้องการระบุค่าใหม่ ปรับอีกครั้งด้วยปุ่ม [-] หรือ [+]

การลบรอยกึ่งกลาง

1. กด [Edit]

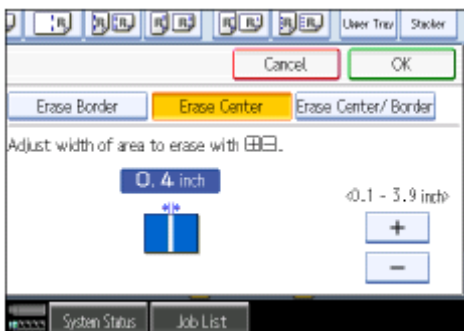


2. กด [Erase]

3. กด [Erase Center/Border]

4. กด [Erase Center]

5. ระบุขนาดที่ต้องการลบออกด้วย [+] หรือ [-]



6. กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ หากต้องการระบุค่าใหม่ ปรับอีกครั้งด้วยปุ่ม [-] หรือ [+]

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

การลบรอยกึ่งกลาง/ขอบออกเท่ากันในแต่ละด้าน (Same Width)

1. กด [Edit]

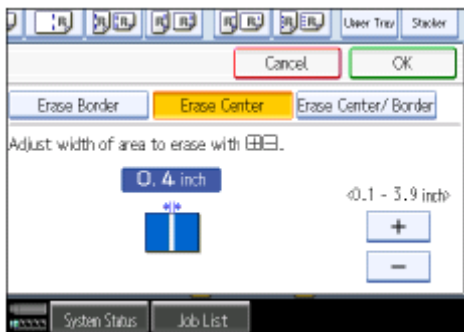


2. กด [Erase]

3. กด [Erase Center/Border]

4. กด [Same Width]

5. กด [Center] จากนั้นระบุขนาดที่ต้องการลบออกด้วย [+] หรือ [-]



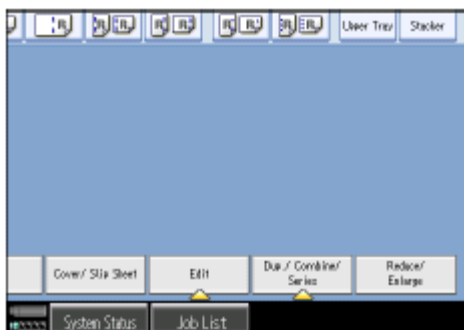
6. กด [Border] จากนั้นระบุขนาดที่ต้องการลบออกด้วย [+] หรือ [-]

7. กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ หากต้องการระบุค่าใหม่ ปรับอีกครั้งด้วยปุ่ม [-] หรือ [+]

การลบรอยกึ่งกลาง/ขอบออกไม่เท่ากันในแต่ละด้าน (Different Width)

1. กด [Edit]



2. กด [Erase]

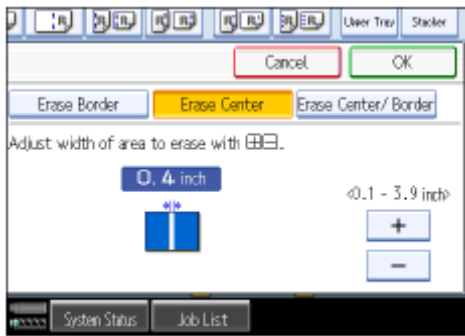
3. กด [Erase Center/Border]

4. กด [Different Width]

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

5. เลือกด้านที่ต้องการเปลี่ยนแปลงขนาด จากนั้นระบุขนาดที่ต้องการลบออกด้วย [+] หรือ [-]

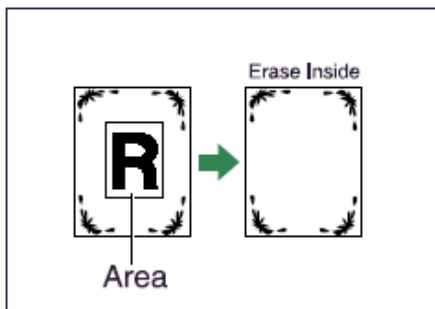


6. กด [OK] สองครั้ง

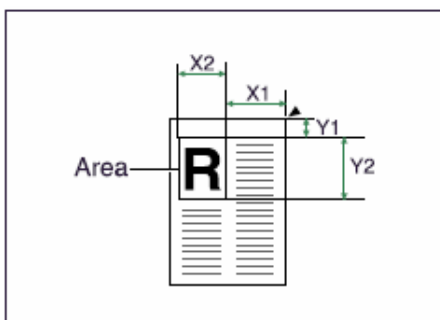
หมายเหตุ หากต้องการระบุค่าใหม่ ปรับอีกครั้งด้วยปุ่ม [-] หรือ [+]

► การลบภายใน

สามารถลบพื้นที่ภายในตำแหน่งที่ระบุตามต้องการได้



สามารถระบุตำแหน่งที่ต้องการลบด้วยการวัดค่าของแกน X1, Y1, X2 และ Y2 บนต้นฉบับได้



X1, X2: 0 – 432 มม. (0 – 17 นิ้ว)

Y1, Y2: 0 – 432 มม. (0 – 17 นิ้ว)

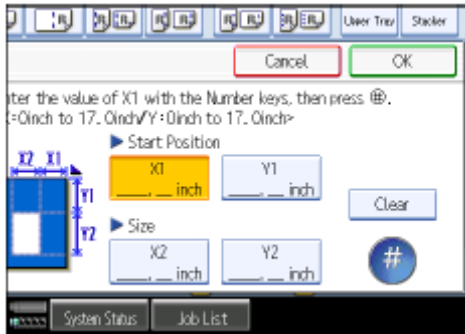
1. กด [Edit]



2. กด [Erase]

3. เลือกตำแหน่งที่ต้องการ [Erase Inside 1] - [Erase Inside 5]

4. ระบุความยาวของแกน [X1] ด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]



5. ระบุความยาวของแกน [Y1] ด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]

6. ระบุความยาวของแกน [X2] ด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]

7. ระบุความยาวของแกน [Y2] ด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#] หากต้องการลบภาพด้านหลังของต้นฉบับ

ให้กด [2 Sided Setting] จากนั้นกด [Back]

8. กด [OK]

9. หากต้องการเลือกหลายตำแหน่ง ให้เลือกตำแหน่งที่ต้องการ [Erase Inside 1] - [Erase Inside 5] และทำตามขั้นตอนที่ 3 - 8

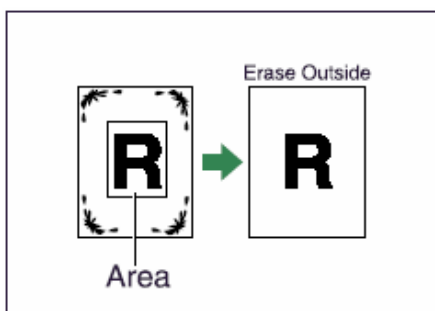
10. กด [OK]

หมายเหตุ

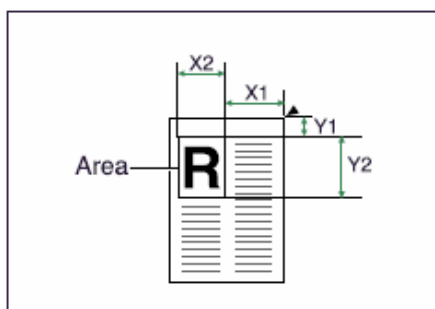
- เมื่อต้องการเปลี่ยนค่าที่ระบุไว้ ให้กดที่ปุ่มที่ต้องการเปลี่ยน และระบุตัวเลขลงไปใหม่
- สามารถระบุค่าได้ 5 ตำแหน่ง

► การลบภายนอก

สามารถลบพื้นที่ภายนอกตำแหน่งที่ระบุตามต้องการได้



สามารถระบุตำแหน่งที่ต้องการลบด้วยการวัดค่าของแกน X1, Y1, X2 และ Y2 บนต้นฉบับได้



สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

X1, X2: 0 – 432 มม. (0 – 17 นิ้ว)

Y1, Y2: 0 – 432 มม. (0 – 17 นิ้ว)

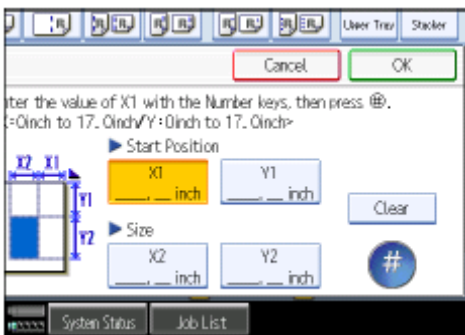
1. กด [Edit]



2. กด [Erase]

3. กด [Erase Outside]

4. ระบุความยาวของแกน [X1] ด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]



5. ระบุความยาวของแกน [Y1] ด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]

6. ระบุความยาวของแกน [X2] ด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]

7. ระบุความยาวของแกน [Y2] ด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]

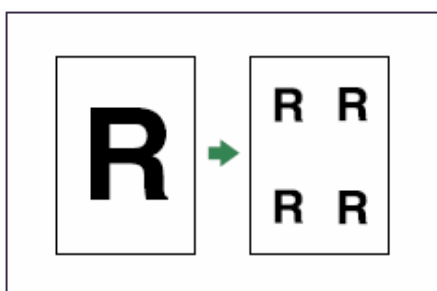
หากต้องการลบภาพด้านหลังของต้นฉบับ ให้กด [2 Sided Setting] จากนั้นกด [Back]

8. กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ เมื่อต้องการเปลี่ยนค่าที่ระบุไว้ ให้กดที่ปุ่มที่ต้องการเปลี่ยน และระบุตัวเลขลงไปใหม่

► การทำภาพซ้ำ

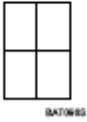
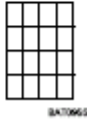
สามารถทำภาพต้นฉบับซ้ำได้



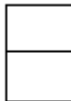
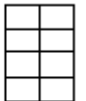
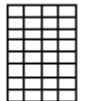
สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

Original: A5□/Copy paper: A4□, Original: A5□/Copy paper A4□, Original: 5¹/₂ × 8¹/₂□/
Copy paper: 8¹/₂ × 11□, or Original: 5¹/₂ × 8¹/₂□/Copy paper: 8¹/₂ × 11□

4 repeats (71 %)	16 repeats (35 %)
	

Original: A5□/Copy paper: A4□, Original: A5□/Copy paper A4□, Original: 5¹/₂ × 8¹/₂□/
Copy paper: 8¹/₂ × 11□, or Original: 5¹/₂ × 8¹/₂□/Copy paper: 8¹/₂ × 11□

2 repeats (100 %)	8 repeats (50 %)	32 repeats (25 %)
		

1. เลือกกระดาษสำเนาและอัตราส่วนที่ใช้

2. กด [Edit]



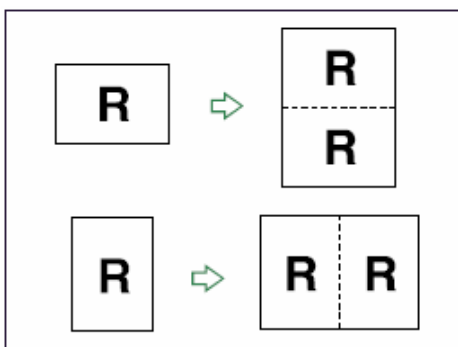
3. กด [Edit Image]

4. กด [Image Repeat]

5. กด [OK]

► การทำภาพซ้ำสองภาพ (Double Copies)

สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับ 1 ภาพ เป็น 2 ภาพลงบนสำเนาหนึ่งหน้าได้



🖐️ ข้อควรรู้

เครื่องไม่สามารถตรวจสอบต้นฉบับขนาด A5 and B6 JIS หรือ $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$ ที่วางบนกระจกโดยอัตโนมัติได้ จะต้องเลือกกระดาษเองหรือวางต้นฉบับที่ ADF

รายละเอียดเกี่ยวกับขนาดของต้นฉบับและสำเนาเมื่อใช้กับอัตราส่วนเต็ม 100% มีดังนี้

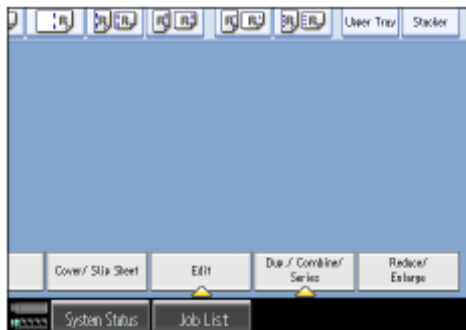
Metric version

Original size and Orientation	Copy paper size and Orientation
A5	A4
B6 JIS	B5 JIS
A4	A3
A5	A4
B5 JIS	B4 JIS
B6 JIS	B5 JIS

Inch version

Original size and Orientation	Copy paper size and Orientation
$5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$	$8\frac{1}{2} \times 11$
$5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$	$8\frac{1}{2} \times 11$
$8\frac{1}{2} \times 11$	11×17

1. กด [Edit]



2. กด [Edit Image]

3. กด [Double Copies]

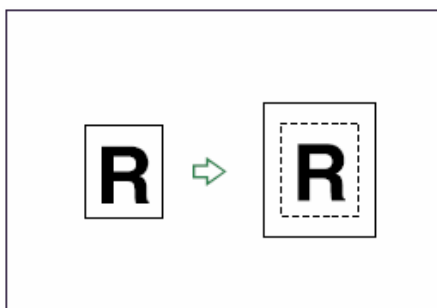
4. กด [OK]

5. เลือกขนาดกระดาษ

หมายเหตุ สามารถเปลี่ยนค่าการทำภาพซ้ำสองภาพ (Double Copies) ได้ที่ Edit ใน User Tools

▶ การจัดภาพให้อยู่กึ่งกลางกระดาษ

สามารถถ่ายเอกสารให้ภาพอยู่กึ่งกลางกระดาษสำเนาได้



สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

ขนาดและทิศทางของต้นฉบับที่สามารถใช้กับฟังก์ชันนี้ได้

Metric version

Original location	Original size and orientation
Exposure glass	A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□, 8 1/2 × 13□
ADF	A3□, B4 JIS□, A4□□, B5 JIS□□, A5□□, B6 JIS□□, 11 × 17□, 8 1/2 × 11□□, 8 1/2 × 13□, 8K□, 16K□

Inch version

Original location	Original size and orientation
Exposure glass	11 × 17□, 8 1/2 × 14□, 8 1/2 × 11□□, 5 1/2 × 8 1/2□
ADF	A4□□, 11 × 17□, 11 × 15□, 8 × 13□, 8 × 10□, 8 1/2 × 14□, 8 1/2 × 11□□, 5 1/2 × 8 1/2□□, 10 × 14□

1. เลือกขนาดกระดาษ

2. กด [Edit]



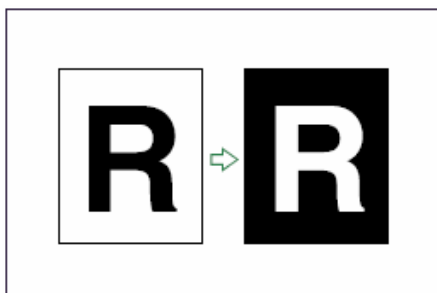
3. กด [Edit Image]

4. กด [Centering]

5. กด [OK]

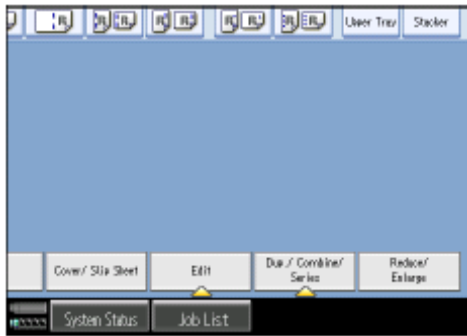
► การกลับภาพพื้นสีขาวและดำ (Positive/Negative)

สามารถสลับสีขาวและดำของต้นฉบับลงบนสำเนาได้ โดยหากต้นฉบับเป็นสีขาว-ดำ ภาพของสำเนาที่ออกมาจะมีสีกลับกัน แต่ถ้าต้นฉบับเป็นสี ความเข้ม-จางและความมืด-สว่างของแต่ละสี จะกลับไปเป็นสีตรงข้าม



1. กด [Edit]

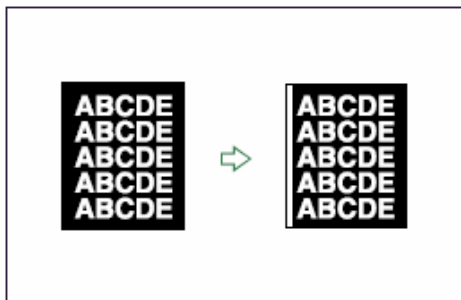
สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /
Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server



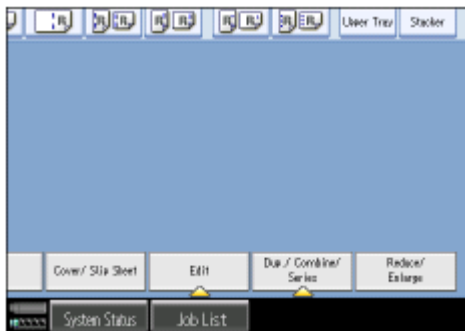
2. กด [Edit Image]
3. กด [Positive/Negative]
4. กด [OK]

► การตัดขอบทั้งสามด้าน (3 Edges Full Bleed)

สามารถตัดขอบด้านบน ด้านล่างและด้านขวาออก เพื่อให้ได้สำเนาเต็มหน้า



1. กด [Edit]



2. กด [Edit Image]
3. กด [3 Edges Full Bleed]
4. กด [OK]

หมายเหตุ ฟังก์ชันนี้ไม่สามารถใช้กับการถ่ายเอกสารสองด้าน (Duplex) ได้ มิฉะนั้นกระดาษจะติด

► การถ่ายเอกสารแยกหน้า (Series Copies)

สามารถถ่ายเอกสารโดยแยกหน้า - หลังจากต้นฉบับสองด้าน หรือต้นฉบับที่เป็นรูปแบบหนังสือ (หน้าคู่ที่หน้าซ้าย-ขวาชนกัน) ลงบนกระดาษ 2 แผ่น

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

👉 ข้อควรรู้

ไม่สามารถใช้ฟังก์ชัน **Book → 1 Sided** กับถาด ADF ได้

รายละเอียดเกี่ยวกับขนาดของต้นฉบับและสำเนา สำหรับฟังก์ชัน **Book → 1 Sided** เมื่อใช้กับอัตราส่วนเต็ม 100% มีดังนี้

Metric version

Original	Paper for 1-sided copy
A3 	A4  × 2 sheets
B4 JIS 	B5 JIS  × 2 sheets
A4 	A5  × 2 sheets

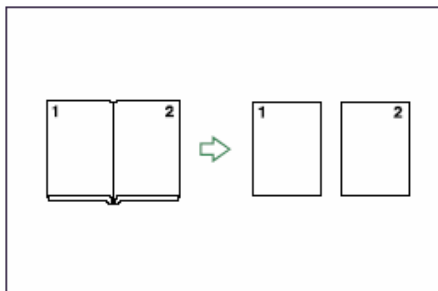
Inch version

Original	Paper for 1-sided copy
11 × 17 	8 1/2 × 11  × 2 sheets
8 1/2 × 11 	5 1/2 × 8 1/2  × 2 sheets

โดยมี 2 ประเภท ดังนี้

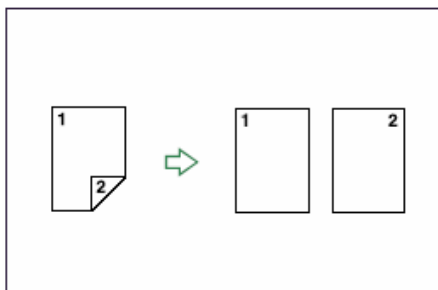
■ Book → 1 Sided

ถ่ายเอกสารจากต้นฉบับหน้าคู่ ให้เป็นสำเนา 2 แผ่น (รูปแบบหนังสือ)



■ 2 Sided → 1 Sided

ถ่ายเอกสารจากต้นฉบับสองด้าน ให้เป็นสำเนา 2 แผ่น



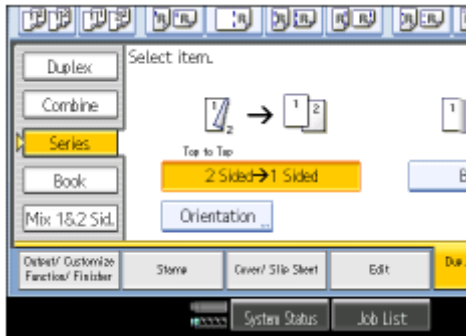
1. กดปุ่ม [Dup./Combine/Series]



สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

2. เลือก [Series]

3. เลือก [2 Sided → 1 Sided] หรือ [Book → 1 Sided] จากนั้นกด [OK]



สามารถระบุทิศทางต้นฉบับและสำเนาได้ หากเลือก [2 Sided → 1 Sided]

หมายเหตุ หลังจากเครื่องอ่านต้นฉบับที่ระจกวางทั้งหมดแล้ว ให้กด [#]

► การถ่ายเอกสารให้เป็นรูปแบบหนังสือ (Booklet/Magazine)

สามารถถ่ายเอกสารจากต้นฉบับตั้งแต่สองแผ่นขึ้นไปแบบเรียงหน้าได้

รายละเอียดเกี่ยวกับขนาดของต้นฉบับและสำเนา สำหรับฟังก์ชัน **Book → 2 Sided** เมื่อใช้กับอัตราส่วนเต็ม 100% มีดังนี้

Metric version

Original	Paper
A3	A4 (2-sided)
B4 JIS	B5 JIS (2-sided)
A4	A5 (2-sided)

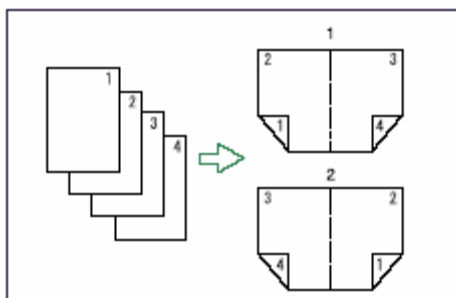
Inch version

Original	Paper
11 × 17	8 1/2 × 11 (2-sided)
8 1/2 × 11	5 1/2 × 8 1/2 (2-sided)

โดยมี 6 ประเภท ดังนี้

1 Sided → Booklet

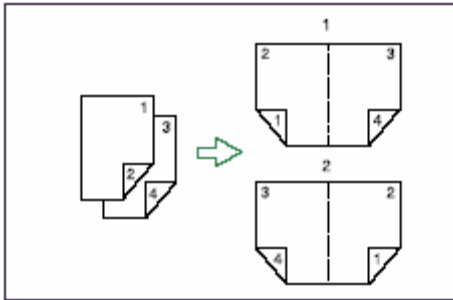
ทำสำเนาจากต้นฉบับด้านเดียว โดยเรียงหน้าเพื่อการพับแบบ booklet



- 1 เปิดไปทางด้านซ้าย (Open to left)
- 2 เปิดไปทางด้านขวา (Open to Right)

