

DocuCentre SC2020



គ្រឹះស្ថាន

Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows Server และ Internet Explorer เป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนหรือเครื่องหมายการค้าของ Microsoft Corporation ในสหรัฐอเมริกาและ/หรือประเทศอื่นๆ

PCL เป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนของ Hewlett-Packard Corporation

ชื่อตราสินค้าหรือชื่อผลิตภัณฑ์เป็นเครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนของบริษัทผู้เป็นเจ้าของชื่อและสินค้าเหล่านั้น

ภาพหน้าจอสินค้า Microsoft ได้รับการตีพิมพ์ซ้ำโดยการอนุญาตจาก Microsoft Corporation

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสิทธิ์การใช้งาน ให้ดูที่ เกี่ยวกับสิทธิ์การใช้งาน

ในคู่มือนี้ ข้อมูลด้านความปลอดภัยจะมีสัญลักษณ์ดังกล่าวนำ 
กรุณาอ่านและปฏิบัติตามคำสั่งก่อนดำเนินการขั้นตอนที่จำเป็น

เนื่องจากเครื่องทำสำเนาของคุณสมบัติที่ออกแบบมาเพื่อป้องกันการปลอมแปลงเอกสารบางอย่าง
จึงอาจทำให้เกิดเหตุการณ์ที่สำเนาหรือภาพที่สแกนไม่เป็นไปตามผลลัพธ์ที่ต้องการ

ฟูจิ ซีร็อกซ์ จะไม่รับผิดชอบกรณีเครื่องได้รับความเสียหายจากการติดคอมพิวเตอร์ไวรัสหรือการถูกแฮ็ก

สิ่งสำคัญ

1. ขอสงวนสิทธิ์ทั้งหมดในคู่มือนี้ สงวนลิขสิทธิ์ตามพระราชบัญญัติลิขสิทธิ์ ห้ามทำสำเนาหรือดัดแปลงคู่มือ หรือส่วนใดส่วนหนึ่งในคู่มือโดยไม่ได้รับอนุญาตเป็นลายลักษณ์อักษรจากผู้จัดพิมพ์
2. อาจมีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลง หรือแก้ไขเนื้อหาบางส่วนในคู่มือนี้โดยมิได้มีการแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
3. เราขอสงวนสิทธิ์ในคำแนะนําด้านเทคนิคเกี่ยวกับข้อบกพร่อง ข้อผิดพลาด ข้อละเลย หรือหน้าบางส่วนที่ขาดหายไป
4. ห้ามพยายามกระทำการใดๆ กับเครื่องที่นอกเหนือไปจากที่แสดงไว้ในคู่มือนี้ การดำเนินการที่ไม่ได้รับอนุญาตอาจเป็นเหตุให้เกิดข้อผิดพลาดหรืออุบัติเหตุ ซึ่งทาง ฟูจิ ซีร็อกซ์ จะไม่รับผิดชอบต่อปัญหาใดๆ ที่เกิดขึ้นจากการกระทำที่ไม่ได้รับอนุญาตให้กระทำการส่งออกผลิตภัณฑ์นี้ให้อยู่ภายใต้การควบคุมอย่างเคร่งครัดตามกฎหมายเกี่ยวกับการแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ และการค้าระหว่างประเทศของประเทศญี่ปุ่น และ/หรือตามกฎหมายข้อบังคับควบคุมการส่งออกของประเทศสหรัฐอเมริกา

XEROX, สัญลักษณ์โลกแห่งการเชื่อมโยง, PDF Bridge และ CentreWare เป็นเครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนของ Xerox Corporation ในประเทศสหรัฐอเมริกา หรือ Fuji Xerox Co., Ltd.