2 Sided → Booklet

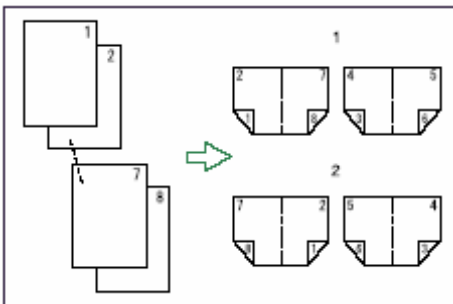
ทำสำเนาจากต้นฉบับสองด้าน โดยเรียงหน้าเพื่อการพับแบบ booklet



- 1 เปิดไปทางด้านซ้าย (Open to left)
- 2 เปิดไปทางด้านขวา (Open to Right)

1 Sided → Magazine

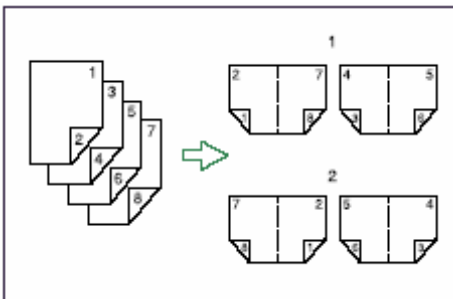
ทำสำเนาจากต้นฉบับด้านเดียว โดยเรียงหน้าเพื่อการพับแบบ magazine



- 1 เปิดไปทางด้านซ้าย (Open to left)
- 2 เปิดไปทางด้านขวา (Open to Right)

2 Sided → Magazine

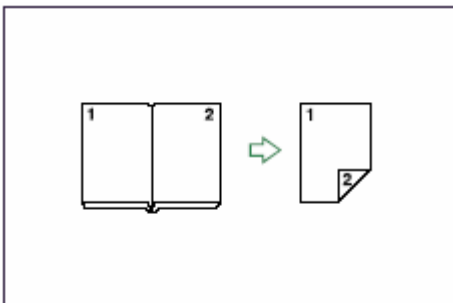
ทำสำเนาจากต้นฉบับสองด้าน โดยเรียงหน้าเพื่อการพับแบบ magazine



- 1 เปิดไปทางด้านซ้าย (Open to left)
- 2 เปิดไปทางด้านขวา (Open to Right)

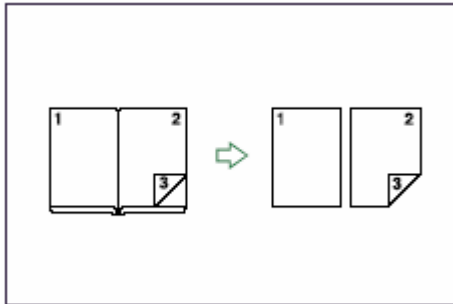
Book → 2 Sided

ทำสำเนาสองด้านจากต้นฉบับหน้าคู่



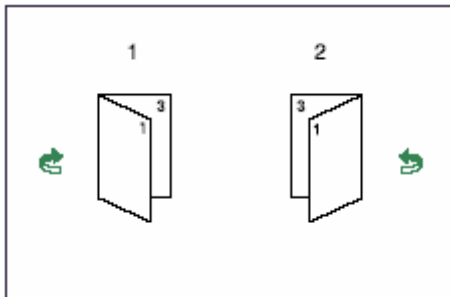
Front & Back → 2 Sided

ทำสำเนาสองด้านจากต้นฉบับหน้าคู่ โดยเรียงหน้าตามแบบต้นฉบับ



วิธีการพับสำเนาให้เป็น booklet

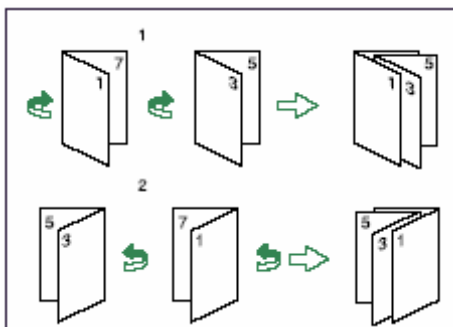
พับสำเนาตรงกึ่งกลาง และกางออก



- 1 เปิดไปทางด้านซ้าย (Open to left)
- 2 เปิดไปทางด้านขวา (Open to Right)

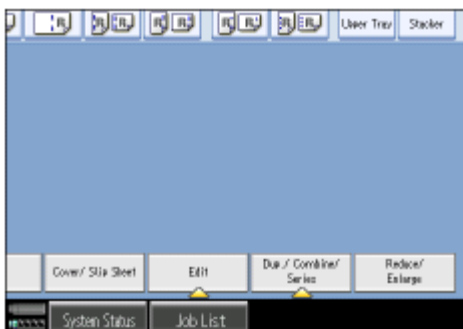
วิธีการพับสำเนาให้เป็น magazine

พับสำเนาตรงกึ่งกลาง นำมาซ้อนกัน และกางออก



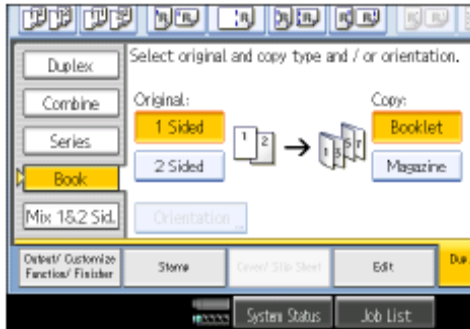
- 1 เปิดไปทางด้านซ้าย (Open to left)
- 2 เปิดไปทางด้านขวา (Open to Right)

1. กดปุ่ม [Dup./Combine/Series]



2. เลือก [Book]

3. เลือกประเภทของเอกสารต้นฉบับ ([1 Sided] หรือ [2 Sided]) และสำเนา ([Booklet] หรือ [Magazine]) หรือเลือกประเภทหนังสือ ([Book → 2 Sided] หรือ [Front&Back → 2 Sided])



สามารถระบุทิศทางต้นฉบับและสำเนาได้ หากเลือกต้นฉบับเป็น [2 Sided], [Book → 2 Sided] หรือ

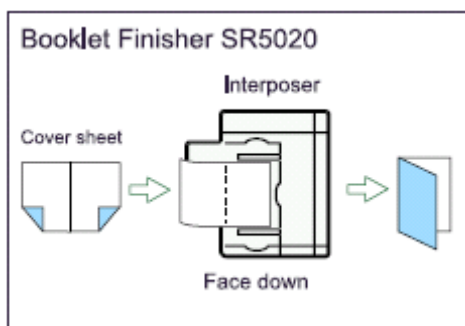
[Front&Back → 2 Sided]

4. เลือกขนาดกระดาษ

5. กด [OK]

หมายเหตุ

- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจกหรือ ADF โดยใช้ Batch Mode ให้กดปุ่ม [#] หลังจากเครื่องอ่านต้นฉบับทั้งหมดแล้ว
- เครื่องจะตั้งค่าอัตราส่วนให้พอดีกับขนาดของกระดาษโดยอัตโนมัติ
- ทิศทางตั้งต้นของ booklet และ magazine คือ เปิดไปทางด้านซ้าย (open to left) โดยสามารถเปลี่ยนแปลงได้ที่หัวข้อ Orientation: Booklet, Magazine ใน User Tools
- อัตราส่วนที่เครื่องเลือกคือ 25 – 400 %
- หากอัตราส่วนที่คำนวณได้ ต่ำกว่าอัตราส่วนที่น้อยที่สุดในเครื่อง เครื่องจะปรับให้โดยอัตโนมัติ ซึ่งอาจทำให้ภาพสำเนาที่ได้ไม่สมบูรณ์
- เครื่องสามารถกลับทิศทางของต้นฉบับที่แตกต่างจากทิศทางของกระดาษที่ต้องการถ่ายสำเนา ได้ 90°
- ไม่สามารถถ่ายสำเนาที่ต้นฉบับมีขนาดและทิศทางต่างกันได้
- หากต้นฉบับน้อยกว่า 4 หน้า หน้าสุดท้ายจะว่าง
- ในโหมด Magazine อาจใช้เวลาในการอ่านต้นฉบับมากกว่า
- เมื่อติดตั้ง Booklet Finisher SR5020 และเลือก Staple: Center ในโหมด Magazine เครื่องจะเย็บลวดและพับกระดาษกึ่งกลาง และส่งออกมาแบบพับ
- หากใช้ฟังก์ชันนี้กับ interposer และเลือก Staple: Center ให้วางกระดาษคว่ำหน้าลงที่ interposer

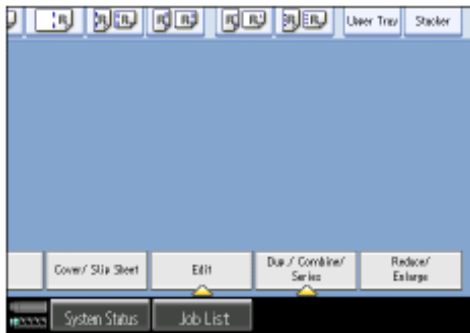


► การปรับตำแหน่งภาพสำเนา (Creep Adjustment)

สามารถปรับภาพสำเนาให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม โดยเลือกโหมด [Magazine]

เมื่อพับกระดาษจำนวนมาก จะมีส่วนต่างของแผ่นนอกและแผ่นในสุด เครื่องจึงมีการปรับตำแหน่งของภาพบนสำเนา เพื่อให้ให้อยู่ในตำแหน่งที่เหมาะสม เช่น สำหรับสำเนา 15 แผ่น ค่า creep value เป็น 2 มม. (0.1 นิ้ว) คือเครื่องจะเว้นช่องว่างตรงกึ่งกลางของสำเนาแผ่นนอกสุดไว้ 2 มม. (0.1 นิ้ว)

1. กดปุ่ม [Dup./Combine/Series]



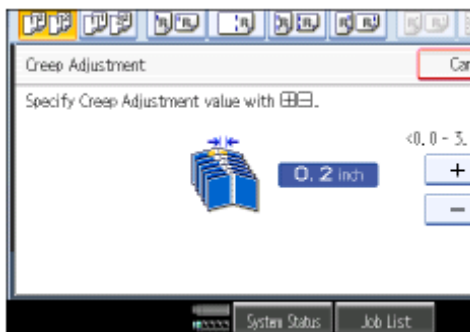
2. เลือก [Book]

3. เลือกประเภทของเอกสารต้นฉบับ ([1 Sided] หรือ [2 Sided])

4. กด [Magazine]

5. กด [Creep Adjust.]

6. ระบุค่าที่ต้องการด้วยปุ่ม [+] และ [-]



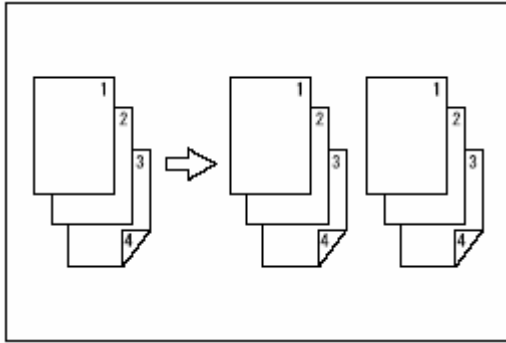
7. กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ

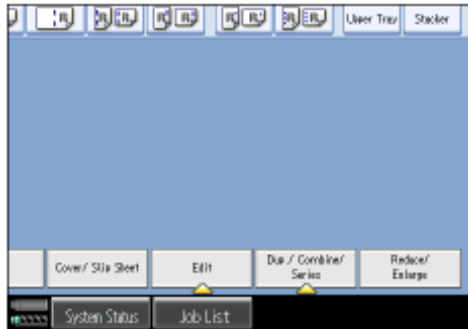
- สามารถระบุค่าได้ตั้งแต่ 0 – 99 มม. (0 – 3.9 นิ้ว) โดยเปลี่ยนแปลงขนาดได้ครั้งละ 1 มม. (0.1 นิ้ว)
- หากต้องการระบุค่าใหม่ ปรับอีกครั้งด้วยปุ่ม [-] หรือ [+]

► Mix 1 & 2 Sided

สามารถถ่ายสำเนาต้นฉบับทั้งสองประเภทเข้าด้วยกัน ทั้งต้นฉบับแบบหนึ่งด้านและสองด้าน ลงบนสำเนาหนึ่งด้านหรือสองด้าน

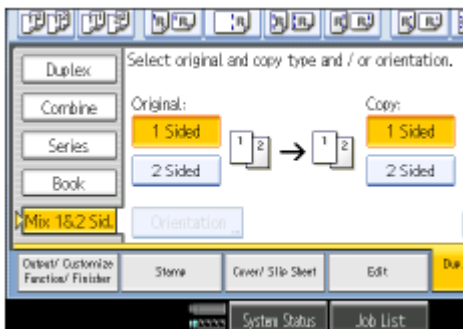


1. กดปุ่ม [Dup./Combine/Series]



2. เลือก [Mix 1&2 Sid.]

3. เลือกประเภทของเอกสารต้นฉบับ ([1 Sided] หรือ [2 Sided])



สามารถระบุทิศทางต้นฉบับและสำเนาได้ หากเลือกต้นฉบับเป็น [2 Sided]

4. เลือกประเภทของเอกสารสำเนา ([1 Sided] หรือ [2 Sided])

5. วางต้นฉบับ จากนั้นกดปุ่ม [Start]

6. หากเลือกต้นฉบับหรือสำเนาอย่างใดอย่างหนึ่งเป็น [2 Sided] ให้กด [Change Setting] ถ้าจำนวนต้นฉบับเป็นเลขคี่ หรือถ้าต้องการตั้งค่าใหม่สำหรับต้นฉบับชุดต่อไป วางต้นฉบับ จากนั้นทำตามขั้นตอนที่ 3 - 5

หมายเหตุ

- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจกหรือ ADF โดยใช้ Batch Mode ให้กดปุ่ม [#] หลังจากที่เราเครื่องอ่านต้นฉบับทั้งหมดแล้ว
- เมื่อต้องการถ่ายสำเนาโดยวางต้นฉบับที่ ADF มากกว่าสองแผ่นขึ้นไป ให้เลือก Batch Mode
- หากเลือกต้นฉบับหรือสำเนาเป็น [2 Sided] จะสามารถระบุทิศทางได้

- ไม่สามารถเลือก [Change Setting] ได้ หากใช้ ADF ใน Batch Mode เพื่อถ่ายสำเนา 2 sided to 2 sided และ 1 sided to 1 sided

► การใส่ปก

สามารถสร้างปก โดยใช้กระดาษที่แตกต่างจากเนื้อหาด้านในได้

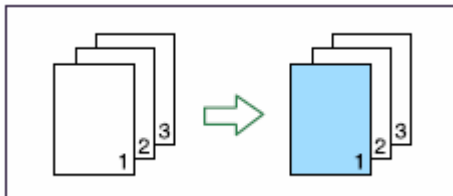
👉 ข้อควรรู้

- ก่อนใช้ฟังก์ชันนี้ ให้เลือกถาดกระดาษสำหรับรองรับแผ่นปก ที่หัวข้อ Front Cover Sheet Tray และ Back Cover Sheet Tray ใน User Tools
- ไม่สามารถเลือกถาดป้อนเอกสารด้วยมือเป็น Main Sheet Tray ได้
- หากเลือก Interposer for Front Cover Sheet Tray หรือ Back Cover Sheet Tray ใน System Settings ผู้ใช้ไม่สามารถถ่ายสำเนาลงบนปกได้
- เมื่ออยู่ในโหมด [Copy] ให้เลือกที่จะถ่ายสำเนาแผ่นปกแบบด้านเดียวหรือสองด้าน

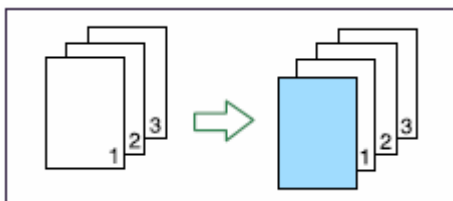
✓ ปกหน้า

เครื่องจะถ่ายเอกสารต้นฉบับแผ่นแรกลงบนกระดาษแผ่นปก หรือวางแผ่นปกก่อนแผ่นสำเนาเนื้อหาแผ่นแรก

■ แบบถ่ายสำเนา (Copy)



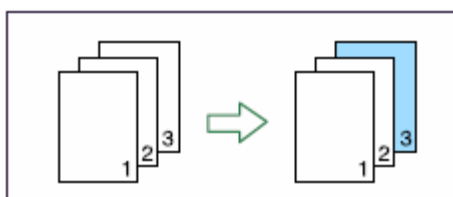
■ แบบปล่อยว่าง (Blank)



✓ ปกหลัง

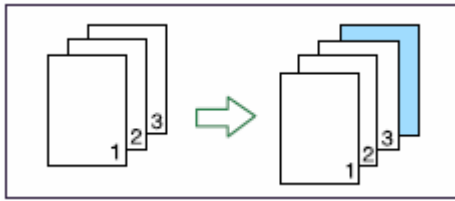
เครื่องจะถ่ายเอกสารต้นฉบับแผ่นท้ายสุดลงบนกระดาษแผ่นปก หรือวางแผ่นปกหลังแผ่นสำเนาเนื้อหาแผ่นสุดท้าย

■ แบบถ่ายสำเนา (Copy)

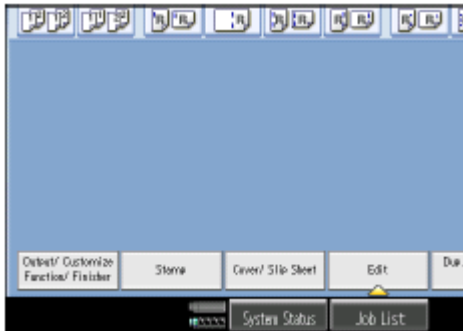


สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

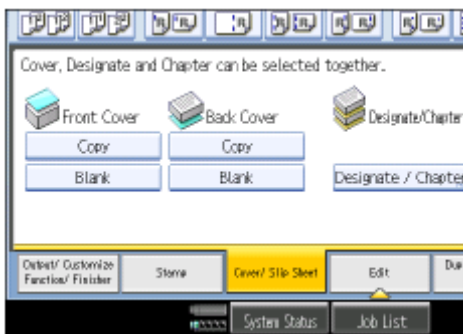
■ แบบปล่อยว่าง (Blank)



1. กดปุ่ม [Cover/Slip Sheet]



2. เลือก [Copy] หรือ [Blank] สำหรับปกหน้า



3. เลือก [Copy] หรือ [Blank] สำหรับปกหลัง จากนั้นกด [OK]

4. เลือกถาดกระดาษหลัก

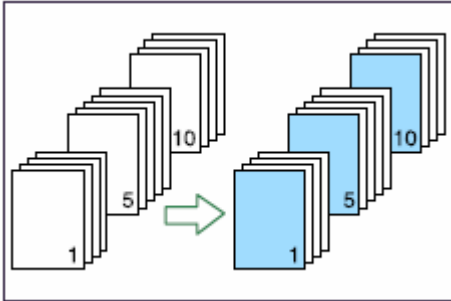
หมายเหตุ

- แผ่นปกหลังควรมีขนาดและวางในทิศทางเดียวกับสำเนาเนื้อหา
- แผ่นปกหน้าสามารถมีขนาดและวางในทิศทางต่างกับสำเนาเนื้อหาได้
- เมื่อต้องเย็บลวดสำเนารวมกับปกหน้าที่มีขนาดและทิศทางต่างกับสำเนาเนื้อหา ความกว้างของปกหน้าในทิศทางที่เครื่องตั้งไปใช้ควรเท่ากับเนื้อหา เช่น เมื่อสำเนาเนื้อหา มีขนาด A5  เครื่องสามารถเย็บลวดรวมกับปกหน้าขนาด A4  ได้ แต่ไม่สามารถรวมกับ A4  ได้
- เมื่อกำหนดทั้งปกหน้าและปกหลัง เครื่องจะถ่ายสำเนาแผ่นหน้าสุดและหลังสุดลงบนแผ่นปกที่เตรียมไว้ หรือแผ่นปกจะถูกวางแทรกก่อนสำเนาเนื้อหาแผ่นแรกหรือหลังเนื้อหาแผ่นสุดท้าย
- สามารถใช้คำสั่งถ่ายเอกสารแบบรวมหน้า (Combine) บนปกหน้าได้
- หากเลือกใส่ปกแบบปล่อยว่าง (Blank) หน้าปกจะไม่นับเป็นสำเนา

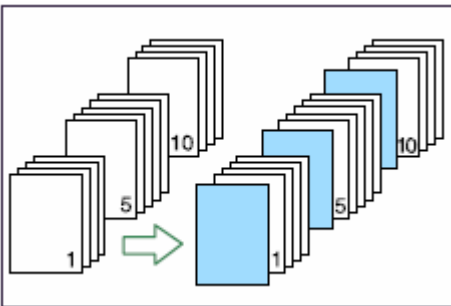
► การแทรกแผ่นงานเฉพาะที่ต้องการ (Designate)

สามารถถ่ายเอกสารเฉพาะบางหน้าของต้นฉบับลงบนแผ่นแทรก หรือแทรกแผ่นงานตามที่ต้องการได้

■ แบบถ่ายสำเนา (Copy)



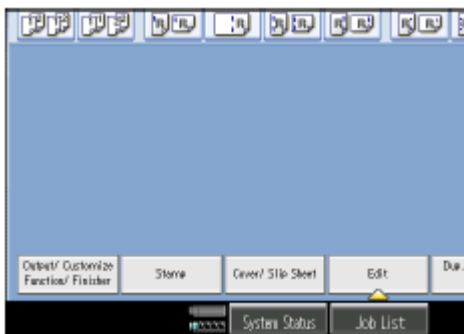
■ แบบปล่อยว่าง (Blank)



👉 ข้อควรรู้

- ก่อนใช้ฟังก์ชันนี้ ให้เลือกกระดาษสำหรับรองรับแผ่นแทรก 1-9 ที่หัวข้อ Tray Paper Settings
- ไม่สามารถเลือก interposer เป็น Main Sheet Tray ได้
- หากเลือก Interposer for Designation Sheet 1-9 ใน Tray Paper Settings ผู้ใช้ไม่สามารถถ่ายสำเนาลงบนใบแทรกได้

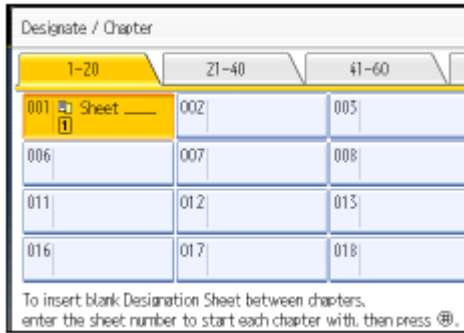
1. กดปุ่ม [Cover/Slip Sheet]



2. เลือก [Designate/Chapter]

3. เลือก [Designate: Copy] หรือ [Designate: Blank]

4. กดปุ่มเพื่อเลือกหมายเลขบท



เช่น หากต้องการเลือกหน้า 21 – 40 (บท) ให้กด [21 – 40]

5. เลือกถาดกระดาษสำหรับไบแพรก

6. ระบุตำแหน่งของหน้าแรกของบท ด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกดปุ่ม [#]

7. หากต้องการระบุตำแหน่งของหน้าอื่น ทำตามข้อที่ 4 – 7 สามารถระบุได้สูงสุด 100 ตำแหน่ง

8. เลือกถาดกระดาษหลัก

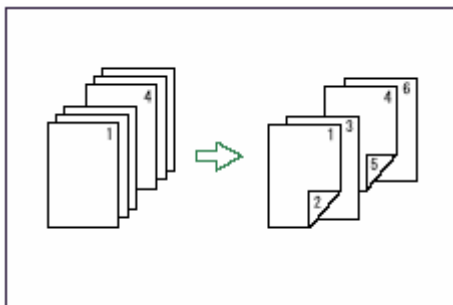
9. หลังจากตั้งค่าที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ

- เมื่อต้องการเปลี่ยนค่าที่ระบุไว้ ให้กดที่ปุ่มที่ต้องการเปลี่ยน และระบุตัวเลขลงไปใหม่
- เมื่อใช้ถาดป้อนเอกสารด้วยมือ ไบแพรกจะต้องมีขนาดและทิศทางเดียวกับสำเนาเนื้อหา
- เมื่อเลือก Duplex (1 Sided → 2 Sided) เครื่องจะถ่ายหน้าที่เลือกไว้บนแผ่นบนสุดเหมือนกับ Chapters Mode

► การแทรกบท (Chapters)

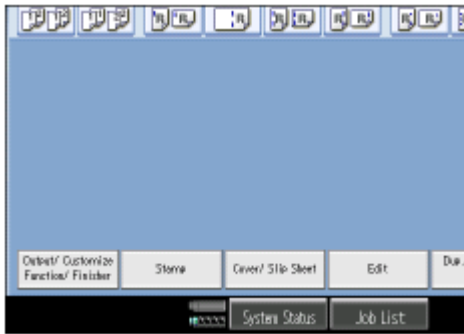
สามารถให้หน้าที่เลือกไว้ ปรากฏอยู่แผ่นหน้าสุดของสำเนาได้



✋ ข้อควรรู้

- ก่อนใช้ฟังก์ชันนี้ ให้กด [Dup./Combine/Series] จากนั้นเลือก [1 Sided → 2 Sided] หรือ [Combine]
- สามารถใช้ฟังก์ชันนี้ได้ เมื่อใช้คำสั่งถ่ายเอกสารแบบสองด้าน (1 Sided → 2 Sided) (Duplex) หรือแบบรวมหน้า (Combine)

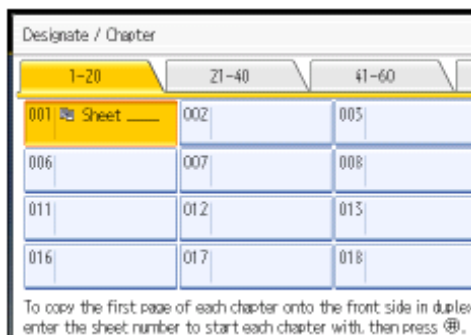
1. กดปุ่ม [Cover/Slip Sheet]



2. เลือก [Designate/Chapter]

3. เลือก [Chapter]

4. กดปุ่มเพื่อเลือกหมายเลขบท



เช่น หากต้องการเลือกหน้า 21 – 40 (บท) ให้กด [21 – 40]

5. ระบุตำแหน่งของหน้าแรกของบท ด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกดปุ่ม [#] สามารถระบุได้สูงสุด 100 ตำแหน่ง

6. หากต้องการระบุตำแหน่งของหน้าอื่น ทำตามข้อที่ 4 – 7

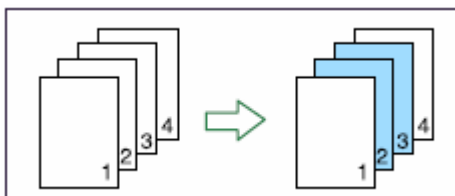
7. เลือกถาดกระดาษหลัก

8. หลังจากตั้งค่าที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ เมื่อต้องการเปลี่ยนค่าที่ระบุไว้ ให้กดที่ปุ่มที่ต้องการเปลี่ยน และระบุตัวเลขลงไปใหม่

► การถ่ายสำเนาใบที่ต้องการ (Designation Sheet Copy)

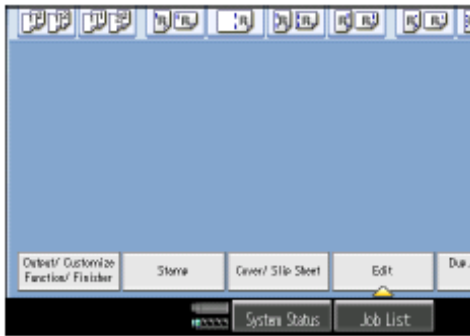
สามารถถ่ายเอกสารหน้าที่ต้องการลงบนใบแทรกได้



✋ **ข้อควรรู้**

ก่อนใช้ฟังก์ชันนี้ ให้เลือกถาดกระดาษสำหรับรองรับแผ่นแทรก 1-9 ที่หัวข้อ Tray Paper Settings

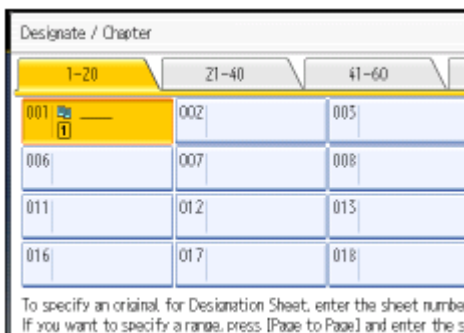
1. กดปุ่ม [Cover/Slip Sheet]



2. เลือก [Designate/Chapter]

3. เลือก [Designation Sheet Copy]

4. ระบุหมายเลขหน้าของต้นฉบับแผ่นแรก ด้วยปุ่มตัวเลข



5. กด [Page to Page]

6. ระบุหมายเลขหน้าของต้นฉบับแผ่นสุดท้าย ด้วยปุ่มตัวเลข

7. เลือกถาดกระดาษสำหรับไบแทรก จากนั้นกดปุ่ม [#]

8. หากต้องการระบุตำแหน่งของหน้าอื่น ทำตามข้อที่ 4 – 7 สามารถระบุได้สูงสุด 100 ตำแหน่ง

9. เลือกถาดกระดาษหลัก

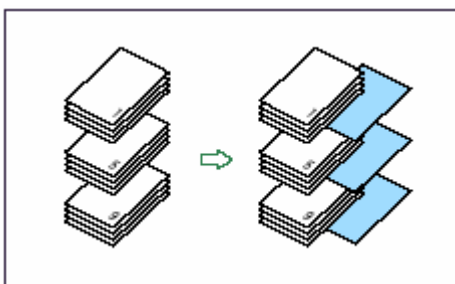
10. หลังจากตั้งค่าที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กด [OK] สองครั้ง

หมายเหตุ

- เมื่อใช้กับฟังก์ชันถ่ายเอกสารแบบสองด้าน (Duplex) ใบที่ต้องการแผ่นแรกจะถูกถ่ายสำเนาลงบน.ไบแทรก
- ไบแทรกควรมีขนาดและทิศทางเดียวกับสำเนาเนื้อหา
- เมื่อต้องการเปลี่ยนค่าที่ระบุไว้ ให้กดที่ปุ่มที่ต้องการเปลี่ยน และระบุตัวเลขลงไปใหม่

► การแทรกหน้า (Insert Sheet)

สามารถแทรกแผ่นเปล่าก่อนหรือหลังสำเนาแผ่นที่ระบุไว้ได้



👋 ข้อควรรู้

ก่อนใช้ฟังก์ชันนี้ ให้เลือกกระดาษสำหรับรองรับแผ่นแทรก 1-9 ที่หัวข้อ Tray Paper Settings

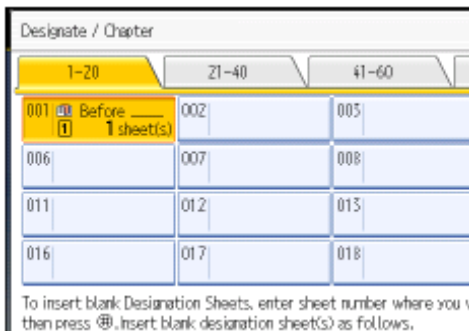
1. กดปุ่ม [Cover/Slip Sheet]



2. เลือก [Designate/Chapter]

3. เลือก [Insert Sheet]

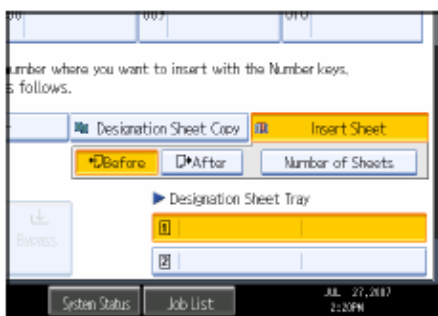
4. กดปุ่มเพื่อเลือกหมายเลขบท



5. เลือกกระดาษสำหรับใบแทรก

6. เลือก [Before] หรือ [After] หากต้องการใส่ใบแทรกไว้หน้าหรือหลังแผ่นที่เลือกไว้ ตามลำดับ ระบุหมายเลขหน้า ด้วยปุ่มตัวเลข

7. กด [Number of Sheets] และระบุจำนวนแผ่นที่ต้องการแทรกด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกดปุ่ม [#]



8. หากต้องการระบุตำแหน่งของหน้าอื่น ทำตามข้อที่ 4 – 7

9. เลือกกระดาษกระดาษหลัก

10. หลังจากตั้งค่าที่ต้องการทั้งหมดแล้ว กด [OK] สองครั้ง

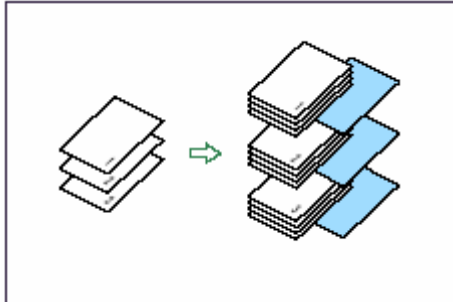
หมายเหตุ

- ใบแทรกควรมีขนาดและทิศทางเดียวกับสำเนาเนื้อหา

- เมื่อต้องการเปลี่ยนค่าที่ระบุไว้ ให้กดที่ปุ่มที่ต้องการเปลี่ยน และระบุตัวเลขลงไปใหม่

► Slip Sheet

สามารถวางใบแทรกทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนต้นฉบับ โดยสามารถถ่ายสำเนาใบแทรกนี้ได้ ซึ่งการวางแบบแทรก
เช่นนี้จะช่วยรักษาผิวหน้าหน้าสำเนา จึงเป็นประโยชน์ในการถ่ายเอกสารแผ่นใส OHP



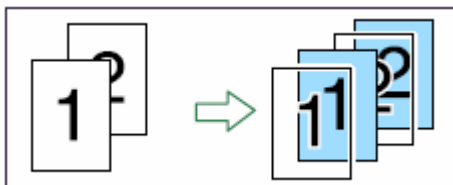
✎ ข้อควรรู้

- ก่อนใช้ฟังก์ชันนี้ ต้องยกเลิกฟังก์ชัน [1 Sided → 2 Sided] ก่อน
- ก่อนใช้ฟังก์ชันนี้ ให้เลือกถาดกระดาษสำหรับรองรับใบแทรก ที่หัวข้อ Slip Sheet Tray ใน Tray

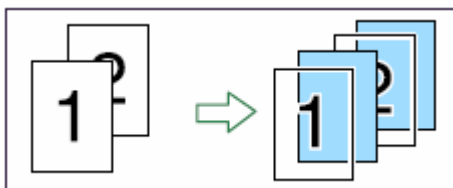
Paper Settings

เมื่อวางแผ่นใส OHP ที่ถาดป้อนเอกสารด้วยมือ

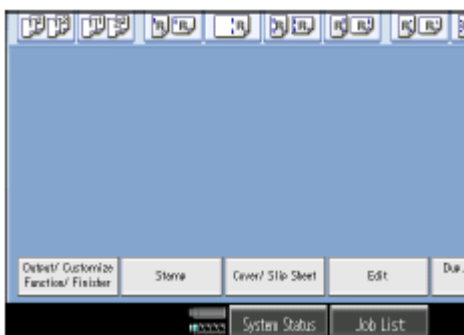
- แบบถ่ายสำเนา (Copy)



- แบบปล่อยว่าง (Blank)

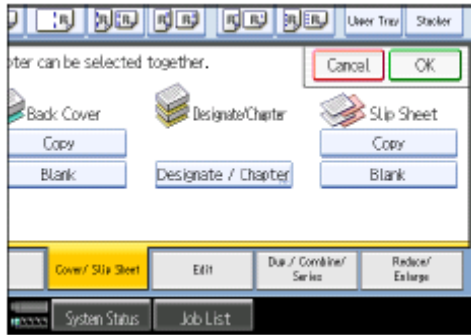


1. กดปุ่ม [Cover/Slip Sheet]



2. เลือก [Copy] หรือ [Blank] จากนั้นกด [OK]

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /
Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server



3. เลือกกระดาษหลัก

ใช้ถาดป้อนเอกสารด้วยมือ เมื่อต้องการถ่ายสำเนาบนแผ่นใส OHP

หมายเหตุ

- เมื่อต้องวางแผ่นใส OHP ที่ถาดป้อนเอกสารด้วยมือ ให้กด [#] และเลือก [OHP (Transparency)] ใน Special Paper
- ไบเทรคควรมีขนาดและทิศทางเดียวกับสำเนาเนื้อหาหรือแผ่นใส OHP

4. การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร (Connect Copy)

ในส่วนนี้จะกล่าวถึงการถ่ายสำเนา โดยเชื่อมต่อเครื่องสองเครื่อง ผ่านทาง Copy Connector ซึ่งเป็นอุปกรณ์เสริม

การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร คืออะไร

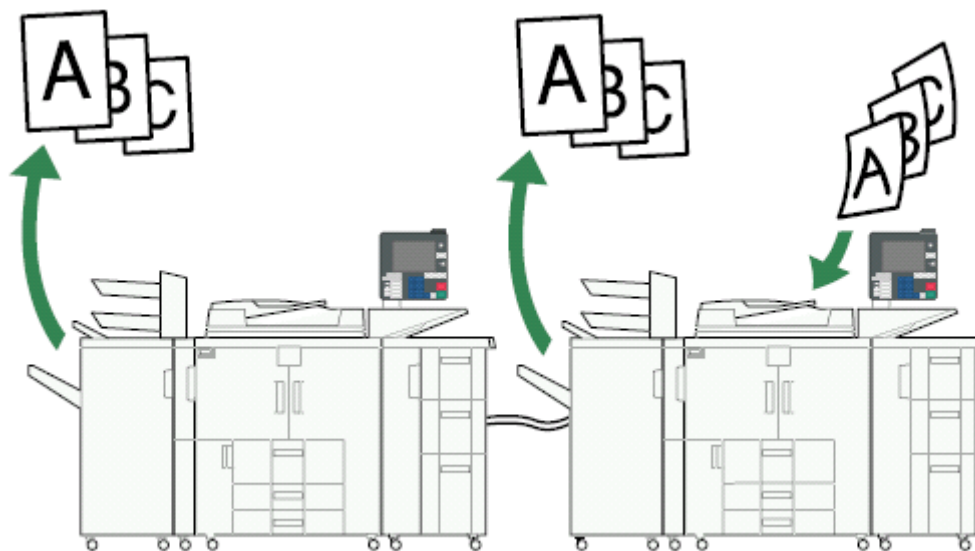
การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร คือการเชื่อมต่อสองเครื่องเข้าด้วยกันผ่านทางสายเคเบิล ดังนั้นเมื่อข้อมูลถูกส่งไปยังเครื่องใดเครื่องหนึ่ง อีกเครื่องหนึ่งจะได้รับข้อมูลด้วย และทำการถ่ายสำเนาในเวลาเดียวกัน

✓ **เพิ่มประสิทธิภาพในการผลิตด้วยการถ่ายเอกสารความเร็วสูง**

สามารถถ่ายสำเนาจำนวนมากได้ในเวลาอันสั้น เช่น เมื่อเชื่อมต่อเครื่องถ่ายเอกสาร Type 3 จำนวน 2 เครื่องเข้าด้วยกัน เครื่องจะสามารถถ่ายสำเนาได้ 270 แผ่นต่อนาที (กระดาษขนาด A4□, 8¹/₂ × 11□)

✓ **ประหยัดเวลาในการทำงาน**

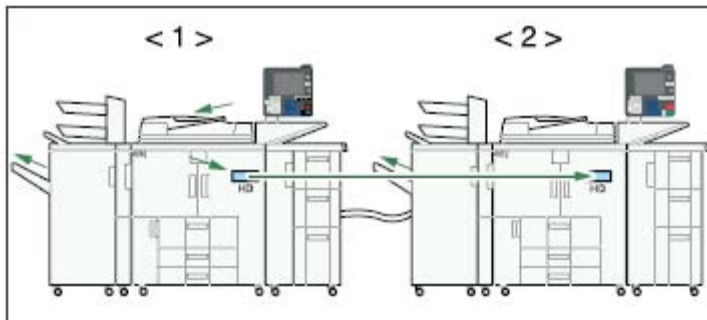
สามารถทำงานได้ต่อเนื่อง ไม่สะดุด แม้ว่าเครื่องใดเครื่องหนึ่งจะมีปัญหากระดาษติดหรือโทนเนอร์หมด แต่อีกเครื่องหนึ่งจะสามารถทำงานต่อโดยอัตโนมัติได้จนงานเสร็จ



▶ **การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร ทำงานอย่างไร**

หลังจากที่เครื่องสแกนต้นฉบับแล้ว ข้อมูลจะถูกจัดเก็บไว้ในฮาร์ดดิสก์ของเครื่องหลัก ทันทีที่เครื่องหลักเริ่มต้นการถ่ายเอกสารข้อมูลในฮาร์ดดิสก์จะถูกส่งไปยังเครื่องรอง และเครื่องรองจะเริ่มการถ่ายเอกสาร

ในคู่มือปฏิบัติงานเครื่องเล็มนี่จะเรียกเครื่องที่เชื่อมต่อเข้าด้วยกันว่า เครื่องหลัก (Main Machine) ซึ่งหมายถึงเครื่องที่ผู้ใช้ต้องกด [Connect Copy] และเครื่องรอง (Sub-machine)



1 เครื่องหลัก

2 เครื่องรอง

หมายเหตุ

- สายเคเบิลที่ใช้เชื่อมต่อไม่สามารถใช้กับอุปกรณ์อื่นได้
- ปิดเครื่องทั้งเครื่องหลักและเครื่องรองทุกครั้งก่อนที่จะถอดสายเคเบิล มิฉะนั้นอาจทำให้เครื่องมีปัญหา
- สามารถบันทึกได้ว่าต้องการใช้ฟังก์ชัน Connect Copy หรือไม่
- เลือกถาดกระดาษที่เครื่องหลัก
 - เมื่อกด [Connect Copy] เครื่องจะแสดงเฉพาะถาดกระดาษที่มีทั้งสองเครื่องเท่านั้น
 - เมื่อมีถาดที่ใส่กระดาษขนาดที่ต้องการมากกว่าสองถาดขึ้นไป เครื่องจะเลือกตามการลำดับที่ตั้งค่าไว้ที่ Paper Tray Priority
 - หากเครื่องรองมีกระดาษขนาดเดียวกันวางอยู่ แต่วางในคนละทิศทาง เมื่อกระดาษในถาดแรกหมด เครื่องรองจะเลือกถาดนั้นและเปลี่ยนทิศทางโดยอัตโนมัติ (หากเลือก Auto Tray Switching เป็น With Image Rotation)
- หากกด [Clear Modes] ที่เครื่องหลักในขณะที่ตั้งค่าอยู่ คำสั่ง Connect Copy จะถูกยกเลิก
- แม้เครื่องรองอยู่ใน Energy Saver Mode เครื่องหลักก็สามารถเชื่อมต่อเพื่อถ่ายสำเนาได้
- เมื่องานแทรกที่ส่งบนเครื่องรองเสร็จสิ้น ให้กด [Interrupt]
- แม้มีงาน Connect Copy แสดงใน Job List ของเครื่องรอง แต่ไม่สามารถลบที่เครื่องรองได้
- ในงาน Connect Copy ทั้งสองเครื่องจะใช้ค่า user authentication setting ของเครื่องหลัก
- เครื่องจะบอกจำนวนสำเนาทั้งหมดที่ทำได้ทั้งหมดจากทั้งสองเครื่อง แต่จะไม่บอกเป็นรายเครื่อง โดยจะแจ้งที่เครื่องหลัก
- ไม่มีการแจ้งจำนวนที่เครื่องรองถ่ายสำเนาได้ แม้จะมีการใส่ user code ก่อนใช้เครื่องรองก็ตาม
- หากมีการตั้งค่าให้ใส่ user code ที่เครื่องรอง ก็ต้องใส่ user code ด้วย เพื่อให้สามารถทำการ Connect Copy ได้ แต่ไม่สามารถนับจำนวนสำเนาตามราย user ได้

ประเภทของเครื่องและอุปกรณ์เสริม

เครื่องทั้งสองเครื่องไม่จำเป็นต้องเป็นประเภทเดียวกัน

สามารถเชื่อมต่อการถ่ายเอกสารได้ โดยไม่ต้องติดตั้งอุปกรณ์เสริม Finisher SR5000, Booklet Finisher SR5020 หรือ LCT แต่หากต้องการใช้ฟังก์ชันการเย็บลวด, เจาะรู, Z-fold, Letter Fold-in, Letter Fold-out, Double Parallel Fold และ/หรือ Gate Fold จะต้องติดตั้ง Finisher SR5000, Booklet Finisher SR5020 หรือ Multi-Folding Unit ที่เครื่องทั้งสองเครื่อง

การแทรกงานถ่ายเอกสาร

สามารถใช้ฟังก์ชันการแทรกงานถ่ายเอกสารได้กับเครื่องรองเท่านั้น

ไม่สามารถใช้การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร เมื่อมีการแทรกงานถ่ายเอกสารได้

ก่อนเริ่มต้นการทำงาน

ต้องโหลดกระดาษในถาดกระดาษทั้งสองเครื่องด้วยขนาดและทิศทางเดียวกัน และเพื่อให้สำเนาที่ออกมาจากทั้งสองเครื่องเหมือนกัน ต้องปฏิบัติ ดังนี้

- ตั้งค่า Copy Quality ใน User Tools ทั้งสองเครื่องเหมือนกัน
- ติดตั้งอุปกรณ์เสริมชุดเย็บเล่มเดียวกันทั้งสองเครื่อง

Auto Reset ของการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร

เครื่องจะออกจากฟังก์ชันการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสารโดยอัตโนมัติ และกลับไปโหมดตั้งต้น หลังจากทำงานเสร็จ ซึ่งเรียกว่า “Auto Reset”

หมายเหตุ หากเครื่องรองทำการ auto reset ในขณะที่ทำการแทรกงานถ่ายเอกสาร เครื่องรองจะกลับไปโหมดตั้งต้น และการแทรกงานถ่ายเอกสารจะถูกยกเลิก