สารบัญ

1	ก่อนใช้เครื่อง.....	11
	คำนำ.....	12
	ประเภทของคู่มือ	13
	การใช้คู่มือนี้.....	14
	ส่วนประกอบของคู่มือนี้	14
	สัญญา.....	15
	คู่มือความปลอดภัย	16
	ความปลอดภัยในการใช้ไฟฟ้า	17
	การติดตั้งเครื่อง	18
	ความปลอดภัยในการใช้งาน.....	19
	วัสดุสิ้นเปลือง	21
	ตำแหน่งของป้ายแจ้งเตือนและข้อควรระวัง.....	22
	ข้อบังคับ	23
	การกระจายคลื่นวิทยุ (Class A)	23
	สภาพแวดล้อม	23
	เกี่ยวกับสิทธิ์การใช้งาน.....	24
	JPEG Code	24
	Libcurl.....	24
	FreeBSD	24
	WIDE DHCP Client	24
	MD5	25
	ICC Profile Header	25
	JPEG Library	26
	Math Library.....	26
	ข้อความสงวนสิทธิ์ทางกฎหมาย	27
2	การตั้งค่าสภาพแวดล้อม	29
	สภาพแวดล้อมที่รองรับ	30
	คุณลักษณะการพิมพ์.....	30
	คุณลักษณะการสแกน.....	30
	คุณลักษณะการแฟกซ์.....	31
	สายเคเบิลอินเทอร์เน็ต.....	32
	การใช้ USB อินเทอร์เน็ต	32

การใช้ Ethernet อินเทอร์เน็ต.....	32
การตั้งค่าสภาพแวดล้อมของเครือข่าย	34
การตั้งค่า IP แอดเดรส (IPv4).....	34
การตั้งค่า IP แอดเดรส (IPv6).....	36
การใช้โปรแกรม โปรแกรมการเข้าถึงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์สำหรับการตั้งค่าที่อยู่ IP.....	36
การเปิดใช้งานพอร์ตการสื่อสารเพื่อนำมาใช้งาน.....	39
การใช้ CentreWare Internet Services	40
CentreWare Internet Services	40
สภาพแวดล้อมที่รองรับและการตั้งค่า	40
การเริ่ม CentreWare Internet Services.....	41
การติดตั้ง โปรแกรมควบคุมการพิมพ์/โปรแกรมควบคุมการสแกน	42
การติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์.....	42
การติดตั้งโปรแกรมควบคุมการสแกน	42
การถอนการติดตั้ง.....	42
3 ภาพรวมของผลิตภัณฑ์.....	43
ส่วนประกอบต่างๆ ของเครื่อง.....	44
ด้านหน้า ฝั่งซ้าย.....	44
ด้านหลัง ฝั่งขวา.....	45
ภายในเครื่อง	46
อุปกรณ์ป้อนเอกสารอัตโนมัติแบบดูเพล็กซ์	47
แหล่งจ่ายไฟ.....	48
การเปิดสวิตช์เครื่อง	48
การปิดสวิตช์เครื่อง.....	48
โหมดประหยัดพลังงาน.....	49
การเข้าสู่โหมดประหยัดพลังงาน.....	49
การออกจากโหมดประหยัดพลังงาน.....	49
แผงควบคุม	50
หน้าจอสัมผัส - หน้าจอหน้าหลัก.....	51
Auditron	52
การป้อนอักขระ.....	53
การใช้แป้นพิมพ์ที่ปรากฏขึ้นบนแผงควบคุม.....	53
การใช้ปุ่มตัวเลข.....	53
การกำหนดค่าอุปกรณ์เสริม.....	54