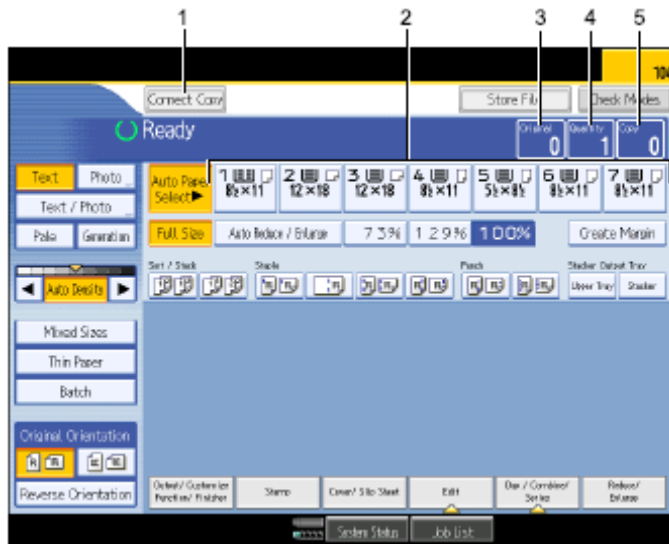
Auto Off ของการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร

เครื่องจะปิดตัวเองโดยอัตโนมัติ หลังจากที่เครื่องทำงานเสร็จเป็นระยะเวลาหนึ่งแล้ว แต่เครื่องรองจะไม่ปิดตัวเองอัตโนมัติแบบ auto off

หน้าจอแสดงการเชื่อมต่อการทำงาน

หน้าจอจะแสดงสถานะการทำงานของเครื่อง ข้อความแสดงการทำงานที่ผิดพลาด และเมนูของแต่ละฟังก์ชัน

หน้าจอตั้งต้นการทำงาน



1 [Connect Copy]

กดเพื่อสลับจากหน้าจอแสดงการทำงานถ่ายเอกสาร เป็นหน้าจอแสดงการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร (Connect Copy)

2 การเลือกกระดาษ

แสดงประเภทขนาดและทิศทางของกระดาษของเครื่องทั้งสอง

3 จำนวนต้นฉบับ

แสดงจำนวนของต้นฉบับที่สแกนและเก็บไว้ในหน่วยความจำของเครื่องหลัก

4. จำนวนชุดสำเนา

แสดงจำนวนชุดของสำเนา

5. จำนวนสำเนา

แสดงจำนวนของสำเนาของเครื่องหลัก

กดเพื่อดูจำนวนสำเนาทั้งหมดของทั้งสองเครื่อง

หน้าจอแสดงการทำงานระหว่างการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร

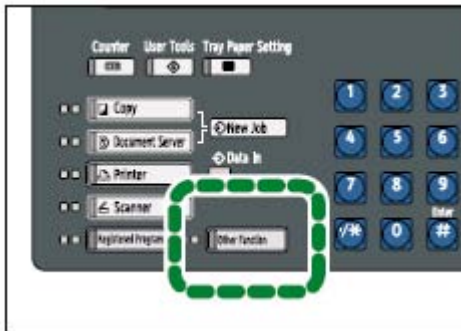


หมายเหตุ ไม่สามารถแสดงการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสารบนหน้าจอ simplified display ได้

▶ หน้าจอแสดงการทำงานของเครื่องรอง

แม้ว่าจะเลือกการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร (Connect Copy) ที่เครื่องหลักไปแล้ว แต่เครื่องรองจะยังคงแสดงหน้าจอตั้งต้นการถ่ายเอกสารตามเดิม หากต้องการเปลี่ยนหน้าจอให้เป็นหน้าจอตั้งต้นแสดงการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร ให้ทำตามขั้นตอน ดังนี้

1. กดปุ่ม [Other Function]



2. เครื่องรองแสดงหน้าจอตั้งต้นการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร



การใช้การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร

สามารถเลือกการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสารจากเครื่องใดเครื่องหนึ่งได้ โดยกด [Connect Copy] และตั้งค่าการทำงาน เพื่อให้เครื่องหนึ่งเป็นเครื่องหลัก และอีกเครื่องเป็นเครื่องรอง

👉 ข้อควรรู้

- เมื่อตั้งค่า User Authentication ให้ระบุ user code (สูงสุด 8 หลัก) ด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#] เครื่องจึงจะรับคำสั่ง
- เมื่อตั้งค่า Basic Authentication, Windows Authentication, LDAP Authentication หรือ Integration Server Authentication ให้ระบุ login user name และรหัส เครื่องจึงจะรับคำสั่ง โดยสามารถสอบถาม login user name และรหัส ได้จากผู้จัดการระบบ
- ในโหมดการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร จะต้องสั่งงานผ่านเครื่องหลัก

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

1. ให้แน่ใจว่า คำว่า [Ready] ปรากฏขึ้นบนหน้าจอแสดงการทำงาน



2. กด [Connect Copy] ที่เครื่องที่ต้องการใช้เป็นเครื่องหลัก เครื่องจะไฮไลต์ [Connect Copy] และมีการเชื่อมต่อเครื่องทั้งสอง

■ เครื่องหลัก



■ เครื่องรอง



3. ตั้งค่าต้นฉบับที่เครื่องหลัก

4. ตั้งค่าการทำงานที่ต้องการที่เครื่องหลัก หากมีค่าการทำงานใดค้างอยู่ ก่อนที่จะใช้ฟังก์ชันการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร (Connect Copy) เครื่องก็จะทำงานตามฟังก์ชันนั้นๆ อย่างไรก็ตาม หากไม่ติดตั้งอุปกรณ์เสริมชุดเย็บเล่ม Finisher SR5000, Booklet Finisher SR5020 หรือ Multi-Folding Unit ที่เครื่องใดเครื่องหนึ่ง ก็จะไม่สามารถใช้ฟังก์ชันการจัดเรียงสำเนา การเย็บลวด, เจาะรู, Z-fold, Letter Fold-in, Letter Fold-out, Double Parallel Fold และ Gate Fold ได้

5. ระบุจำนวนสำเนาที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข จำนวนสูงสุดที่สามารถสั่งงานได้คือ 9,999 แผ่น และหากมีการสั่งงานจำนวนน้อย เครื่องจะทำการถ่ายสำเนาเพียงเครื่องเดียว

6. กดปุ่ม [Start] ที่เครื่องหลัก หากวางต้นฉบับที่กระจกวางที่ละแผ่น ให้กด [#] หลังจากเครื่องสแกนเอกสารทั้งหมดแล้ว

เครื่องเริ่มต้นถ่ายเอกสารเมื่อไม่มีการใช้งานเครื่องหลักอยู่ และเครื่องรองจะเริ่มทำงานเมื่อได้รับการถ่ายโอนข้อมูลจากเครื่องหลัก

7. รับงานจากเครื่องหลักและเครื่องรอง

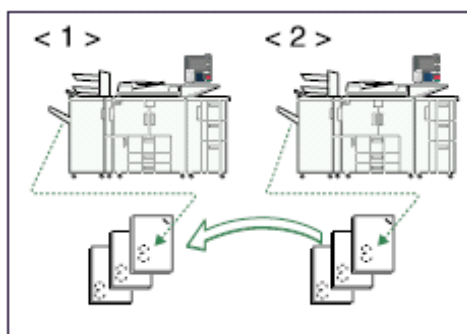
หมายเหตุ

- หากต้องการยกเลิกการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร ให้กดที่ [Connect Copy] ที่ถูกไฮไลต์อยู่อีกครั้ง
- เนื่องจากเครื่องรองจะเริ่มการถ่ายเอกสารเมื่อข้อมูลถูกถ่ายโอนมาจากเครื่องหลัก ดังนั้นจำนวนสำเนาของทั้งสองเครื่องจึงไม่เท่ากัน
- ทั้งสองเครื่องอาจไม่ทำงานเสร็จในเวลาเดียวกัน
- หากจำนวนงานไม่มาก เครื่องหลักจะทำงานเพียงเครื่องเดียว
- เมื่อใช้ฟังก์ชันจัดเรียงชุดและเย็บหลอด (Sort/Staple) เครื่องจะแบ่งการทำงานของแต่ละเครื่องด้วยจำนวนชุด แต่หากกระดาษของเครื่องหนึ่งติด อีกเครื่องจะไม่สามารถถ่ายสำเนางานที่เหลือของอีกเครื่องหนึ่งได้
- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจกหรือ ADF โดยใช้ Batch Mode ให้กดปุ่ม [#] หลังจากเครื่องอ่านต้นฉบับทั้งหมดแล้ว
- หากต้องการยกเลิกการอ่านข้อมูลด้วยถาด ADF ให้กดปุ่ม [Stop] ที่เครื่องหลัก จากนั้นเลือก [Stop]
- หากต้องการยกเลิกการถ่ายเอกสาร ให้กดปุ่ม [Stop] ที่เครื่องหลัก จากนั้นเลือก [Stop]
- เมื่อหน่วยความจำเครื่องเต็ม จะปรากฏข้อความ error

▶ ลำดับของสำเนา

เมื่อถ่ายเอกสารด้วยฟังก์ชันการจัดเรียงชุดหรือการเย็บหลอด (Sort/Staple)

(ตัวอย่าง) การถ่ายเอกสารต้นฉบับ 3 หน้า จำนวน 6 ชุด



1 เครื่องหลัก (คว่ำหน้าลง)

2 เครื่องรอง (คว่ำหน้าลง)

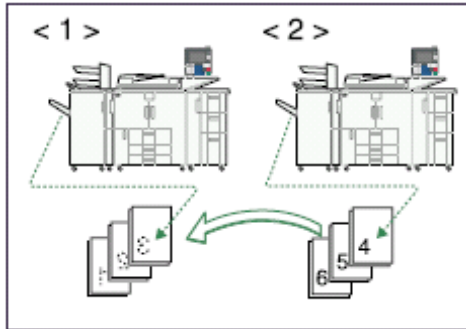
ไม่สามารถแบ่งงานออกเป็นสองเครื่องได้ หากมีคำสั่งเย็บหลอด

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

เมื่อถ่ายเอกสารด้วยฟังก์ชันการจัดเรียงสำเนา (Stack)

(ตัวอย่าง) การถ่ายเอกสารต้นฉบับ 6 หน้า จำนวนอย่างละ 2 แผ่น



- 1 เครื่องหลัก (คว่ำหน้าลง)
- 2 เครื่องรอง (คว่ำหน้าลง)

สำเนาที่ได้จากเครื่องรองเป็นส่วนต้น และส่วนที่ได้จากเครื่องหลักเป็นส่วนหลัง

► การออกจากการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร

1. กดปุ่ม [Connect Copy] ที่เครื่องหลัก เครื่องจะกลับไปโหมดตั้งต้นการถ่ายเอกสาร



หมายเหตุ

- การตั้งค่าในโหมดการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสารที่เครื่องหลัก จะยังคงอยู่
- หากกดปุ่ม [Clear Modes] ที่เครื่องหลัก การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสารจะถูกยกเลิก และจะกลับไปหน้าจอตั้งต้นการถ่ายเอกสาร

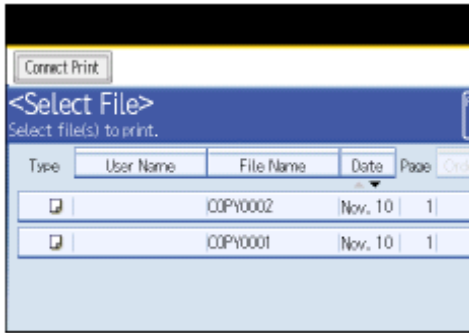
► การพิมพ์เอกสารที่เก็บไว้ในเครื่องโดยใช้การเชื่อมต่อการพิมพ์ (Connect Print)

สามารถพิมพ์เอกสารที่จัดเก็บไว้ใน Document Server ด้วยฟังก์ชันการเชื่อมต่อการพิมพ์ได้

✎ ข้อควรรู้

ต้องเก็บข้อมูลที่ต้องการพิมพ์ไว้ที่เครื่องหลัก

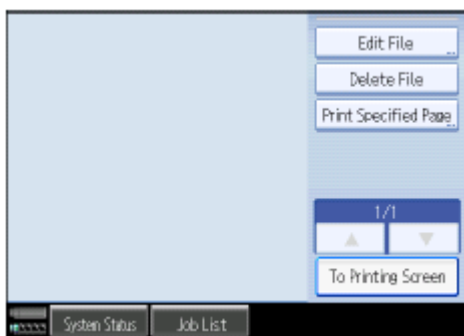
1. กดปุ่ม [Document Server]
2. เลือกเอกสารที่ต้องการพิมพ์ โดยเครื่องจะไฮไลต์เอกสารนั้นๆ



3. ทำตามขั้นตอนเดิม หากต้องการเลือกเอกสารอื่นเพิ่มเติม โดยเครื่องจะพิมพ์ตามลำดับที่เลือกเอกสาร

4. หากต้องการเปลี่ยนแปลงค่า ให้กด [To Printing Screen]

หากไม่ต้องการเปลี่ยนแปลงหรือตั้งค่าใหม่ ทำตามขั้นตอนที่ 5 ได้ทันที



5. กด [Connect Print] เครื่องจะไฮไลต์ [Connect Copy] และมีการเชื่อมต่อเครื่องทั้งสอง

6. ระบุจำนวนสำเนาที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข โดยจำนวนสูงสุดที่สามารถสั่งงานได้คือ 9,999 แผ่น

7. กดปุ่ม [Start]

หมายเหตุ

- เอกสารบางงานอาจไม่แสดงที่หน้าจอ ขึ้นอยู่กับการตั้งค่า security
- หากต้องการเปลี่ยนลำดับงานพิมพ์ ให้กดที่เอกสารที่ไฮไลต์อยู่ เพื่อเป็นการยกเลิก จากนั้นเลือกเอกสารอีกครั้งตามลำดับที่ต้องการ
- สามารถกดปุ่ม [Clear Modes] เพื่อยกเลิกการเลือกทั้งหมดได้
- หากต้องการเลือกมากกว่าหนึ่งไฟล์ขึ้นไป สามารถตรวจสอบรายชื่อไฟล์และลำดับการพิมพ์ได้ด้วยปุ่ม [▼] และ [▲]
- กด [File List] เพื่อกลับไปหน้าจอเลือกไฟล์การเชื่อมต่อการพิมพ์
- เมื่อต้องการเปลี่ยนค่าที่ระบุไว้ ให้กดปุ่ม [Stop] และระบุตัวเลขลงไปใหม่
- เมื่อใช้ฟังก์ชันการจัดเรียงชุด (Sort) ผู้ใช้สามารถตรวจสอบงานพิมพ์ได้โดยการสั่งพิมพ์สำเนาตัวอย่าง (Sample Copy) ที่เครื่องหลัก
- สามารถสั่งพิมพ์สำเนาตัวอย่าง (Sample Copy) ได้ที่เครื่องหลักเท่านั้น

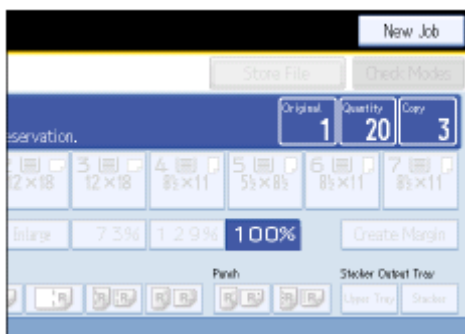
สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

- เครื่องหลักจะเริ่มพิมพ์งานเมื่อมีข้อมูลใน Document Server ส่วนเครื่องรองจะเริ่มการถ่ายเอกสารเมื่อข้อมูลถูกถ่ายโอนมาจากเครื่องหลัก
- จำนวนสำเนาของทั้งสองเครื่องพิมพ์ออกมาได้จะไม่เท่ากัน
- ทั้งสองเครื่องอาจไม่ทำงานเสร็จในเวลาเดียวกัน

การตั้งค่าการทำงานล่วงหน้าโดยใช้การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร (Job Preset in Connect Copy)

ในขณะที่เครื่องยังทำงานปัจจุบันอยู่ ผู้ใช้สามารถตั้งค่างานเชื่อมต่อการถ่ายเอกสารล่วงหน้าสำหรับงานต่อไปได้ที่เครื่องหลัก โดยเมื่อเครื่องพิมพ์งานปัจจุบันเสร็จ จะเริ่มพิมพ์งานต่อไปโดยอัตโนมัติ

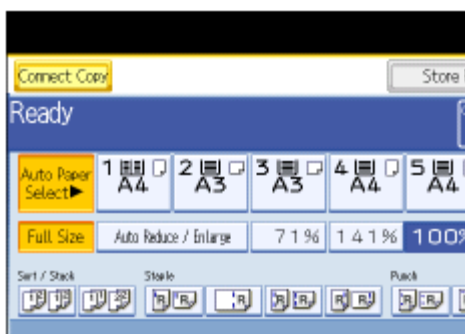
1. เมื่อนำจอเครื่องหลักปรากฏข้อความ “Press [New Job] to make reservation” ให้กด [New Job]



2. เมื่อนำจอปรากฏคำว่า “Ready” ให้กด [Connect Copy]

3. วางต้นฉบับที่เครื่องหลัก

4. เมื่อนำจอปรากฏคำว่า “Ready” ให้ตั้งค่าการทำงานที่ต้องการ



5. กดปุ่ม [Start] ที่เครื่องหลัก เครื่องจะเริ่มอ่านเอกสาร และทันทีที่เครื่องพิมพ์งานปัจจุบันเสร็จ จะเริ่มพิมพ์งานต่อไปโดยอัตโนมัติ

หมายเหตุ

- สามารถตั้งค่างานไว้ล่วงหน้าได้สูงสุด 10 งาน

สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร / Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

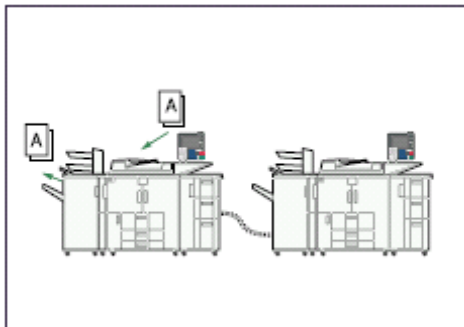
- เมื่อวางต้นฉบับลงบนกระจกแล้ว ให้กดปุ่ม [#] หลังจากที่ตั้งต้นฉบับทั้งหมดถูกสแกนแล้ว
- เมื่อวางต้นฉบับหลายแผ่นลงบน ADF ให้รอให้เครื่องดึงต้นฉบับแผ่นแรกเข้าไปก่อนจะวางแผ่นต่อไป
- สามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่างานล่วงหน้าในโหมด Connect Copy ได้ก็ต่อเมื่อเครื่องสแกนต้นฉบับแล้ว
- สามารถเปลี่ยนแปลงการตั้งค่างานล่วงหน้าในโหมด Connect Copy ได้ก็ต่อเมื่อทั้งสองเครื่องยังไม่เริ่มถ่ายเอกสาร

การเชื่อมต่อระบบการทำงานถ่ายเอกสาร (Connect Copy Job Flow)

ระบบการทำงานจะขึ้นอยู่กับเครื่องทั้งสองเครื่องที่นำมาเชื่อมต่อกัน

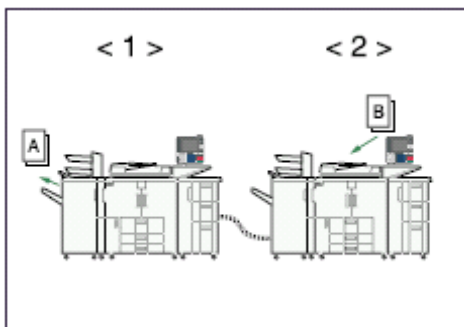
✓ เมื่อเครื่องใดเครื่องหนึ่งว่างอยู่

เช่น เมื่อเครื่องใดเครื่องหนึ่งกำลังถ่ายเอกสาร A อยู่



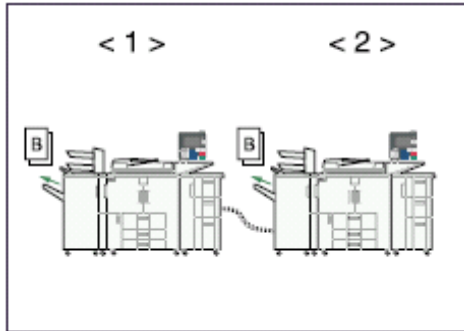
เมื่อใช้เครื่องที่ว่างอยู่เป็นเครื่องหลัก (ในโหมด Connect Copy)

1. ตั้งค่าการทำงานการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร (Connect Copy) สำหรับต้นฉบับ B ที่เครื่องที่ <2> (เครื่องที่ไม่ได้ใช้งาน)



2. เครื่องที่ <2> จะเริ่มต้นการถ่ายเอกสารต้นฉบับ B และเครื่องที่ 1 ก็จะมีเริ่มถ่ายเอกสาร B เช่นกัน หลังจากถ่ายเอกสาร A เสร็จเรียบร้อยแล้ว

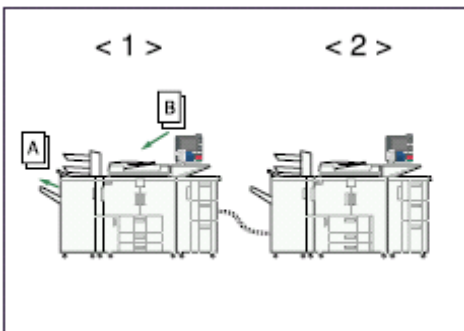
สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /
Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server



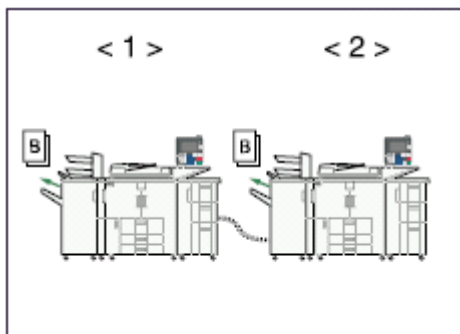
- 1 เครื่องหลัก
- 2 เครื่องรอง

เมื่อใช้เครื่องที่ทำงานอยู่เป็นเครื่องหลัก (ในโหมด Connect Copy: Job Preset)

1. ตั้งค่าการทำงานการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร (Connect Copy) สำหรับต้นฉบับ B ที่เครื่องที่ <1> (เครื่องที่ใช้งานอยู่)



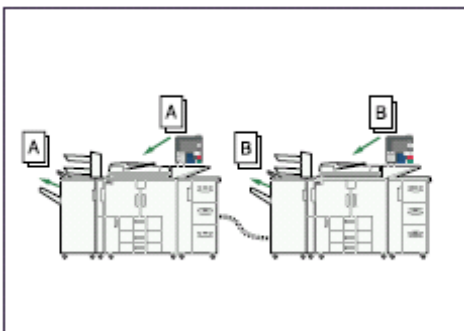
2. เครื่องที่ <1> ถ่ายเอกสารต้นฉบับ A เสร็จ โหมด Connect Copy จะเริ่มการทำงานและเครื่องทั้งสองจะเริ่มต้นถ่ายเอกสาร B



- 1 เครื่องหลัก
- 2 เครื่องรอง

✓ เมื่อทั้งสองเครื่องทำงานอยู่

เมื่อเครื่องหนึ่งถ่ายเอกสาร A และอีกเครื่องหนึ่งถ่ายเอกสาร B

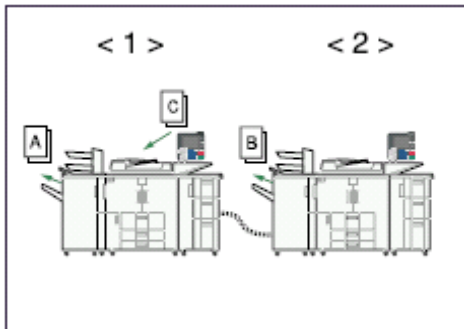


สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

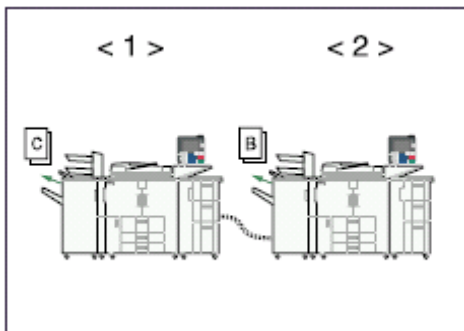
Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

เมื่อทั้งสองเครื่องถ่ายเอกสารในจำนวนเท่ากัน (ในโหมด Connect Copy: Job Preset)

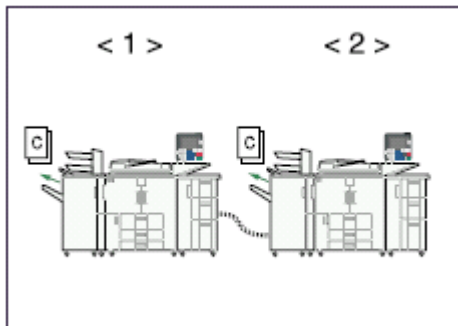
1. ตั้งค่าการทำงานการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร (Connect Copy) สำหรับต้นฉบับ C ที่เครื่องที่ <1>



2. เมื่อเครื่องที่ <1> ถ่ายเอกสารต้นฉบับ A เสร็จ จะเริ่มต้นถ่ายเอกสาร C



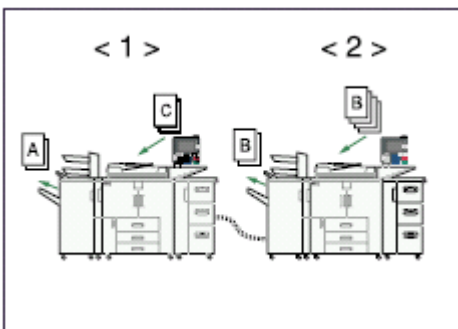
3. เมื่อเครื่องที่ <2> ถ่ายเอกสารต้นฉบับ B เสร็จ จะเริ่มต้นถ่ายเอกสาร C



1 เครื่องหลัก
2 เครื่องรอง

เมื่อเครื่องหนึ่งถ่ายเอกสารจำนวนมากกว่าอีกเครื่องหนึ่ง (ในโหมด Connect Copy: Job Preset)

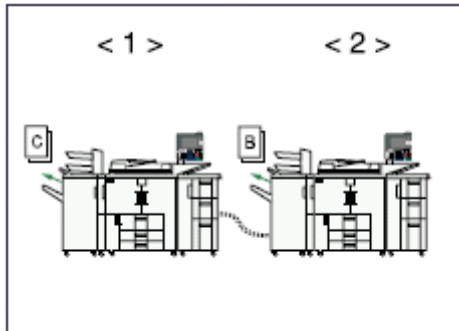
1. ตั้งค่าการทำงานการเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร (Connect Copy) สำหรับต้นฉบับ C ที่เครื่องที่ <1>



สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

2. เมื่อเครื่องที่ <1> ถ่ายเอกสารต้นฉบับ A เสร็จ จะเริ่มต้นถ่ายเอกสาร C และหากเครื่องที่ <1> ถ่ายเอกสาร C เสร็จก่อนที่เครื่อง <2> จะถ่ายเอกสาร B เสร็จ เครื่องที่ <1> จะถ่ายเอกสาร C ที่เป็น ส่วนของเครื่อง <2> ทันที



- 1 เครื่องหลัก
- 2 เครื่องรอง

5. Document Server

Document Server เป็นที่เก็บข้อมูลไว้ในหน่วยความจำของเครื่อง ทำให้สามารถเรียกออกมาเพื่อพิมพ์งานได้ในภายหลัง

ความสัมพันธ์ระหว่าง Document Server กับฟังก์ชันอื่นๆ

สถานะของ Document Server จะเปลี่ยนแปลงไปตามฟังก์ชันที่ใช้

ฟังก์ชันถ่ายเอกสาร

- วิธีการเก็บข้อมูล: ถ่ายเอกสาร/Document Server
- การแสดงรายการ: มี
- การพิมพ์: มี
- การถ่ายโอนข้อมูล: ไม่มี

ฟังก์ชันพิมพ์

- วิธีการเก็บข้อมูล: เครื่อง PC
- การแสดงรายการ: มี
- การพิมพ์: มี
- การถ่ายโอนข้อมูล: ไม่มี

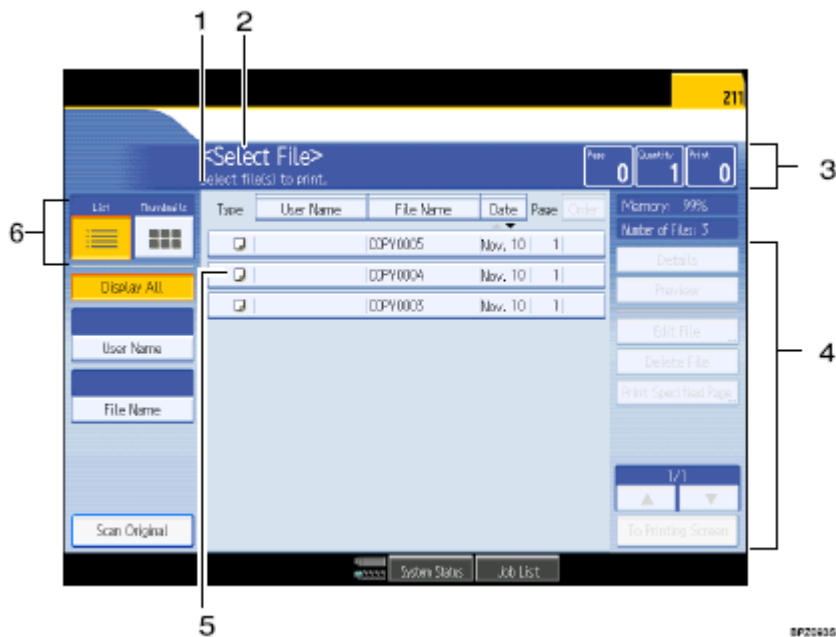
ฟังก์ชันสแกน

- วิธีการเก็บข้อมูล: สแกน
- การแสดงรายการ: ไม่มี (เมื่อมีการจัดเก็บเอกสารในรูปแบบของสแกนเนอร์ สามารถยืนยันได้จากหน้าจอคุณสมบัติการสแกน)
- การพิมพ์: ไม่มี
- การถ่ายโอนข้อมูล: มี (ในรูปแบบของสแกนเนอร์)

▶ หน้าจอแสดงการทำงานของ Document Server

หน้าจอจะแสดงการทำงานของฟังก์ชัน Document Server

หน้าจอตั้งต้นการทำงานของ Document Server



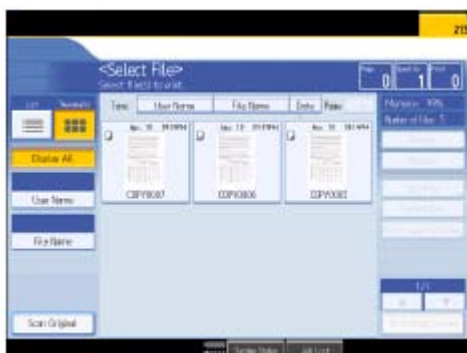
- 1 แสดงสถานะการทำงานและข้อความต่างๆ
- 2 แสดงชื่อของหน้าจอที่ใช้งานอยู่
- 3 แสดงจำนวนต้นฉบับที่เก็บไว้ในเครื่อง จำนวนชุดสำเนา และสำเนาที่เครื่องถ่ายเอกสาร
- 4 แสดงปุ่มการทำงาน
- 5 แสดงไอคอนฟังก์ชันที่ใช้กับงานที่เก็บไว้ในเครื่อง
- 6 แสดงปุ่มเพื่อเลือกกระหว่างการแสดงรายชื่อกับ thumbnail

ไอคอนต่อไปนี้จะปรากฏในลิสต์รายชื่อของ Document Server เพื่อระบุฟังก์ชันที่ใช้

Function	Copier	Printer
Icons		

Thumbnail Screen

เครื่องจะแสดงเอกสารขนาดเล็ก ซึ่งทำให้สามารถตรวจสอบเนื้อหาของงานนั้นได้



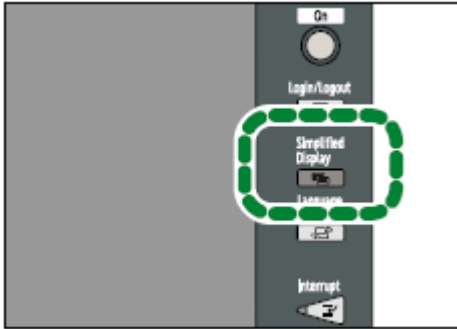
สารบัญ / การวางต้นฉบับ / การถ่ายเอกสารชั้นพื้นฐาน / การถ่ายเอกสารชั้นสูง / การเชื่อมต่อการถ่ายเอกสาร /

Document Server / คุณลักษณะการถ่ายเอกสารและ Document Server

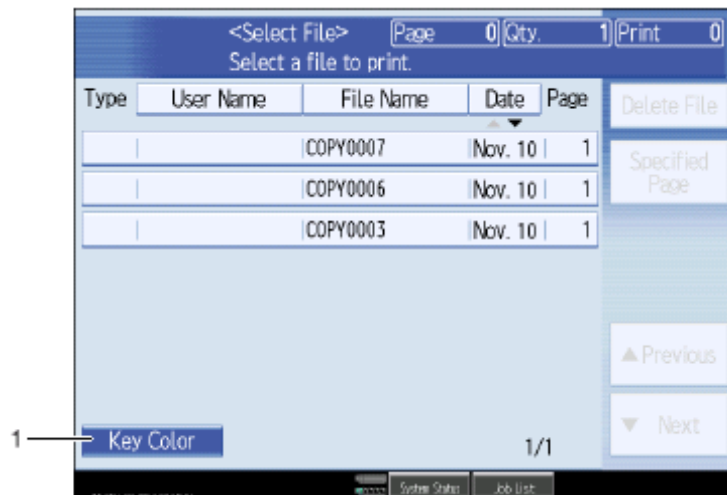
หมายเหตุ เอกสารบางงานอาจไม่แสดงที่หน้าจอ ขึ้นอยู่กับการตั้งค่า security

► Simplified Display

เมื่อกดปุ่ม [Simplified Display] แล้ว หน้าจอจะเปลี่ยนจากหน้าจอตั้งต้นการทำงาน เป็นแบบที่ปุ่มน้อยลง ตัวอักษรและปุ่มจะมีขนาดใหญ่ขึ้น ทำให้การทำงานง่ายขึ้น



ตัวอย่างหน้าจอแบบ Simplified Display ของ Document Server



1 [Key Color]

กดเพื่อปรับสีและความสว่างของหน้าจอ

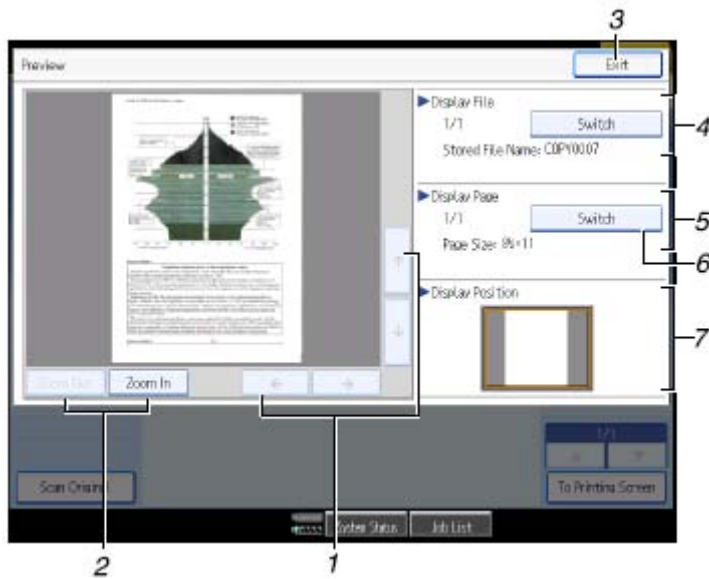
หมายเหตุ

- กดปุ่ม [Simplified Display] อีกครั้ง เพื่อกลับไปหน้าจอตั้งต้นการทำงาน
- บางปุ่มการทำงานจะไม่ปรากฏอยู่บนหน้าจอแบบ Simplified Display

► Preview Display

หน้าจอ preview จะปรากฏขึ้น เมื่อเครื่องอ่านข้อมูลแล้ว หรือสามารถเรียกดูเอกสารที่เก็บไว้ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการสั่งพิมพ์

Preview Display



1 [←][→][↑][↓]

เลื่อนหน้าจอที่แสดงไปในทิศทางที่ต้องการ

2 [Zoom Out], [Zoom In]

ขยายเข้า-ออก

3 [Exit]

ออกจากดัดแปลง preview display

4 แสดงไฟล์

แสดงชื่อไฟล์

หากเลือกดูไฟล์มากกว่าสองไฟล์ขึ้นไป สามารถ

กด [Switch] เพื่อสลับดูแต่ละหน้าได้

5 แสดงหน้า

แสดงหมายเลขหน้าที่ปรากฏอยู่บนจอ จำนวน

หน้าทั้งหมด และขนาดของหน้า

6 [Switch]

หากเลือกดูไฟล์มากกว่าสองไฟล์ขึ้นไป สามารถ

กด [Switch] เพื่อสลับดูแต่ละหน้าได้

7 แสดงตำแหน่ง

แสดงพื้นที่ที่ปรากฏอยู่บนจอเมื่อภาพถูกขยาย

หมายเหตุ

- เมื่อเลือกดู preview จากฟังก์ชันอื่นแล้ว อาจทำให้ใช้ฟังก์ชันจอ preview นี้ไม่ได้
- ไม่สามารถดู preview ได้ หากกระดาษมีขนาดใหญ่กว่า A3

การใช้ Document Server

► การเก็บข้อมูล

✋ ข้อควรรู้

- หากเกิดความเสียหายขึ้นกับเครื่อง อาจทำให้ข้อมูลสูญหายได้ ผู้ผลิตไม่รับผิดชอบความเสียหายที่เกิดจากการสูญหายของข้อมูล
- เก็บรักษารหัสผ่านไว้เป็นความลับ

- ไม่ควรตั้งรหัสผ่านด้วยเลขตัวเดียว (เช่น 0000) หรือเลขเรียง (เช่น 1234) เพราะจะทำให้เดาได้ง่าย และไม่ปลอดภัย
- แม้เครื่องจะทำงานเสร็จสิ้นแล้ว แต่เอกสารที่ผู้ใช้เพิ่งเข้าเลือกให้จะยังคงเปิดอยู่และผู้อื่นสามารถเข้าใช้ต่อได้ ดังนั้นเมื่อเครื่องทำการถ่ายเอกสารเสร็จสิ้น ให้กดปุ่ม [Clear Modes] เพื่อล้างค่าที่ตั้งไว้
- user name ที่บันทึกไว้กับเอกสารใน Document Server มีขึ้นเพื่อระบุผู้สร้างและประเภทเอกสาร ไม่ใช่ใช้วิธีการรักษาความปลอดภัยของเอกสาร
- เมื่อต้องใช้งานสแกน ต้องไม่ส่งงานอื่น

■ ชื่อไฟล์

ชื่อของไฟล์จะอยู่ในรูปแบบของ “COPY0001” และ “COPY0002” โดยอัตโนมัติ แต่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

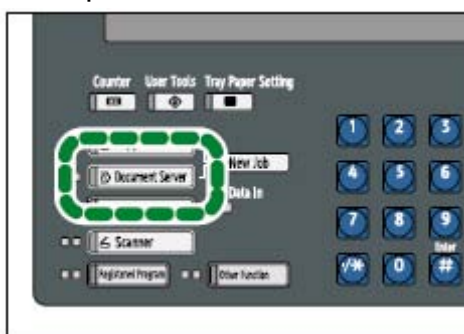
■ user name

บันทึก user name เพื่อระบุชื่อผู้บันทึกหรือกลุ่มผู้บันทึกเอกสารได้ โดยสามารถบันทึกลง Address Book หรือระบุชื่อโดยตรงได้

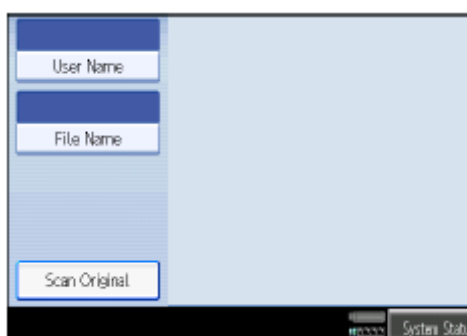
■ รหัสผ่าน

สามารถตั้งรหัสผ่านเพื่อป้องกันการล้นพิมพ์จากผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าใช้ได้ ซึ่งเอกสารที่มีรหัสผ่านจะมีไอคอนรูปกุญแจกำกับอยู่

1. กดปุ่ม [Document Server]



2. กด [Scan Original]



3. ระบุ user name ชื่อไฟล์และรหัส หากจำเป็น หากไม่เปลี่ยนชื่อไฟล์ เครื่องจะใช้ชื่อที่เครื่องกำหนดมาโดยอัตโนมัติ

4. วางต้นฉบับ

5. ระบุสถานะการอ่านงานของเครื่อง

6. กดปุ่ม [Start] เมื่อเครื่องอ่านเอกสารแล้ว เอกสารจะถูกเก็บไว้ใน Document Server

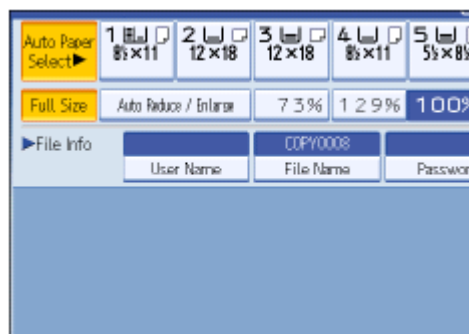
หมายเหตุ

- สามารถตั้งรหัสผ่านได้ตั้งแต่ 4 - 8 หลัก
- เอกสารที่มีการตั้งรหัสผ่านไว้ จะมีไอคอนรูปกุญแจกำกับอยู่
- หลังจากเครื่องอ่านต้นฉบับแล้ว หน้าจอจะแสดงรายชื่อเอกสารที่เก็บในเครื่อง หากที่หน้าจอไม่แสดงข้อมูลดังกล่าว ให้กด [Finish Scanning]
- เครื่องจะถูกตั้งค่าให้ลบข้อมูลที่เก็บไว้ใน Document Server หลังจาก 3 วัน (72 ชม.) แต่ผู้ใช้งานสามารถกำหนดเวลาลบอัตโนมัติได้
- หากไม่ต้องการให้เครื่องลบเอกสารออกไปโดยอัตโนมัติ ให้กด [Off] ใน Auto Delete File ใน Document Server ก่อนเก็บเอกสาร แต่หากเลือก [On] ในภายหลัง ข้อมูลที่เก็บไว้จะถูกลบโดยอัตโนมัติ
- เมื่อต้องการจะเก็บข้อมูลอื่นลงใน Document Server หลังจากการเก็บข้อมูลโหมดถ่ายเอกสาร จะต้องรอให้เครื่องทำการถ่ายเอกสารเสร็จก่อน
- เครื่องอาจแสดงข้อความ [Access Privileges] แทนที่จะเป็น [User Name] ซึ่งขึ้นอยู่กับการตั้งค่า security

การกำหนด user name

1. กด [Scan Original]

2. กด [User Name]

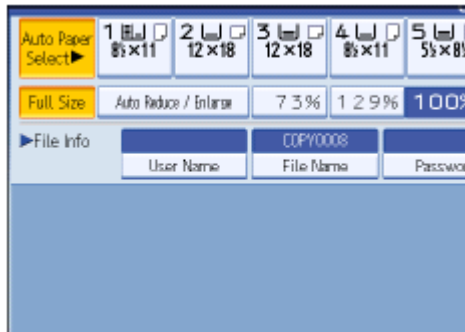


หน้าจอที่ให้ระบุ user name ปรากฏขึ้น

- เลือก user name จากนั้นกด [OK] user name ที่แสดงที่หน้าจอคือชื่อที่มีการบันทึกลงใน Address Book แล้ว หากเป็น user name ที่ยังไม่ได้บันทึกไว้ที่ Address Book จะต้องกด [Manual Entry] และใส่ชื่อลงไป

การกำหนดชื่อเอกสารที่เก็บไว้

- กด [Scan Original]
- กด [File Name]



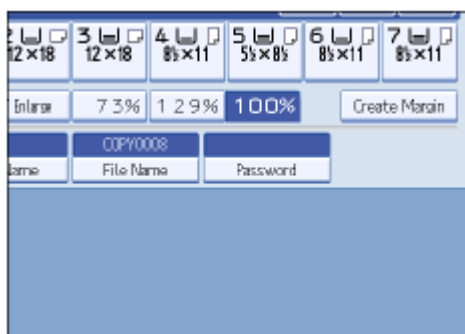
หน้าจอที่ให้เปลี่ยนแปลงชื่อไฟล์ปรากฏขึ้น

- กด [Delete All] เพื่อลบชื่อเอกสารเดิมที่เครื่องตั้งให้ โดยกด [Backspace] เพื่อลบ
- ระบุชื่อใหม่ จากนั้นกด [OK]

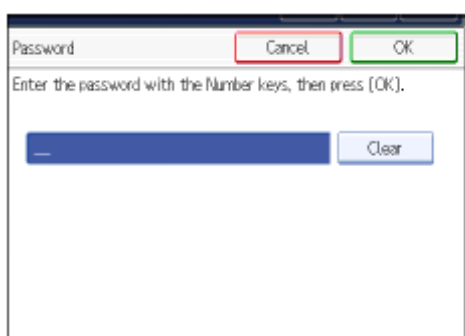
หมายเหตุ สามารถระบุชื่อเอกสารได้สูงสุด 20 ตัวอักษร แต่จะสามารถแสดงรายการบนหน้าจอได้ 16 ตัวอักษร แต่หากระบุเกินที่กำหนด รายการจะแสดงเพียง 15 ตัวอักษร