โหมดระบายความร้อน.....	56
4 การบรรจุกระดาษ.....	57
ชนิดของกระดาษ.....	58
น้ำหนักกระดาษที่รองรับและจำนวนแผ่นกระดาษ.....	58
ชนิดของกระดาษที่รองรับ	59
กระดาษที่ไม่ควรใช้.....	60
การจัดเก็บและการจัดการกระดาษ.....	61
การบรรจุกระดาษ	62
การบรรจุกระดาษในถาด 1 และ 2	62
การบรรจุกระดาษในถาด 5 (บายพาส).....	63
การเปลี่ยนขนาดกระดาษ	65
การเปลี่ยนขนาดกระดาษสำหรับถาด 1 และ 2	65
การเปลี่ยนการตั้งค่ากระดาษ.....	66
5 ทำสำเนา.....	67
ภาพรวมของการใช้งานการทำสำเนา	68
การวางเอกสารต้นฉบับ	68
การตั้งค่าชั้นสูง	70
ใส่จำนวนที่ต้องการทำสำเนา.....	71
เริ่มการทำสำเนา	71
การหมุนภาพอัตโนมัติ.....	72
การดำเนินการที่เกิดขึ้นขณะทำสำเนา	73
การยกเลิกงานทำสำเนาปัจจุบัน.....	73
การตรวจสอบสถานะงาน	73
ถ่ายบัตรประจำตัว	74
การตั้งค่าการทำสำเนาชั้นสูง.....	76
สีงานพิมพ์.....	77
เลือกถาด	77
ย่อ/ขยาย	78
การทำสำเนาแบบ 2 ด้าน.....	79
เข้มขึ้น/จางลง.....	80
ชนิดของต้นฉบับ	81
ความคมชัด.....	81
ความอึมของสี	82
การระบุพื้นที่หลังแบบอัตโนมัติ.....	82

การจัดชุด	83
ขนาดต้นฉบับ	83
พิมพ์หลายหน้าในหน้าเดียว	85
ลบขอบ	85
6 แฟกซ์.....	87
ภาพรวมของการดำเนินการแฟกซ์.....	88
การวางเอกสารต้นฉบับ	88
การระบุผู้รับ	90
การตั้งค่าชั้นสูง	91
การเริ่มต้นงานแฟกซ์.....	92
การทำงานระหว่างการแฟกซ์ (ส่งแฟกซ์)	93
การยกเลิกแฟกซ์ที่กำลังส่ง	93
การตรวจสอบสถานะงาน	93
การทำงานระหว่างการแฟกซ์ (รับแฟกซ์).....	94
การยกเลิกแฟกซ์ที่กำลังรับ.....	94
การตั้งค่าแฟกซ์ชั้นสูง.....	95
เข้มขึ้น/จางลง	96
ความละเอียด	96
วางหู.....	97
การสแกน 2 ด้าน.....	97
ขนาดต้นฉบับ	97
การส่งดีเลย์.....	98
การรับการยืนยันสัญญาณ	99
หน้าปก.....	99
การส่งแฟกซ์ด้วยตนเอง	100
การส่งแฟกซ์แบบหน่วงเวลา	101
การส่งแฟกซ์จากโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ (Direct Fax).....	103
การรับแฟกซ์.....	105
เกี่ยวกับโหมดการรับ	105
การบรรจุกระดาษสำหรับรับแฟกซ์.....	105
การรับแฟกซ์แบบอัตโนมัติ: โหมดแฟกซ์.....	105
การรับแฟกซ์ด้วยตนเองในโหมด TEL.....	105
การรับแฟกซ์ด้วยตนเองในโหมด TEL/FAX หรือโหมด Ans/FAX.....	105
การรับแฟกซ์ด้วยตนเองโดยใช้โทรศัพท์ภายนอก.....	105

การรับแฟกซ์โดยใช้โหมด DRPD.....	105
การรับแฟกซ์ในหน่วยความจำ.....	107
วิธีอื่นๆ ในการแฟกซ์.....	108
การใช้ โหมดการรับที่อย่างปลอดภัย.....	108
การใช้ การรับแฟกซ์:เครื่องตอบรับ.....	110
การใช้ โมเด็มคอมพิวเตอร์.....	111
รายงานกิจกรรมแฟกซ์.....	112
7 สแกน.....	115
ขั้นตอนการสแกน.....	116
การวางเอกสารต้นฉบับ.....	116
การใช้คุณลักษณะการสแกน.....	118
การสแกนไปยังคอมพิวเตอร์.....	119
การสแกน จากแผงควบคุม - WSD Scan.....	119
การสแกนโดยใช้ โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ TWAIN.....	120
การสแกนโดยใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ WIA.....	121
การใช้เครื่องสแกนบนเครือข่าย.....	123
ภาพรวม.....	123
การตั้งค่าชื่อและรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ (SMB เท่านั้น).....	124
การสร้างโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกัน (SMB เท่านั้น).....	124
การตั้งค่าปลายทางโดยใช้สมุดรายชื่อ.....	126
การส่งไฟล์ที่สแกนบนเครือข่าย.....	130
การส่งอีเมลที่มีภาพจากการสแกน.....	131
การตั้งค่าอีเมล.....	131
การลงทะเบียนที่อยู่อีเมลใหม่.....	131
การส่งอีเมลที่มีไฟล์สแกน.....	132
การทำงานระหว่างการสแกน.....	134
การยกเลิกงานสแกนปัจจุบัน.....	134
การตรวจสอบสถานะงาน.....	134
การตั้งค่าเครื่องสแกนขั้นสูง.....	135
8 พิมพ์.....	137
ฟังก์ชันโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ที่สำคัญ.....	138
การพิมพ์.....	139
การดำเนินงานในระหว่างการพิมพ์.....	140