การกำหนดรหัส

- กด [Scan Original]
- กด [Password]



- ใส่รหัสด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [OK] โดยสามารถระบุรหัสได้ 4-8 ตัวเลข

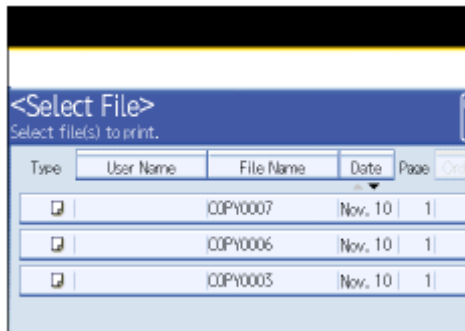


5. กดรหัสอีกครั้งเพื่อยืนยัน จากนั้นกด [OK]

► การเปลี่ยนแปลง user name, ชื่อเอกสารหรือรหัสเอกสารที่เก็บไว้

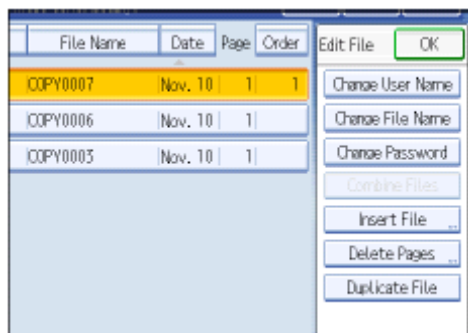
สามารถเปลี่ยนรหัสเพื่อเข้าใช้เอกสารที่เก็บไว้ได้

1. เลือกเอกสารที่ต้องการเปลี่ยน user name, ชื่อหรือรหัส หากมีการตั้งรหัสไว้ ให้ใส่รหัส จากนั้นกด [OK]



2. กด [Edit File]

3. กด [Change User Name], [Change File Name] หรือ [Change Password]



5. ระบุ user name, ชื่อและรหัสใหม่ ตามลำดับ จากนั้นกด [OK]

6. กด [OK] อีกครั้ง

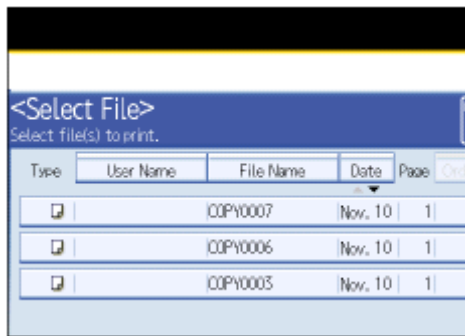
หมายเหตุ

- กดที่เอกสารที่ไฮไลต์อยู่ เพื่อเป็นการยกเลิก
- เครื่องอาจแสดงข้อความ [Change Access Priv.] แทนที่จะเป็น [Change User Name] ซึ่งขึ้นอยู่กับค่า security

► การตรวจสอบรายละเอียดเอกสารที่เก็บไว้

สามารถตรวจสอบข้อมูลของเอกสารที่เก็บไว้ได้

1. เลือกเอกสารที่ต้องการตรวจสอบรายละเอียด



หากมีการตั้งรหัสไว้ ให้ใส่รหัส จากนั้นกด [OK]

2. กด [Details] หน้าจอแสดงรายละเอียดข้อเอกสารนั้นๆ



หมายเหตุ

- หากเลือกเอกสารมากกว่าสองงานขึ้นไป ให้กด [▲] หรือ [▼] เพื่อเลือกดูรายละเอียด
- กดที่เอกสารที่ไฮไลต์อยู่ เพื่อเป็นการยกเลิก
- เมื่อกด [Exit] จะกลับไปหน้าจอเลือกเอกสาร

► การค้นหาเอกสารที่เก็บไว้

สามารถค้นหาเอกสารที่เก็บไว้ได้ด้วย user name หรือชื่อไฟล์ และสามารถเรียงลำดับเอกสารใหม่ในลำดับที่ต้องการได้

✓ ค้นหาด้วยชื่อไฟล์

สามารถค้นหาเอกสารที่ต้องการด้วยชื่อเอกสารได้

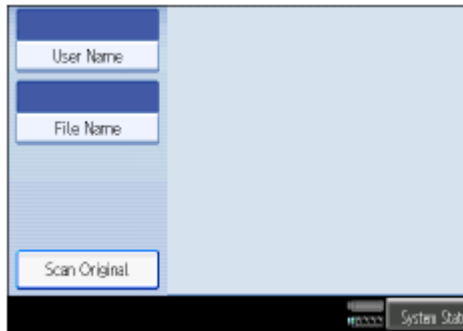
✓ ค้นหาด้วย user name

สามารถค้นหาเอกสารที่ต้องการด้วยชื่อผู้ใช้ได้

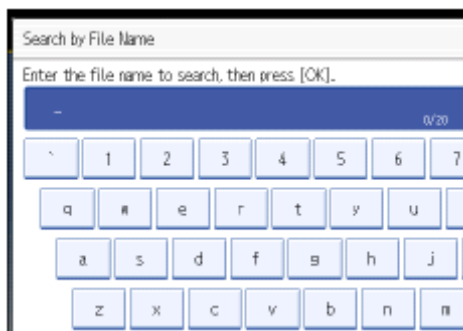
หมายเหตุ สามารถใช้โปรแกรม DesktopBinder Lite เพื่อค้นหาและจัดลำดับเอกสารใหม่ได้จากคอมพิวเตอร์

✓ ค้นหาด้วยชื่อไฟล์

1. กด [File Name]



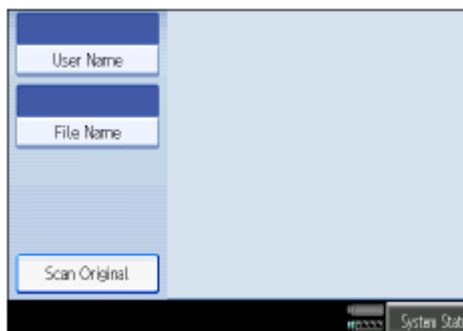
2. ระบุชื่อไฟล์ที่ต้องการค้นหา จากนั้นกด [OK] เครื่องจะแสดงชื่อเอกสารที่มีอักขระตัวแรกตรงกับที่ผู้ใช้ระบุลงไป ที่หน้าจอ



หมายเหตุ กด [Display All] เพื่อให้หน้าจอแสดงชื่อเอกสารทั้งหมด

✓ ค้นหาด้วย user name

1. กด [User Name]



2. เลือก user name ในกรณีที่มีการบันทึกไว้แล้ว หากไม่เคยบันทึกไว้ ให้ข้ามไปที่ขั้นตอนต่อไป

3. หากยังไม่มีมีการบันทึกไว้ ให้กด [Manual Entry] และระบุชื่อลงไปด้วยปุ่มที่หน้าจอ จากนั้นกด [OK]



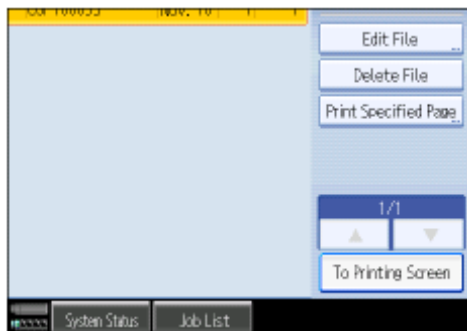
4. กด [OK] เครื่องจะแสดงชื่อเอกสารที่มีอักษรตัวแรกตรงกับที่ผู้ใช้ระบุลงไป ที่หน้าจอ

หมายเหตุ กด [Display All] เพื่อให้หน้าจอแสดงชื่อเอกสารทั้งหมด

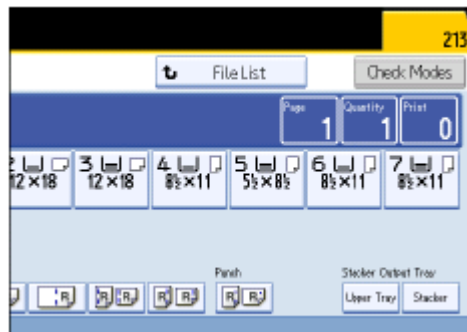
► การส่งพิมพ์เอกสารที่เก็บไว้

สามารถพิมพ์เอกสารที่เก็บไว้ได้ ด้วยโปรแกรม Web Image Monitor

1. เลือกเอกสารที่ต้องการพิมพ์ หากมีการตั้งรหัสไว้ ให้ใส่รหัส จากนั้นกด [OK]
2. หากต้องการพิมพ์เอกสารมากกว่าสองงานขึ้นไปในเวลาเดียวกัน ให้ทำตามขั้นตอนที่ 2 อีกครั้ง สามารถสั่งงานได้สูงสุด 30 งาน
3. เมื่อระบุสถานะการพิมพ์ของเครื่องแล้ว ให้กด [To Printing Screen] หน้าจอแสดง user name ชื่อไฟล์ และลำดับการพิมพ์เอกสาร



4. ระบุจำนวนที่ต้องการ ด้วยปุ่มตัวเลข จำนวนสูงสุดที่สามารถสั่งงานได้คือ 9,999 แผ่น



5. กดปุ่ม [Start] เครื่องเริ่มพิมพ์เอกสาร

หมายเหตุ

- สามารถค้นหาเอกสารได้ด้วยปุ่ม [User Name] หรือ [File Name] ในขั้นตอนที่ 2 ที่ด้านซ้ายของจอ
- สามารถเลือกให้หน้าจอแสดงเอกสารโดยเรียงตาม user name หรือวันที่ได้
- เอกสารบางงานอาจไม่สามารถพิมพ์ออกมาได้ ขึ้นอยู่กับขนาดและความละเอียด
- หากต้องการเปลี่ยนลำดับงานพิมพ์ ให้กดที่เอกสารที่ไฮไลต์อยู่ เพื่อเป็นการยกเลิก จากนั้นเลือกเอกสารอีกครั้งตามลำดับที่ต้องการ
- กดปุ่ม [Clear Modes] เพื่อยลเลิกค่าทั้งหมด

- กด [Order] เพื่อให้หน้าจอแสดงชื่อเอกสารตามลำดับงานพิมพ์
- แม้เครื่องจะทำงานเสร็จในฟังก์ชันถ่ายเอกสารและพิมพ์แล้ว แต่ค่าที่ตั้งไว้จะยังคงอยู่ และใช้กับงานต่อไป
- เมื่อมีการเลือกเอกสารมากกว่าสองงาน เครื่องจะคงสถานะการพิมพ์ของเอกสารแรกไว้เท่านั้น
- สามารถตั้งค่าสถานะการพิมพ์ต่อไปนี้ได้
 - Paper tray
 - จำนวนสำเนาที่ต้องการ
 - Output / Finisher
 - การประทับตรา (Stamp)
 - การใส่ปก / แทรกหน้า
 - Editการปรับขอบ, 33 Edges Full Bleed, Double Copies, Centering / Cornering
- 2 Sided / Book
- เมื่อใช้ฟังก์ชัน Cornering ผู้ใช้ต้องย้ายภาพไปที่มุมหรือที่กึ่งกลางหน้ากระดาษ
- เมื่อต้องการสั่งพิมพ์เอกสารมากกว่าสองแผ่นขึ้นไป ในฟังก์ชันการจัดเรียงชุด (sort) ผู้ใช้สามารถตรวจสอบรูปแบบการเข้าเล่มได้โดยการสั่งพิมพ์เพียงชุดเดียวก่อน
- เมื่อต้องการสั่งพิมพ์เอกสารมากกว่าสองงานขึ้นไปในเวลาเดียวกัน ผู้ใช้สามารถสั่งพิมพ์งานใดงานหนึ่งก่อนได้
- เมื่อต้องการสั่งพิมพ์เอกสารมากกว่าสองงานขึ้นไปในเวลาเดียวกัน ค่าของสถานะการพิมพ์เอกสารแรกจะยังคงอยู่ และหากไม่เปลี่ยนแปลง ค่านี้ก็จะยังคงเป็นค่าที่ใช้กับงานต่อไปด้วย
- หากเลือกเอกสารมากกว่าสองงานขึ้นไป ให้กด [▲] หรือ [▼] เพื่อตรวจสอบ user name ชื่อเอกสาร และลำดับเอกสาร
- สามารถเปลี่ยนแปลงจำนวนสำเนาสูงสุดได้ที่ Max. Copy Quantity ใน User Tools
- กด [File List] เมื่อต้องการกลับไปหน้าจอเลือกเอกสาร

การแทรกงานพิมพ์

ใช้ฟังก์ชันนี้เมื่อต้องการหยุดงานพิมพ์ที่เครื่องกำลังทำอยู่ เพื่อแทรกงานพิมพ์ด่วน

1. กดปุ่ม [Stop]

2. กด [Suspend]

การเปลี่ยนแปลงจำนวนชุดงานพิมพ์

สามารถเปลี่ยนแปลงจำนวนชุดของงานพิมพ์ในระหว่างที่เครื่องกำลังทำงานอยู่ได้

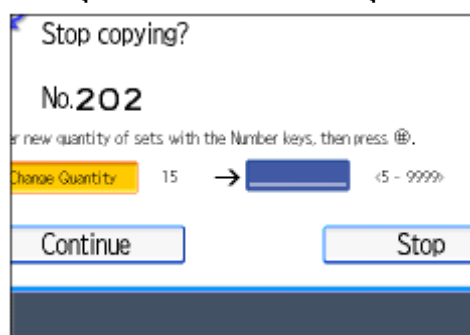
👉 **ข้อควรรู้**

ฟังก์ชันนี้สามารถใช้ได้เมื่อใช้คู่กับการจัดเรียงชุด (Sort) ในฟังก์ชันการพิมพ์เท่านั้น

1. กดปุ่ม [Stop]

2. กด [Change Quantity]

3. ระบุจำนวนที่ต้องการด้วยปุ่มตัวเลข



4. กดปุ่ม [#]

5. กด [Continue] เครื่องจะเริ่มพิมพ์งานอีกครั้ง

หมายเหตุ จำนวนชุดของสำเนาที่กดในขั้นตอนที่ 3 จะขึ้นอยู่กับช่วงเวลาที่เกิดปุ่ม [Stop]

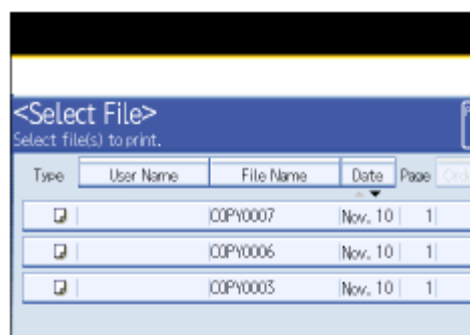
การพิมพ์ตัวอย่าง (Sample Print)

เลือกใช้คำสั่งนี้เมื่อต้องการจะตรวจสอบงานก่อนที่เครื่องจะพิมพ์งานจำนวนมาก

👉 **ข้อควรรู้**

ฟังก์ชันนี้สามารถใช้ได้เมื่อใช้คู่กับการจัดเรียงชุด (Sort) ในฟังก์ชันการพิมพ์เท่านั้น

1. เลือกเอกสารที่ต้องการพิมพ์ หากมีการตั้งรหัสไว้ ให้ใส่รหัส จากนั้นกด [OK]



2. กด [To Printing Screen]

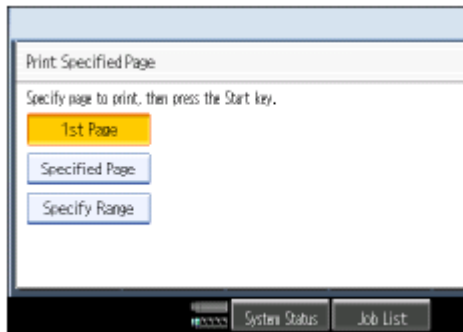
3. กดปุ่ม [Sample Copy] งานหนึ่งชุดจะถูกส่งออกมาจากเครื่องเพื่อเป็นตัวอย่างก่อน

4. กด [Continue] เครื่องจะพิมพ์งานต่อ

หมายเหตุ หากต้องการยกเลิกงานพิมพ์ ให้กด [Suspend] และปรับการตั้งค่าการทำงานใหม่ **การพิมพ์หน้าแรก**

หากต้องการตรวจสอบงานพิมพ์ สามารถพิมพ์งานหน้าแรกออกมาดูได้ โดยหากเลือกงานไว้มากกว่าสองงานขึ้นไป เครื่องจะพิมพ์หน้าแรกของแต่ละงานออกมาตามลำดับ

1. เลือกเอกสารที่ต้องการพิมพ์ หากมีการตั้งรหัสไว้ ให้ใส่รหัส จากนั้นกด [OK]
2. กด [Print Specified Page]
3. กด [1st Page]



4. กดปุ่ม [Start]

การพิมพ์หน้าที่ต้องการ

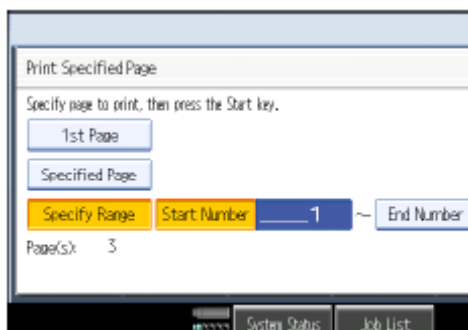
สามารถเลือกพิมพ์งานหน้าที่ต้องการได้

1. เลือกเอกสารที่ต้องการพิมพ์
หากมีการตั้งรหัสไว้ ให้ใส่รหัส จากนั้นกด [OK]
2. กด [Print Specified Page]
3. กด [Specified Page]
4. ระบุหน้าที่ต้องการพิมพ์ ด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]
5. กดปุ่ม [Start]

การพิมพ์หน้าที่ต้องการหลายหน้าต่อกัน

สามารถเลือกพิมพ์งานหน้าที่ต้องการที่อยู่ใน range เดียวกันได้

1. เลือกเอกสารที่ต้องการพิมพ์ หากมีการตั้งรหัสไว้ ให้ใส่รหัส จากนั้นกด [OK]
2. กด [Print Specified Page]
3. กด [Specify Range]
4. ระบุหน้าแรกที่ต้องการพิมพ์ ด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]



5. ระบุหน้าสุดท้ายที่ต้องการพิมพ์ ด้วยปุ่มตัวเลข จากนั้นกด [#]

6. กดปุ่ม [Start]

► การแก้ไขไฟล์

สามารถแก้ไขเอกสารที่เก็บไว้ใน Document Server ได้

✓ การรวมไฟล์

สามารถรวมไฟล์ที่เก็บไว้ใน Document Server ตั้งแต่สองไฟล์ขึ้นไปได้

👉 ข้อควรรู้

- เมื่อมีการรวมไฟล์แล้ว จะไม่สามารถเอาไฟล์เก่าก่อนรวมคืนมาได้
- หากมีการใช้ไฟล์ในฟังก์ชันอื่นอยู่ จะไม่สามารถรวมไฟล์ได้

1. เลือกเอกสารที่ต้องการรวม หากมีการตั้งรหัสไว้ ให้ใส่รหัส จากนั้นกด [OK] โดยไฟล์จะรวมตามลำดับที่เลือก

2. กด [Edit File]

3. กด [Combine Files]

4. ระบุชื่อไฟล์ใหม่

5. กด [OK]

หมายเหตุ

- สามารถรวมไฟล์ได้สูงสุด 30 ไฟล์
- การตั้งค่าในโหมดการถ่ายเอกสารจะยังคงอยู่
- หากไม่ตั้งชื่อไฟล์ในขั้นตอนที่ 5 เครื่องจะใช้ชื่อไฟล์เอกสารแรกโดยอัตโนมัติ

✓ การแทรกไฟล์

สามารถแทรกไฟล์อื่นเข้ากับไฟล์ที่เก็บไว้ใน Document Server ได้

👉 ข้อควรรู้

- เมื่อมีการแทรกไฟล์แล้ว จะไม่สามารถเอาไฟล์เก่าคืนมาได้
- หากมีการใช้ไฟล์ในฟังก์ชันอื่นอยู่ จะไม่สามารถแทรกไฟล์ได้

1. เลือกเอกสารที่ต้องการแทรก หากมีการตั้งรหัสไว้ ให้ใส่รหัส จากนั้นกด [OK]

2. กด [Edit File]

3. กด [Insert Files]

4. เลือกเอกสารหลักที่ต้องการให้แทรกไฟล์อื่นเข้าไป

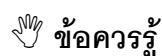
5. ระบุหน้าที่ต้องการแทรกด้วยปุ่มตัวเลข

6. กด [Before Specify Page] หรือ [After Specify Page]

7. กด [OK]

✓ การลบเอกสารที่เก็บไว้

สามารถลบเอกสารที่เก็บไว้ใน Document Server ได้



ข้อควรรู้

หากต้องการตรวจสอบเลขหน้า ให้สั่งพิมพ์เอกสาร

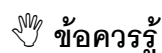
1. เลือกเอกสารที่ต้องการลบ หากมีการตั้งรหัสไว้ ให้ใส่รหัส จากนั้นกด [OK]
2. กด [Edit File]
3. กด [Delete Pages]
4. ระบุหน้าที่ต้องการลบด้วยปุ่มตัวเลข
5. หากต้องการลบหลายหน้าติดต่อกัน กด [Page to Page] จากนั้นระบุเลขหน้าหน้าสุดท้ายที่ต้องการลบ
6. กด [OK]
7. กด [Yes] เพื่อยืนยัน

หมายเหตุ

- หากต้องการลบเพียงหนึ่งในขั้นตอนที่ 6 ข้ามไปขั้นตอนที่ 7
- หากเลือกทุกหน้าในขั้นตอนที่ 6 ไฟล์จะถูกลบทั้งหมด

✓ การคัดลอกเอกสารที่เก็บไว้

สามารถคัดลอกเอกสารที่เก็บไว้ใน Document Server ได้



ข้อควรรู้

หากมีการใช้ไฟล์ในฟังก์ชันอื่นอยู่ จะไม่สามารถคัดลอกไฟล์ได้

1. เลือกเอกสารที่ต้องการคัดลอก หากมีการตั้งรหัสไว้ ให้ใส่รหัส จากนั้นกด [OK]
2. กด [Edit File]
3. กด [Duplicate File]
4. กด [Yes] เพื่อยืนยัน

หมายเหตุ

- หากเลือก [No] ในขั้นตอนที่ 4 เครื่องจะไม่สามารถคัดลอกไฟล์ได้
- หากกด [Stop Duplicating] ขณะเครื่องคัดลอกไฟล์อยู่ เครื่องจะไม่สามารถคัดลอกไฟล์ได้ แต่หากเลือกเอกสารมากกว่าหนึ่งงาน เครื่องอาจคัดลอกได้บางส่วน
- เอกสารที่เป็นสำเนาจะมีสัญลักษณ์ “~” อยู่หน้าชื่อ