การหยุดงานพิมพ์.....	140
9 เครื่องมือ.....	141
การทำความเข้าใจเมนูของเครื่อง.....	142
รายงาน/รายการ.....	142
มิเตอร์การเรียกเก็บเงิน.....	143
การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ.....	143
ตั้งค่าเริ่มต้น.....	170
จัดการถาดกระดาษ.....	181
การตั้งค่าภาษา.....	185
ฟังก์ชันลอคแผง.....	186
การใช้งานลอคแผง.....	186
การไม่ใช้งานลอคแผง.....	187
จำกัดการเข้าใช้การถ่ายสำเนา, แฟกซ์ และสแกน.....	190
การตั้งค่าตัวเลือกประหยัดพลังงาน.....	193
เกี่ยวกับคุณลักษณะการทำงานพร้อมกัน.....	195
การรีเซ็ตกลับเป็นค่าเริ่มต้นโรงงาน.....	196
10 สถานะเครื่อง.....	199
การตรวจสอบวัสดุสิ้นเปลือง.....	200
การเลือกภาษา.....	201
การตรวจสอบ IP แอดเดรสของเครื่อง.....	202
การตรวจสอบมิเตอร์.....	203
การพิมพ์รายงาน/รายการ.....	204
11 สถานะของงาน.....	207
การตรวจสอบงานปัจจุบัน/งานที่รอดำเนินการ.....	208
การตรวจสอบงานแฟกซ์ที่เก็บสำรองไว้.....	208
การยกเลิกงานปัจจุบัน.....	208
การยกเลิกงานแฟกซ์ที่รอดำเนินการ.....	209
12 การบำรุงรักษา.....	211
การเปลี่ยนวัสดุสิ้นเปลือง.....	212
การเปลี่ยนตลับหมึก.....	213
การเปลี่ยนที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ [R5].....	215

การเปลี่ยนตลับลูกปืน.....	218
การทำความสะอาดเครื่อง.....	219
การทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก.....	219
การทำความสะอาดภายในเครื่อง (หัวพิมพ์ LED).....	219
การทำความสะอาดหน้าจอสัมผัส.....	221
การทำความสะอาดฝาครอบกระจกวางเอกสารและกระจกวางเอกสาร.....	221
การทำความสะอาดตัวกดเอกสารและแถบกระจก.....	222
การทำความสะอาดลูกกลิ้งตัวป้อนเอกสาร.....	223
การจัดการเครื่อง.....	224
การตรวจสอบหรือการจัดการเครื่องด้วย CentreWare Internet Services.....	224
ตัวส่งข้อความสถานะ.....	224
13 การแก้ไขปัญหา.....	227
การแก้ไขปัญหา.....	228
ปัญหาของเครื่อง.....	229
ปัญหาคุณภาพของภาพ.....	232
ปัญหาการทำสำเนา.....	236
ไม่สามารถทำสำเนาได้.....	236
ปัญหาเอกสารสำเนา.....	236
ปัญหาของเครื่องพิมพ์.....	238
ไม่สามารถพิมพ์ได้.....	238
ปัญหางานพิมพ์ที่ออกมา.....	238
ปัญหาของแฟกซ์.....	239
ปัญหาการสแกน.....	241
ปัญหาเกี่ยวกับยูทิลิตี้โปรแกรมควบคุมการสแกน/เครื่องพิมพ์.....	243
รหัสข้อผิดพลาด.....	244
กระดาษติด.....	251
กระดาษติดในฝาครอบด้านซ้าย [A].....	251
กระดาษติดในฝาครอบด้านซ้าย [B].....	252
กระดาษติดในถาด 1 และ 2.....	253
กระดาษติดในถาด 5 (บายพาส).....	254
เอกสารติด.....	255
การขอความช่วยเหลือ.....	257
ข้อความแผงควบคุม.....	257

การรับข้อมูลผลิตภัณฑ์	257
โหมดของปลอม	258
14 ภาคผนวก.....	259
ข้อมูลจำเพาะ	260
พื้นที่ที่พิมพ์ได้	266
อุปกรณ์เสริม	267
หมายเหตุและข้อจำกัด	268
หมายเหตุและข้อจำกัดในการใช้เครื่อง	268
หมายเหตุและข้อจำกัดในการใช้คุณลักษณะการทำสำเนา	269
หมายเหตุและข้อจำกัดเกี่ยวกับการใช้คุณลักษณะการพิมพ์	269
หมายเหตุและข้อจำกัดเกี่ยวกับการใช้คุณลักษณะการสแกน	269
ดัชนี	271

1 ก่อนใช้เครื่อง

เนื้อหาในบทนี้อธิบายถึงวิธีการใช้คู่มือนี้ รวมถึงคู่มือความปลอดภัย และข้อกฎหมายที่คุณควรอ่านก่อนใช้เครื่อง

• คำนำ	12
• ประเภทของคู่มือ.....	13
• การใช้คู่มือนี้.....	14
• คู่มือความปลอดภัย	16
• ข้อบังคับ.....	23
• สภาพแวดล้อม.....	23
• เกี่ยวกับสิทธิ์การใช้งาน	24
• ข้อความสงวนสิทธิ์ทางกฎหมาย	27

คำนำ

ขอบคุณที่เลือกใช้ DocuCentre SC2020 (ซึ่งต่อจากนี้จะเรียกว่า “เครื่อง”)

คู่มือนี้จะอธิบายถึงวิธีการใช้เครื่องและข้อควรระวังที่ควรปฏิบัติตามในระหว่างการใช้เครื่อง

โปรดแน่ใจว่าคุณได้อ่านคู่มือนี้ก่อนการใช้เครื่องเพื่อให้ประโยชน์จากเครื่องให้ได้มากที่สุดและเพื่อการใช้งานอย่างมีประสิทธิภาพ

คู่มือจะอธิบายโดยเข้าใจว่า

คุณมีความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการใช้งานคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ใช้และสภาพแวดล้อมระบบเครือข่ายแล้ว

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลที่ใช้และความรู้พื้นฐานและการปฏิบัติการของสภาพแวดล้อมระบบเครือข่าย ให้ดูที่คู่มือที่แนบมาพร้อมกับคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคล, ระบบปฏิบัติการ และระบบเครือข่าย

หลังจากอ่านคู่มือเสร็จแล้ว ควรเก็บคู่มือนี้ไว้ในที่ๆ เหมาะสมเพื่อประโยชน์ในการอ้างอิงอย่างรวดเร็ว

คู่มือนี้จะมีประโยชน์ในกรณีที่คุณลืมวิธีใช้เครื่องหรือเมื่อเกิดปัญหาขึ้นกับเครื่อง

เมื่อคุณใช้เครื่องนี้ ขอแนะนำให้คุณเปลี่ยนรหัสผ่านของผู้ดูแลระบบทันทีหลังจากที่ติดตั้งเครื่อง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการเปลี่ยนรหัสผ่าน ให้ดูที่ “ฟังก์ชันล็อคแผง” (P.186)

ประเภทของคู่มือ

คู่มือต่อไปนี้จะแนบมาพร้อมกับเครื่อง

คู่มือที่มาพร้อมกับเครื่อง

■ คู่มือผู้ใช้ (คู่มือเล่มนี้) (Driver CD Kit)