► การลบเอกสารที่เก็บไว้

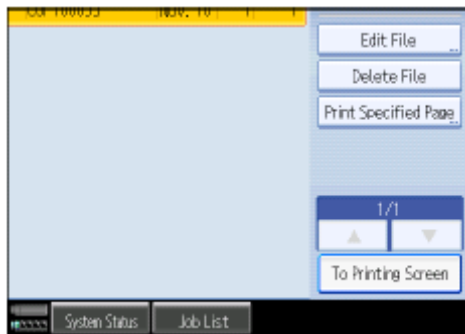
สามารถลบเอกสารที่เก็บไว้ใน Document Server ได้

👉 ข้อควรรู้

Document Server สามารถเก็บเอกสารได้สูงสุด 3,000 งานเท่านั้น ดังนั้นควรลบงานที่ไม่จำเป็นออกด้วย

1. เลือกเอกสารที่ต้องการลบ หากมีการตั้งรหัสไว้ ให้ใส่รหัส จากนั้นกด [OK]

2. กด [Delete File]



3. กด [Yes]

หมายเหตุ

- สามารถลบเอกสารที่เก็บไว้ใน Document Server ได้ ด้วยโปรแกรม Web Image Monitor ที่คอมพิวเตอร์
- สามารถเลือกและลบเอกสารมากกว่าสองรายการขึ้นไปได้
- สามารถค้นหาเอกสารที่เก็บไว้ได้ด้วย ชื่อไฟล์ หรือ user name ด้วยปุ่ม [File Name] และ [User Name] ที่ด้านซ้ายของจอ
- สามารถจัดเรียงเอกสารได้ด้วย user name ชื่อไฟล์ วันที่สร้างงาน โดยเลือกได้จากแถบด้านบนรายชื่อ
- หากไม่สามารถค้นหาเอกสารที่ต้องการด้วยชื่อเอกสารได้ ผู้ใช้สามารถพิมพ์เอกสารหน้าแรกออกมาเพื่อตรวจสอบก่อนได้
- กดปุ่มที่ถูกไฮไลต์อยู่ เมื่อต้องการยกเลิกหรือคำสั่งที่เลือกแล้ว

► การแบ็คอัปงานพิมพ์

สามารถสำรองเอกสารไว้ใน external device ได้ ในรูปแบบ PDF, JPEG, TIFF

👉 ข้อควรรู้

- ในการสำรองเอกสาร ต้องใช้ File Format Converter
- หากมีการใช้ไฟล์ในฟังก์ชันอื่นอยู่ จะไม่สามารถสำรองไฟล์ได้

1. เลือกเอกสารที่ต้องการทำการแบ็คอัพ หากมีการตั้งรหัสไว้ ให้ใส่รหัส จากนั้นกด [OK]
2. กด [Edit File]
3. กด [Print Backup]
4. กด [Yes] เพื่อยืนยัน โดยสามารถเลือกรูปแบบไฟล์ ความละเอียด และชื่อผู้รับได้
5. กด [OK]

หมายเหตุ

- สามารถระบุค่าที่ตั้งได้ที่ [Print Backup: Default User Name], [Print Backup: Default Format] และ [Print Backup: Default Resolution] ใน User Tools
- หากเลือกรูปแบบเป็น PDF ทั้งแบบหน้าเดียวและหลายหน้า ผู้ใช้สามารถตั้งค่าพิเศษได้ที่ [Security Settings]

► การแสดงผลเอกสารที่เก็บไว้ด้วย Web Image Monitor

สามารถแสดงผลเอกสารที่เก็บไว้ที่ Document Server ทางหน้าจอมคอมพิวเตอร์ ด้วยโปรแกรม Web Image Monitor ได้

1. เข้า Web browser
2. พิมพ์ "http://(IPv4 address, IPv6 address or host name of this machine)/" ที่ช่อง address bar โดยเครื่องจะแสดงเพียงหน้าบนสุดของ Web Image Monitor
3. คลิก [Document Server] เครื่องจะแสดงรายชื่อเอกสารที่มีอยู่ใน Document Server
4. คลิกที่สัญลักษณ์  ของเอกสารที่ต้องการ เครื่องจะแสดงรายละเอียดของเอกสารนั้น
5. ตรวจสอบเนื้อหาของเอกสาร

หมายเหตุ

- สามารถเปลี่ยนรูปแบบของรายชื่อได้ในขั้นตอนที่ 3 โดยคลิก  (Thumbnails),  (Icons) หรือ  (Details)
- หากต้องการขยาย preview display ในขั้นตอนที่ 5 ให้คลิก [Enlarge Image]

► การดาวน์โหลดเอกสารที่เก็บไว้

สามารถดาวน์โหลดเอกสารที่เก็บไว้ที่ Document Server ทางหน้าจอมคอมพิวเตอร์ ด้วยโปรแกรม Web Image Monitor ได้

👉 **ข้อควรรู้** เมื่อต้องการดาวน์โหลดเอกสารด้วยโหมดถ่ายเอกสาร จำเป็นจะต้องใช้อุปกรณ์เสริม File Format Converter

1. เข้า Web browser

2. พิมพ์ "http://(IPv4 address, IPv6 address or host name of this machine)/" ที่ช่อง address bar โดยเครื่องจะแสดงเพียงหน้าบนสุดของ Web Image Monitor
3. คลิก [Document Server] เครื่องจะแสดงรายชื่อเอกสารที่มีอยู่ใน Document Server
4. คลิกที่สัญลักษณ์  ของเอกสารที่ต้องการดาวน์โหลด
5. เลือกรูปแบบของไฟล์ โดยเลือก [PDF] หรือ [Multi-page TIFF]
6. กด [OK]
7. กด [OK] อีกครั้งเพื่อยืนยัน

หมายเหตุ

- สามารถเปลี่ยนรูปแบบของรายชื่อได้ โดยคลิก  (Thumbnails),  (Icons) หรือ  (Details)
- ไม่สามารถเลือก [Multi-page TIFF] ได้ สำหรับเอกสารที่เก็บด้วยโหมดถ่ายเอกสารหรือพิมพ์
- เมื่อต้องการดาวน์โหลดเอกสารด้วยรูปแบบของ [Multi-page TIFF] จำเป็นจะต้องใช้ File Format Converter

6. คุณลักษณะในการถ่ายเอกสารและDocument Server

การเข้า User Tools

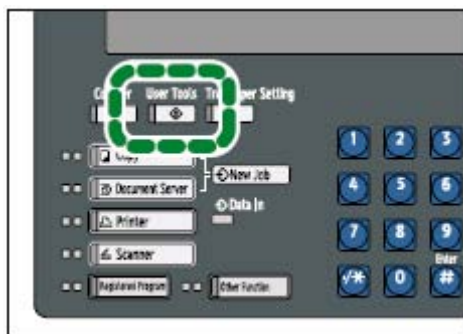
สามารถตั้งค่า เปลี่ยนแปลงค่าตั้งต้นได้

หมายเหตุ

- การตั้งค่าระบบจะแตกต่างจากการตั้งค่าใช้งานทั่วไป ดังนั้นต้องออกจาก User Tools ทุกครั้งที่ตั้งค่าเสร็จ
- การตั้งค่าใน User Tools จะยังคงอยู่ แม้จะปิดเครื่องแล้วเปิดใหม่ หรืออยู่ในโหมด [Energy Saver] หรือมีการกด [Clear Modes]

► การเปลี่ยนแปลงค่าตั้งต้น

1. กดปุ่ม [User Tools/Counter]



2. เลือกเมนู หากต้องการเปลี่ยนแปลงคุณลักษณะการถ่ายเอกสาร/Document Server ให้กด [Copier/Document Server Features]

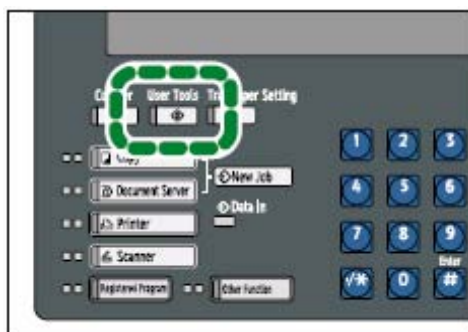
3. เลือก user tool ที่ต้องการตั้งค่าใหม่

4. ทำการตั้งค่าตามที่เครื่องแนะนำทางหน้าจอ จากนั้นกด [OK]

หมายเหตุ กดปุ่ม [User Tools] เพื่อยกเลิกการตั้งค่าและเครื่องจะกลับไปหน้าจอตั้งต้น

► การออกจาก User Tools

1. กดปุ่ม [User Tools/Counter]



หมายเหตุ มีอีกหนึ่งวิธีที่สามารถออกจาก User Tools ได้ คือการกด ด้วย [Exit]

คุณลักษณะทั่วไป

ค่าตั้งต้นเป็น ดังนี้

Auto Image Density Priority

สามารถเลือกให้เครื่องปรับความเข้มจางอัตโนมัติหรือไม่ก็ได้ ด้วยคำสั่ง “On” หรือ “Off”

ค่าตั้งต้นของ “Photo” คือ Off

ค่าตั้งต้นของ “Non-Photo” คือ On

Original Photo Type Priority

เมื่อเลือก Original Photo Type Priority เป็น “Text / Photo” หรือ “Photo” สามารถเปลี่ยนประเภทต้นฉบับได้

ค่าตั้งต้นของ “Text / Photo” คือ Printed Photo

ค่าตั้งต้นของ “Photo” คือ Printed Photo

Original Orientation in Duplex Mode

สามารถตั้งทิศทางต้นฉบับเมื่อถ่ายสำเนาสองด้านได้

ค่าตั้งต้น คือ Top to Top

Copy Orientation in Duplex Mode

สามารถตั้งทิศทางกระดาษสำเนาเมื่อถ่ายสำเนาสองด้านได้

ค่าตั้งต้น คือ Top to Top

Reserve Job Mode

สามารถเลือกให้หน้าจอกลับไปที่หน้าตั้งต้นหรือค้างไว้ที่หน้าที่ใช้งานอยู่ก่อนที่จะเริ่มงานในคิวได้

ค่าตั้งต้น คือ Reset

ในการ Connect Copy การทำงานจะใช้ค่าที่ตั้งที่เครื่องหลักเท่านั้น

Reservation screen Auto-off Timer

สามารถตั้งเวลาที่จะให้กลับไปหน้าจอแรกได้

หากเลือก “Yes” ให้ระบุด้วยปุ่มตัวเลข (10-99 วินาที)

ค่าตั้งต้น คือ 15 วินาที

ในการ Connect Copy การทำงานจะใช้ค่าที่ตั้งที่เครื่องหลักเท่านั้น

Max. Copy Quantity

สามารถตั้งค่าจำนวนสำเนาสูงสุดได้ 999 แผ่น

ค่าตั้งต้น คือ 999 แผ่น

ในการ Connect Copy การทำงานจะใช้ค่าที่ตั้งที่เครื่องหลักเท่านั้น

Manual Original Counter Reset

สามารถเลือกว่าจะให้สามารถปั๊มเริ่มนับจำนวนใหม่ได้หรือไม่

ค่าตั้งต้น คือ Off

ในการ Connect Copy การทำงานจะใช้ค่าที่ตั้งที่เครื่องหลักเท่านั้น

Auto Tray Switching

หากโหลดกระดาษขนาดเดียวกันในถาดกระดาษสองถาดตั้งแต่สองถาดขึ้นไป ผู้ใช้สามารถเลือกให้เครื่องดึงกระดาษจากถาดอื่นแทนอัตโนมัติในกรณีที่กระดาษในถาดแรกหมดได้ (ในกรณีที่เลือก

Auto Paper Select)

ค่าตั้งต้น คือ With Image Rotation

- With Image Rotation

ใช้คำสั่งนี้เมื่อใช้ฟังก์ชัน Auto Tray Switching

- Without Image Rotation

หากกระดาษที่โหลดในแต่ละถาดไม่ใช่ขนาดหรืออยู่ในทิศทางเดียวกับต้นฉบับ จะมีคำสั่ง “Load Paper” ปรากฏที่หน้าจอ

- Off

เมื่อกระดาษในถาดใดถาดหนึ่งหมด เครื่องหยุดการพิมพ์งาน และมีคำสั่ง “Load Paper” ปรากฏที่หน้าจอ

ในการ Connect Copy การทำงานจะใช้ค่าที่ตั้งที่เครื่องหลักเท่านั้น

Dark Background

สามารถเลือกประเภทต้นฉบับเป็น “Dark Background” ในกรณีที่พื้นมีสีเข้มได้

ค่าตั้งต้น คือ Off

Panel Features Default

สามารถเลือกได้ว่าต้องการให้เป็นปุ่มฟังก์ชันแสดงที่หน้าจอพื้นฐานหรือไม่

ค่าตั้งต้น คือ Off

Image Adjustment Priority

สามารถเลือก item ที่ต้องการให้เป็นปุ่มฟังก์ชันไว้ที่หน้าจอพื้นฐานได้

ค่าตั้งต้น คือ Off

Paper Display

สามารถเลือกได้ว่าต้องการให้ถาดกระดาษและขนาดกระดาษแสดงที่หน้าจอตั้งต้นหรือไม่

ค่าตั้งต้น คือ Display

Original Type Display

สามารถเลือกให้หน้าจอตั้งต้นแสดงประเภทต้นฉบับได้

ค่าตั้งต้น คือ Display

Special Original Display

สามารถเลือกได้ว่าต้องการให้ประเภทต้นฉบับแสดงที่หน้าจอตั้งต้นหรือไม่

ค่าตั้งต้น คือ Display

Special Original Display Defaults

สามารถเลือกได้ว่าต้องการให้ 3 รายการใด (จาก 5 รายการต่อไปนี้) แสดงที่หน้าจอตั้งต้น

- Mixed Sizes
- Batch
- SADF
- Thin Paper
- Original Size

Alert Sound: Original left on Exposure Glass

เมื่อเครื่องถ่ายสำเนาเสร็จ แต่ต้นฉบับยังค้างอยู่ที่ตัวเครื่อง เครื่องจะส่งสัญญาณเตือน (beeper)

แต่หากตั้งค่า Panel Key Sound ใน System Settings เป็น [Off] สัญญาณจะไม่ดัง

ค่าตั้งต้น คือ On

Job End Call

สามารถเลือกให้เครื่องส่งสัญญาณเตือน (beeper) เมื่อเครื่องถ่ายสำเนาเสร็จได้

ค่าตั้งต้น คือ On

หากตั้งค่า Panel Key Sound ใน System Settings เป็น [On] สัญญาณจะเตือนเมื่องานที่ส่งไม่สำเร็จ เช่น กระดาษหมด หรือกระดาษติด

Connect Copy Key Display

สามารถเลือกให้แสดง [Connect Copy] ได้

ค่าตั้งต้น คือ On

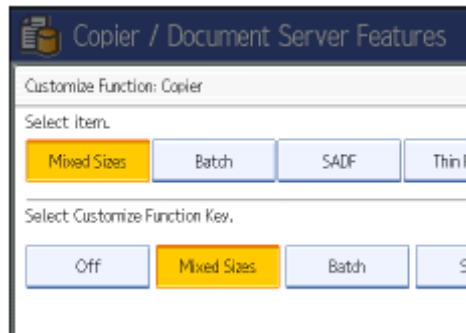
Switch Original Counter Display

สามารถเลือกได้ว่าจะนับสำเนาสองหน้าแบบใด (นับหน้าหรือนับแผ่น)

ค่าตั้งต้น คือ Original Sheet Counter

Customize Function: Copier

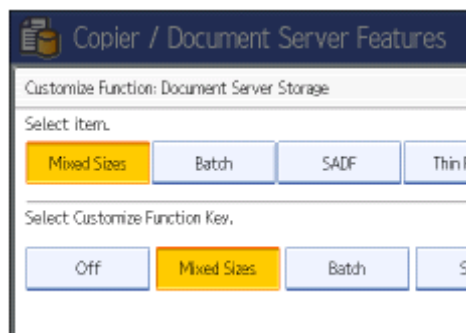
สามารถกำหนดฟังก์ชันที่ใช้อยู่ในการถ่ายเอกสารได้สูงสุด 6 ปุ่ม



- Off
- Mixed Sizes
- Batch
- SADF
- Thin Paper

Customize Function: Document Server Storage

สามารถกำหนดฟังก์ชันที่ใช้บ่อยในการจัดเก็บเอกสารที่ Document Server ได้สูงสุด 4
ปุ่ม



- Off
- Mixed Sizes
- Batch
- SADF
- Thin Paper

Reproduction Ratio

สามารถกำหนดอัตราส่วน Reduce/Enlarge ที่ใช้บ่อยได้สูงสุด 3 ระดับนอกเหนือจากที่กำหนดไว้
ตายตัว และให้ค่าดังกล่าวแสดงบนหน้าจอการทำงานตั้งต้นได้ ทั้งนี้ยังสามารถเปลี่ยนแปลงค่าได้

Shortcut Reduce/Enlarge

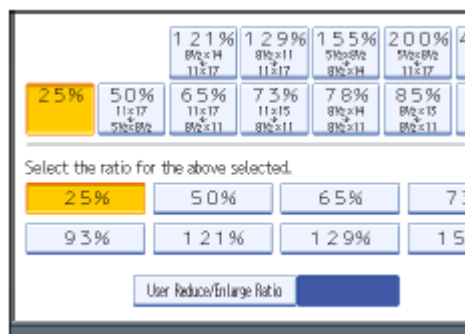
เมื่อเลือก [User Reduce/Enlarge Ratio] ผู้ใช้สามารถย่อ ขยายได้ 25 – 400 % โดยการกดปุ่มตัวเลข

ค่าตั้งต้น สำหรับ “F 1” คือ 71% (Metric Version) / 73 % (Inch Version)

ค่าตั้งต้น สำหรับ “F 2” คือ 141% (Metric Version) / 129 % (Inch Version)

Reproduction Ratio

สามารถระบุอัตราส่วนในการย่อ/ขยายได้ หากกดปุ่ม [Reduce/Enlarge] ที่หน้าจอการถ่ายเอกสาร



• Metric version

- 25%
- A3 → A5, 8 × 13 → A5 (50%)
- A3 → 8 × 13 (65%)
- A3 → A4, A4 → A5 (71%)
- B4 JIS → 8 × 13 (75%)
- 8 × 13 → A4, B4 JIS → A4 (82%)
- 93%
- B4 JIS → A3 (115%)
- 8 × 13 → A3, A4 → B4 JIS (122%)
- A4 → A3, A5 → A4 (141%)
- A5 → A3 (200%)
- 400%
- User Reduce/Enlarge Ratio (25-400%)

• Inch version

- 25%
- 11 × 17 → 5 1/2 × 8 1/2 (50%)
- 11 × 17 → 8 1/2 × 11 (65%)
- 11 × 15 → 8 1/2 × 11 (73%)
- 8 1/2 × 14 → 8 1/2 × 11 (78%)
- 8 1/2 × 13 → 8 1/2 × 11 (85%)
- 93%
- 8 1/2 × 14 → 11 × 17 (121%)
- 8 1/2 × 11 → 11 × 17 (129%)
- 5 1/2 × 8 1/2 → 8 1/2 × 14 (155%)
- 5 1/2 × 8 1/2 → 11 × 17 (200%)
- 400%
- User Reduce/Enlarge Ratio (25-400%)

Reduce/Enlarge Ratio Priority

สามารถเซทอัตราส่วนตามลำดับได้ หากกดปุ่ม [Reduce/Enlarge]

ค่าตั้งต้น คือ 71% (Metric Version) / 65 % (Inch Version)

Ratio for Create Margin

สามารถเซทอัตราส่วนการย่อ/ขยายได้ หากบันทึก Create Margin ที่ปุ่ม Shortcut

สามารถระบุอัตราส่วน ด้วยปุ่มตัวเลขได้ 90-99 %

ค่าตั้งต้น คือ 93%

Edit

ระบุความกว้างของขอบที่ใช้เย็บเล่มด้วยปุ่มตัวเลข

- Metric Version: 0 – 30 มม. (เพิ่ม-ลดครั้งละ 1 มม.)
- Inch Version: 0 – 1.2 นิ้ว (เพิ่ม-ลดครั้งละ 1 นิ้ว)

ระบุความกว้างของขอบที่ลบออกด้วยปุ่มตัวเลข

- Metric Version: 2 – 99 มม. (เพิ่ม-ลดครั้งละ 1 มม.)
- Inch Version: 0.1 – 3.9 นิ้ว (เพิ่ม-ลดครั้งละ 1 นิ้ว)

เมื่อเลือกเส้นแบ่งเป็นเส้นทึบ (Solid) หรือ เส้นประ (Broken) แต่ละภาพจะเว้นช่องไว้ประมาณ 1.5 มม. (0.06 นิ้ว)

Front Margin: Left/ Right

สามารถระบุขอบด้านซ้าย-ขวา ด้านหน้าของสำเนาในโหมด Margin Adjustment ได้

ค่าตั้งต้น คือ Left 5 มม. (Metric Version) / 0.2 นิ้ว (Inch Version)

Back Margin: Left/ Right

สามารถระบุขอบด้านซ้าย-ขวา ด้านหลังของสำเนาในโหมด Margin Adjustment ได้

ค่าตั้งต้น คือ Right 5 มม. (Metric Version) / 0.2 นิ้ว (Inch Version)

Front Margin: Top/ Bottom

สามารถระบุขอบด้านบน-ล่าง ด้านหน้าของสำเนาในโหมด Margin Adjustment ได้

ค่าตั้งต้น คือ T/B 0 มม. (Metric Version) / 0 นิ้ว (Inch Version)

Back Margin: Top/ Bottom

สามารถระบุขอบด้านบน-ล่าง ด้านหลังของสำเนาในโหมด Margin Adjustment ได้

ค่าตั้งต้น คือ T/B 0 มม. (Metric Version) / 0 นิ้ว (Inch Version)

1 Sided → 2 Sided Auto Margin: T to T

สามารถระบุขอบด้านหลังของสำเนา ในโหมด 1 Sided → 2 Sided Duplex ได้

ตั้งค่าเดียวกับ “Back Margin: Left/Right”

ค่าตั้งต้น คือ Right 5 มม. (Metric Version) / 0.2 นิ้ว (Inch Version)

1 Sided → 2 Sided Auto Margin: T to B

สามารถระบุขอบด้านหลังของสำเนา ในโหมด 1 Sided → 2 Sided Duplex ได้

ตั้งค่าเดียวกับ “Back Margin: Top/Bottom”

ค่าตั้งต้น คือ T/B 0 มม. (Metric Version) / 0 นิ้ว (Inch Version)

Creep Setting for Magazine

- Metric Version: 0 – 99 มม. (เพิ่ม-ลดครั้งละ 1 มม.)
- Inch Version: 0 – 3.9 นิ้ว (เพิ่ม-ลดครั้งละ 1 นิ้ว)

ค่าตั้งต้น คือ 5 มม. (Metric Version) / 0.2 นิ้ว (Inch Version)

Erase Border Width

สามารถระบุความกว้างในการลบขอบได้

ค่าตั้งต้น คือ 10 มม. (Metric Version) / 0.4 นิ้ว (Inch Version)

Erase Original Shadow in Combine

ในโหมด Combine สามารถลบขอบทั้ง 4 ด้านที่ต้องการได้ตั้งแต่ 3 มม. หรือ 0.1 นิ้ว

ค่าตั้งต้น คือ On

Erase Center Width

สามารถระบุความกว้างในการลบรอยกึ่งกลางได้

ค่าตั้งต้น คือ 10 มม. (Metric Version) / 0.4 นิ้ว (Inch Version)