คู่มือนี้อธิบายถึงวิธีการใช้คุณลักษณะการทำสำเนา, การพิมพ์, การแฟกซ์ และการสแกน รวมถึงวิธีการตั้งกระดาษ, วิธีการบำรุงรักษาประจำวัน, การตั้งค่าสถานะเครื่อง, การแก้ไขปัญหา และการตั้งค่าเครือข่าย

■ คู่มือการทำงานเบื้องต้น (Booklet) (Driver CD Kit)

คู่มือนี้ให้รายละเอียดการอ้างอิงอย่างรวดเร็วถึงการใช้งานขั้นพื้นฐาน, การบำรุงรักษาประจำวัน และการแก้ไขปัญหาสำหรับเครื่อง

■ คู่มือ (HTML)

คู่มือดังกล่าวอธิบายถึงขั้นตอนการติดตั้งและการกำหนดค่าสำหรับโปรแกรมควบคุมการพิมพ์และสภาพแวดล้อมของเครื่องพิมพ์ โดยคู่มือนี้จะรวมอยู่กับ Driver CD Kit

■ วิธีใช้ไดรเวอร์พิมพ์

วิธีนี้จะอธิบายถึงคุณลักษณะการพิมพ์และการใช้งาน

■ คำแนะนำสำหรับอุปกรณ์เสริม

มีอุปกรณ์เสริมที่ใช้ได้สำหรับเครื่องนี้
อุปกรณ์เสริมจะมาพร้อมกับคู่มือขั้นตอนการติดตั้งที่ให้ข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่าผลิตภัณฑ์และรายละเอียดอื่นๆ

การใช้คู่มือนี้

คู่มือนี้ฟรีไว้สำหรับผู้ที่ใช้งานเครื่องเป็นครั้งแรก คู่มือจะอธิบายถึงการใช้งานขั้นพื้นฐานของคุณลักษณะการทำงาน, การแฟกซ์, การสแกน และการพิมพ์

ส่วนประกอบของคู่มือนี้

เนื้อหาของคู่มือนี้แบ่งออกเป็นบทต่างๆ ดังนี้:

- **1 ก่อนใช้เครื่อง**
อธิบายวิธีการใช้คู่มือนี้ พร้อมแสดงข้อมูลเกี่ยวกับใบอนุญาตหรือข้อตกลงการใช้งาน
- **2 การตั้งค่าสภาพแวดล้อม**
อธิบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่จำเป็นสำหรับการใช้เครื่อง
- **3 ภาพรวมของผลิตภัณฑ์**
อธิบายชื่อของชิ้นส่วนของเครื่อง ตลอดจนการทำงานขั้นพื้นฐาน เช่น วิธีเปิด-ปิดเครื่อง และวิธีใช้คุณลักษณะประหยัดพลังงาน
- **4 การบรรจุกระดาษ**
อธิบายเกี่ยวกับกระดาษชนิดต่างๆ และสิ่งพิมพ์อื่นๆ ที่คุณสามารถใช้กับเครื่องได้ รวมถึงวิธีการบรรจุกระดาษลงในถาด
- **5 ทำสำเนา**
อธิบายเกี่ยวกับการใช้งานขั้นพื้นฐานของคุณลักษณะการทำสำเนา
- **6 แฟกซ์**
อธิบายเกี่ยวกับการใช้งานขั้นพื้นฐานและคุณลักษณะของแฟกซ์
- **7 สแกน**
อธิบายเกี่ยวกับการใช้งานขั้นพื้นฐานและคุณลักษณะการสแกน
- **8 พิมพ์**
อธิบายเกี่ยวกับการใช้งานการพิมพ์ขั้นพื้นฐาน
- **9 เครื่องมือ**
อธิบายวิธีการเปลี่ยนการตั้งค่าเริ่มต้น
- **10 สถานะเครื่อง**
อธิบายเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบข้อบกพร่องที่เกิดขึ้นกับเครื่องและการพิมพ์รายงานต่างๆ
- **11 สถานะของงาน**
อธิบายเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบสถานะของงานและวิธีการลบงาน
- **12 การบำรุงรักษา**
อธิบายเกี่ยวกับวิธีการเปลี่ยนวัสดุสิ้นเปลืองและวิธีทำความสะอาดเครื่อง
- **13 การแก้ไขปัญหา**
อธิบายเกี่ยวกับขั้นตอนการแก้ไขปัญหาเพื่อแก้ปัญหาที่เกิดขึ้นกับเครื่อง
- **14 ภาคผนวก**
อธิบายเกี่ยวกับข้อมูลจำเพาะของเครื่อง, อุปกรณ์เสริมต่างๆ และข้อควรระวัง/ข้อจำกัดในการใช้เครื่อง