Front Cover Copy in Combine

สามารถนำสำเนามารวมกันบนแผ่นปกด้านหน้า ได้เมื่อเลือกโหมด Front Cover

Combine				Not Combined			
1	2	5	6	1	2	3	6
3	4	7	8	4	5	8	

ค่าตั้งต้น คือ Combine

Copy Order in Combine

สามารถจัดลำดับใน Combine Mode ให้เป็น Left to Right หรือ Top to Bottom ได้

From Left to Right	From Top to Bottom																
<table><tr><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td></tr></table>	1	2	3	4	<table><tr><td>1</td><td>3</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td></tr></table>	1	3	2	4								
1	2																
3	4																
1	3																
2	4																
<table><tr><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td></tr><tr><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td></tr></table>	1	2	3	4	5	6	7	8	<table><tr><td>1</td><td>3</td><td>5</td><td>7</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td><td>6</td><td>8</td></tr></table>	1	3	5	7	2	4	6	8
1	2	3	4														
5	6	7	8														
1	3	5	7														
2	4	6	8														

ค่าตั้งต้น คือ From Left to Right

Orientation: Booklet, Magazine

สามารถเลือกทิศทางของสำเนาในการเปิด เมื่อเลือกโหมด Booklet หรือ Magazine

ค่าตั้งต้น คือ Open to Left

Copy on Designating Page in Combine

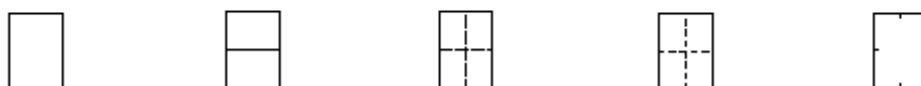
สามารถนำสำเนามารวมกันบนแผ่นแทรก ได้เมื่อเลือกโหมด Desig./Chapter

ค่าตั้งต้น คือ Combine

Image Repeat Separation Line

สามารถเลือกเส้นแบ่งและสี เมื่อใช้ฟังก์ชัน Image Repeat ได้ (None, Solid, Broken A, Broken B, หรือ Crop Marks)

• None • Solid • Broken A • Broken B • Crop Marks



ค่าตั้งต้น คือ None

หากเลือก [None] จะไม่สามารถเลือกสีได้

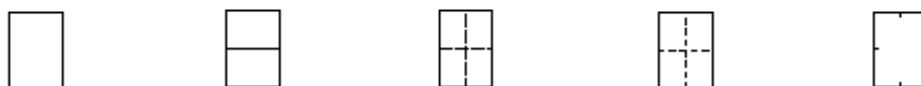
หากเลือก "Black & White" งานจะถูกพิมพ์ด้วยสีดำ

หากเลือกเส้นทึบหรือเส้นประ จะมีช่องเว้นแต่ละภาพประมาณ 1.5 มม. (0.06 นิ้ว)

Double Copies Separation Line

สามารถเลือกเส้นแบ่งและสี เมื่อใช้ฟังก์ชัน Double Copies ได้ (None, Solid, Broken A, Broken B, หรือ Crop Marks)

• None • Solid • Broken A • Broken B • Crop Marks



ค่าตั้งต้น คือ None

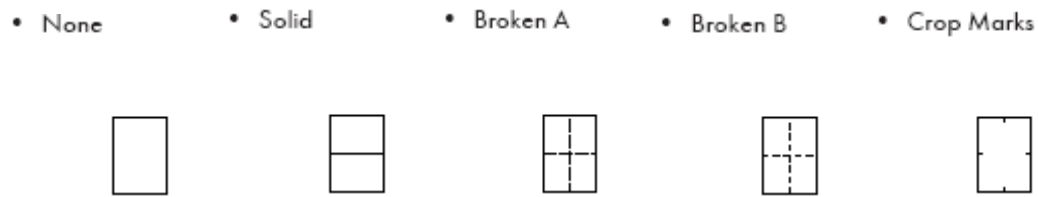
หากเลือก [None] จะไม่สามารถเลือกสีได้

หากเลือก "Black & White" งานจะถูกพิมพ์ด้วยสีดำ

หากเลือกเส้นทึบหรือเส้นประ จะมีช่องเว้นแต่ละภาพประมาณ 1.5 มม. (0.06 นิ้ว)

Separation Line in Combine

สามารถเลือกเส้นแบ่งและสี เมื่อใช้ฟังก์ชัน Combine ได้ (None, Solid, Broken A, Broken B, หรือ Crop Marks)



ค่าตั้งต้น คือ None

หากเลือก [None] จะไม่สามารถเลือกสีได้

หากเลือก “Black & White” งานจะถูกพิมพ์ด้วยสีดำ

หากเลือกเส้นทึบหรือเส้นประ จะมีช่องเว้นแต่ละภาพประมาณ 1.5 มม. (0.06 นิ้ว)

Copy Back Copy

เมื่อถ่ายสำเนาปกหลังด้านเดียว สามารถเลือกที่จะเลือกปกด้านในหรือด้านนอก

ค่าตั้งต้น คือ Outside

Double Copies Position

สามารถเลือกตำแหน่งภาพของฟังก์ชัน Double Copy ได้

ค่าตั้งต้น คือ Same Position as Original Image Position

Stamp (การประทับตรา)

► Background Numbering

Size

สามารถตั้งค่าขนาดของตัวเลขได้

ค่าตั้งต้น คือ Normal

Density

สามารถตั้งค่าความเข้ม-จางของตัวเลขได้

ค่าตั้งต้น คือ Normal

► Preset Stamp

Stamp Language

สามารถเลือกภาษาของข้อความประทับ ในโหมด Stamp ได้ ดังนี้

- English, German, French, Italian, Spanish, Dutch, Portuguese, Polish, Czech, Swedish, Finnish, Hungarian, Norwegian, Danish, Russian, Japanese, Simplified Chinese, Traditional Chinese, Hangul, Catalan, Turkish

ค่าตั้งต้น คือ English

Stamp Priority

เมื่อกด [Preset Stamp] ผู้ใช้สามารถเลือกลำดับประเภทของตราประทับได้

ค่าตั้งต้น คือ COPY

Stamp Format

สามารถเลือกรูปแบบของการประทับได้

- Stamp Position

เลือกตำแหน่งที่ต้องการประทับตราได้

ค่าตั้งต้น คือ Top Right

- Adjust Stamp Position

ปรับเปลี่ยนตำแหน่งที่ต้องการประทับตราได้ (mm. = มม.)

- Metric version:

"Top Left"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

"Top Centre"-T/B: 4-144mm, L/R: 72-72mm

"Top Right"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

"Centre Left"-T/B: 72-72mm, L/R: 4-144mm

"Centre"-T/B: 72-72mm, L/R: 72-72mm

"Centre Right"-T/B: 72-72mm, L/R: 4-144mm

"Bottom Left"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

"Bottom Centre"-T/B: 4-144mm, L/R: 72-72mm

"Bottom Right"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

- Inch version:

"Top Left"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

"Top Centre"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 2.8"-2.8"

"Top Right"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

"Centre Left"-T/B: 2.8"-2.8", L/R: 0.1"-5.7"

"Centre"-T/B: 2.8"-2.8", L/R: 2.8"-2.8"

"Centre Right"-T/B: 2.8"-2.8", L/R: 0.1"-5.7"

"Bottom Left"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

"Bottom Centre"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 2.8"-2.8"

"Bottom Right"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

- Size

เลือกขนาดตราประทับได้

ค่าตั้งต้น คือ 1 X

- Density

เลือกความเข้มจางในการประทับตราได้

- Normal

ตราที่ประทับลงที่สำเนาจะมีความเข้มปกติ

- Lighter

ตราที่ประทับลงที่สำเนาที่มีสีอ่อนเพียงพอที่จะมองเห็นภาพด้านหลังได้

- Lightest

ตราที่ประทับลงที่สำเนาที่มีสีอ่อนมาก

ค่าตั้งต้น คือ **Normal**

• Page to Stamp

เลือกที่จะประทับตราเพียงบนหน้าแรกหรือทุกหน้าได้

ค่าตั้งต้น คือ **All Pages**

► User Stamp

Program/ Delete Stamp

สามารถบันทึก เปลี่ยนแปลง หรือลบตราผู้ใช้ (User Stamp) ได้ โดยบันทึกสูงสุดได้ 4 ตรา

Stamp Format: 1 – 5

สามารถเลือกรูปแบบของการประทับ 1 – 5 ได้

• Stamp Position

เลือกตำแหน่งที่ต้องการประทับตราได้

ค่าตั้งต้น คือ **Top Right**

• Adjust Stamp Position

ปรับเปลี่ยนตำแหน่งที่ต้องการประทับตราได้ (mm. = มม.)

• Metric version:

"Top Left"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

"Top Centre"-T/B: 4-144mm, L/R: 72-72mm

"Top Right"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

"Centre Left"-T/B: 72-72mm, L/R: 4-144mm

"Centre"-T/B: 72-72mm, L/R: 72-72mm

"Centre Right"-T/B: 72-72mm, L/R: 4-144mm

"Bottom Left"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

"Bottom Centre"-T/B: 4-144mm, L/R: 72-72mm

"Bottom Right"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

• Inch version:

"Top Left"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

"Top Centre"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 2.8"-2.8"

"Top Right"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

"Centre Left"-T/B: 2.8"-2.8", L/R: 0.1"-5.7"

"Centre"-T/B: 2.8"-2.8", L/R: 2.8"-2.8"

"Centre Right"-T/B: 2.8"-2.8", L/R: 0.1"-5.7"

"Bottom Left"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

"Bottom Centre"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 2.8"-2.8"

"Bottom Right"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

• Page to Stamp

เลือกที่จะประทับตราเพียงบนหน้าแรกหรือทุกหน้าได้

ค่าตั้งต้น คือ **All Pages**

► Date Stamp

Format

สามารถเลือกรูปแบบวันที่ ในโหมด Date Stamp ได้

ค่าตั้งต้น คือ DD/MM/YYYY (Metric Version), MM/DD/YYYY (Inch Version)

Font

สามารถเลือกฟอนต์ในการประทับวันที่ได้

ค่าตั้งต้น คือ Font 1

Size

สามารถเลือกขนาดในการประทับวันที่ได้

ค่าตั้งต้น คือ Auto

Superimpose

สามารถประทับวันที่เป็นสีขาว เมื่อวางซ้อนอยู่บนส่วนที่เป็นสีดำของภาพได้

ค่าตั้งต้น คือ Off

Stamp Setting

สามารถระบุได้ว่าจะให้ประทับตราวันที่อย่างไร

- Stamp Position

เลือกตำแหน่งที่ต้องการประทับตราได้

ค่าตั้งต้น คือ Top Left

- Adjust Stamp Position

ปรับเปลี่ยนตำแหน่งที่ต้องการประทับตราได้ (mm. = มม.)

- Metric version:

"Top Left"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

"Top Centre"-T/B: 4-144mm, L/R: 72-72mm

"Top Right"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

"Bottom Left"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

"Bottom Centre"-T/B: 4-144mm, L/R: 72-72mm

"Bottom Right"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

- Inch version:

"Top Left"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

"Top Centre"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 2.8"-2.8"

"Top Right"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

"Bottom Left"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

"Bottom Centre"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 2.8"-2.8"

"Bottom Right"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

- Page to Stamp

เลือกว่าจะประทับตราเพียงบนหน้าแรกหรือทุกหน้าได้

ค่าตั้งต้น คือ All Pages

► Page Numbering

Stamp Format

เมื่อเลือก [Page Numbering] ผู้ใช้สามารถเลือกรูปแบบในการระบุเลขหน้าได้

ค่าตั้งต้น คือ P1, P2...

Font

สามารถเลือกฟอนต์ในการประทับเลขหน้า ในโหมด Page Numbering ได้

ค่าตั้งต้น คือ Font 1

Size

สามารถตั้งค่าขนาดในการประทับเลขหน้า ในโหมด Page Numbering ได้

ค่าตั้งต้น คือ Auto

Duplex Back Page Stamping Position

สามารถเลือกตำแหน่งของการประทับเลขหน้าด้านหลังของสำเนาในโหมด Duplex ได้

ค่าตั้งต้น คือ Opposite Position

Page Numbering in Combine

สามารถตั้งค่าการประทับเลขหน้าได้ เมื่อใช้ฟังก์ชัน Combine และ Page Numbering

ค่าตั้งต้น คือ Per Original

Stamp on Designating Slip Sheet

สามารถประทับเลขหน้าลงบนแผ่นแทรกได้ เมื่อใช้ฟังก์ชัน Designate ร่วมกับ Page Numbering

โดยเซทไปที่ [Copy]

ค่าตั้งต้น คือ Off

- Stamp Position

เลือกตำแหน่งที่ต้องการประทับตราได้

ค่าตั้งต้น คือ Top Right

- Adjust Stamp Position

ปรับเปลี่ยนตำแหน่งที่ต้องการประทับตราได้ (mm. = มม.)

• Metric version:

"Top Left"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

"Top Centre"-T/B: 4-144mm, L/R: 72-72mm

"Top Right"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

"Bottom Left"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

"Bottom Centre"-T/B: 4-144mm, L/R: 72-72mm

"Bottom Right"-T/B: 4-144mm, L/R: 4-144mm

• Inch version:

"Top Left"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

"Top Centre"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 2.8"-2.8"

"Top Right"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

"Bottom Left"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

"Bottom Centre"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 2.8"-2.8"

"Bottom Right"-T/B: 0.1"-5.7", L/R: 0.1"-5.7"

Superimpose

สามารถประทับตราเป็นสีขาว เมื่อวางซ้อนอยู่บนส่วนที่เป็นสีดำของภาพได้

ค่าตั้งต้น คือ Off

Page Numbering Initial Letter

สามารถเลือกตัวอักษรนำหน้าเลขหน้าได้ระหว่าง “P1, P2.../P.1, P.2” และ “S1, S2.../S.1, S.2...”

ค่าตั้งต้น คือ P1, P2.../P.1, P.2

Input/Output

SADF Auto Reset

ในโหมด SADF ผู้ใช้สามารถกำหนดเวลาในการป้อนเอกสารเข้าเครื่องหลังจากที่ต้นฉบับชุดก่อนหน้าถูกป้อนเข้าเครื่องโดยอัตโนมัติ ซึ่งสามารถเลือกได้ตั้งแต่ 3 - 99 วินาที และปรับได้ครั้งละ 1 วินาที

ค่าตั้งต้น คือ 5 วินาที

Copy Eject Face Method in Glass Mode

สามารถเลือกวิธีที่เครื่องปล่อยสำเนาออกมาได้

ค่าตั้งต้น คือ Face Up

Memory Full Auto Scan Restart

เมื่อหน่วยความจำเต็มในขณะที่เครื่องกำลังสแกนต้นฉบับอยู่ เครื่องจะทำสำเนาเอกสารสแกนออกมาก่อน จากนั้นจะสแกนต้นฉบับที่เหลือต่อโดยอัตโนมัติ

ค่าตั้งต้น คือ Off

- On

สามารถส่งงานทิ้งไว้ได้

- Off

เมื่อหน่วยความจำเต็ม เครื่องจะหยุดการพิมพ์สำเนา และให้ผู้ใช้นับสำเนาที่เสร็จเรียบร้อยแล้วออกมาก่อน

Sort / Stack Shift Tray Setting

สามารถระบุว่าจะปรับถาด shift tray ในโหมด sort หรือ stack หรือไม่

ค่าตั้งต้น คือ On

Insert Separation Sheet

สามารถระบุหมายเลขหน้าสำหรับแผ่นแทรกได้ ตั้งแต่ 1-999 (เพิ่ม-ลดครั้งละ 1 หน้า)

ค่าตั้งต้น คือ 1 set (s)

Letterhead Setting

ถ้าเลือกใช้งานหรือกด [Yes] ในฟังก์ชันนี้ เครื่องจะสลับทิศทางของภาพให้อย่างถูกต้อง

ค่าตั้งต้น คือ No

เครื่องอาจพิมพ์ไม่ถูกต้องทิศทางเมื่อใช้คำสั่ง Top to Bottom หรือสั่งพิมพ์สองด้าน ซึ่งขึ้นอยู่กับ การวางทิศทางต้นฉบับและกระดาษสำเนา

Fore Edge Cut Setting

สามารถระบุความยาวของส่วนหน้าที่ต้องตัดออกได้

ต้องมีการติดตั้ง trimmer ก่อน จึงจะเลือกใช้คำสั่งนี้ได้

- Metric Version: 2 – 20 มม. (เพิ่ม-ลดครั้งละ 1 มม.)
- Inch Version: 0.08 – 0.79 นิ้ว (เพิ่ม-ลดครั้งละ 1 นิ้ว)

Staple Position

สามารถระบุว่าจะเลือกให้เครื่องแสดงการเย็บลวด 2 ตำแหน่งด้านบน หรือด้านล่างบนหน้าจอ แสดงการทำงานตั้งต้นได้

ต้องมีการติดตั้ง Finisher เป็นอุปกรณ์เสริม จึงจะเลือกใช้คำสั่งนี้ได้

เมื่อติดตั้ง Finisher SR5000

ค่าตั้งต้น สำหรับ Staple Position 1 คือ Top 1

ค่าตั้งต้น สำหรับ Staple Position 2 คือ Bottom 1

ค่าตั้งต้น สำหรับ Staple Position 3 คือ Left 2

ค่าตั้งต้น สำหรับ Staple Position 4 คือ Top 2

เมื่อติดตั้ง Finisher SR5020

ค่าตั้งต้น สำหรับ Staple Position 1 คือ Top 1

ค่าตั้งต้น สำหรับ Staple Position 2 คือ Center

ค่าตั้งต้น สำหรับ Staple Position 3 คือ Left 2

ค่าตั้งต้น สำหรับ Staple Position 4 คือ Right 2

Punch Type

สามารถระบุว่าจะเลือกให้เครื่องแสดงการเจาะรูบนหน้าจอแสดงการทำงานตั้งต้นได้

ต้องมีการติดตั้ง Finisher SR5000 หรือ Finisher SR5020 จึงจะเลือกใช้คำสั่งนี้ได้

ค่าตั้งต้น สำหรับ Punch Type 1 คือ Right 2

ค่าตั้งต้น สำหรับ Punch Type 2 คือ **Left 3**

Ring Binding / Fold Type / Stacker Output Tray

สามารถระบุ Ring Binding / Fold Type / Stacker Output Tray ให้แสดงบนหน้าจอตั้งต้นได้

- Ring Binding: Left
- Ring Binding: Top
- Ring Binding: Right
- Punch Only: Left
- Punch Only: Top
- Punch Only: Right
- Z-fold (Right Fold)
- Z-Fold (Bottom Fold)
- Half Fold
- Letter Fold-out
- Letter Fold-in
- Double Parallel Fold
- Gate Fold
- Stacker
- 2nd Stacker
- Upper Tray

Finisher: Staple Position

สามารถระบุตำแหน่งที่ต้องการเย็บลวดได้

ต้องมีการติดตั้ง Finisher SR5000 หรือ Finisher SR5020 จึงจะเลือกใช้คำสั่งนี้ได้

ไม่มีค่าตั้งต้น สำหรับ Finisher: Staple Position 1

ไม่มีค่าตั้งต้น สำหรับ Finisher: Staple Position 2

ไม่มีค่าตั้งต้น สำหรับ Finisher: Staple Position 3

ไม่มีค่าตั้งต้น สำหรับ Finisher: Staple Position 4

Finisher: Punch Type

สามารถระบุประเภทการเจาะรูได้

ต้องมีการติดตั้ง Finisher SR5000 หรือ Finisher SR5020 จึงจะเลือกใช้คำสั่งนี้ได้

ไม่มีค่าตั้งต้น สำหรับ Finisher: Punch Type 1

ไม่มีค่าตั้งต้น สำหรับ Finisher: Punch Type 2

ไม่มีค่าตั้งต้น สำหรับ Finisher: Punch Type 3

ไม่มีค่าตั้งต้น สำหรับ Finisher: Punch Type 4

Finisher: Ring Binding Type

สามารถระบุประเภทการเข้าเล่มแบบห่วงได้

- Ring Binding: Left
- Ring Binding: Top
- Ring Binding: Right
- Punch Only: Left
- Punch Only: Top
- Punch Only: Right

Simplified Screen: Finishing Types

สามารถเลือกได้ว่าจะให้ปุ่มของประเภทการเย็บเล่มใดแสดงอยู่บนหน้าจอ Simplified Display

ไม่มีค่าตั้งต้น สำหรับ Simplified Screen: Finishing Types 1

ไม่มีค่าตั้งต้น สำหรับ Simplified Screen: Finishing Types 2

ไม่มีค่าตั้งต้น สำหรับ Simplified Screen: Finishing Types 3

Z-fold Output Tray

สามารถระบุขนาดกระดาษสำหรับปล่อยสำเนาที่พับ z-fold ได้

ค่าตั้งต้น คือ **Folding Unit Tray**

Half fold Settings

สามารถระบุค่าของการพับกึ่งกลางได้

- Fold Orientation

ค่าตั้งต้น คือ **Right-Left**

- Print Side

ค่าตั้งต้น คือ **Inside**

- Multi-sheet Fold

ค่าตั้งต้น คือ **Off**

Letter Fold-out Settings

สามารถระบุค่าของการพับแบบจดหมาย fold-out ได้

- Fold Orientation

ค่าตั้งต้น คือ **Right-Left**

- Open Orientation

ค่าตั้งต้น คือ **Open to Right (Open to Top)**

- Multi-sheet Fold

ค่าตั้งต้น คือ **Off**

Letter Fold-in Settings

สามารถระบุค่าของการพับแบบจดหมาย fold-in ได้

- Fold Orientation

ค่าตั้งต้น คือ **Right-Left**

- Open Orientation

ค่าตั้งต้น คือ **Open to Right (Open to Top)**

- Print Side

ค่าตั้งต้น คือ **Inside**

- Multi-sheet Fold

ค่าตั้งต้น คือ Off

Double Parallel Fold Settings

สามารถระบุค่าของการพับแบบ double parallel fold ได้

- Fold Orientation

ค่าตั้งต้น คือ Right-Left

- Open Orientation

ค่าตั้งต้น คือ Open to Right (Open to Top)

- Print Side

ค่าตั้งต้น คือ Inside

Gate Fold Settings

สามารถระบุค่าของการพับแบบ gate fold ได้

- Fold Orientation

ค่าตั้งต้น คือ Right-Left

- Print Side

ค่าตั้งต้น คือ Inside

- Multi-sheet Fold

ค่าตั้งต้น คือ Off

Administrator Tools

Menu Protect

สามารถป้องกันไม่ให้ผู้ไม่มีสิทธิ์เข้าตั้งค่าระบบได้ โดยปรึกษาผู้จัดการระบบ

RICOH

บริษัท ริโก้ (ประเทศไทย) จำกัด

341 ถนนอ่อนนุช แขวงประเวศ เขตประเวศ กรุงเทพฯ 10250

โทรศัพท์ : 0-2762-1111 โทรสาร : 0-2322-9870

<http://www.ricoh.co.th>