สัญญา

- ตัวอย่างภาพหน้าจอและภาพประกอบที่ปรากฏในคู่มือนี้อาจแตกต่างกันไปตามการกำหนดค่าของเครื่องและอุปกรณ์เสริมที่ได้ติดตั้งรายละเอียดบางอย่างที่ปรากฏบนภาพหน้าจออาจไม่ปรากฏหรือไม่สามารถใช้งานได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดค่าในเครื่องของคุณ
- ขั้นตอนต่างๆ ในคู่มือนี้อาจแตกต่างกันไปตามโปรแกรมควบคุมและซอฟต์แวร์ยูทิลิตี้ที่ใช้ขึ้นอยู่กับข้อกำหนดค่าในการอัปเดต
- ในคู่มือนี้ “คอมพิวเตอร์” หมายถึงคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลหรือเวิร์กสเตชัน
- คำศัพท์ต่างๆ ที่ใช้ในคู่มือนี้:

สิ่งสำคัญ : ข้อมูลสำคัญที่ควรอ่าน

หมายเหตุ : ข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการทำงานหรือคุณลักษณะ

- สัญลักษณ์ต่างๆ ที่ใช้ในคู่มือนี้:

- “ ” : • การอ้างอิงถึงข้อความที่กล่าวไปแล้วในคู่มือนี้
- [] : • ชื่อของซีตริอม, คุณลักษณะ, ข้อความบนหน้าจอ และข้อความที่ป้อน
- < > ปุ่ม : • ชื่อโฟลเดอร์, ไฟล์, แอปพลิเคชัน, ปุ่มหรือเมนูที่ปรากฏบนหน้าจอ
- < > แป้น : • ชื่อของเมนู, คำสั่ง, หน้าต่าง หรือกล่องโต้ตอบที่ปรากฏบนหน้าจอคอมพิวเตอร์และปุ่มต่างๆ รวมถึงชื่อเมนู
- > : • ปุ่มต่างๆ บนแผงควบคุมของเครื่อง
- < > แป้น : • แป้นต่างๆ บนแป้นพิมพ์ของเครื่องคอมพิวเตอร์
- > : • แสดงลำดับขั้นตอนการเข้าถึงการทำงานของแผงควบคุม
- ตัวอย่างเช่น เมื่อคุณเห็นขั้นตอน “เลือก [เครื่องมือ] > [ตั้งค่าเริ่มต้น] > [ทำสำเนา]” นั้นหมายความว่า คุณต้องทำการเลือก [เครื่องมือ], เลือก [ตั้งค่าเริ่มต้น] และเลือก [ทำสำเนา]
- แสดงลำดับขั้นตอนการเข้าถึงฟังก์ชันการทำงานของเครื่องคอมพิวเตอร์
- ตัวอย่างเช่น: เมื่อคุณเห็นขั้นตอน “หากต้องการค้นหาไฟล์และโฟลเดอร์ ให้คลิก [เริ่ม] > [ค้นหา] > [แฟ้มหรือโฟลเดอร์]” นั้นหมายความว่า คุณต้องทำการคลิก [เริ่ม], คลิก [ค้นหา] และคลิก [แฟ้มหรือโฟลเดอร์] เพื่อค้นหาไฟล์และโฟลเดอร์

- แนวการพิมพ์ของเอกสารหรือกระดาษที่อธิบายไว้ในคู่มือนี้มีดังนี้:

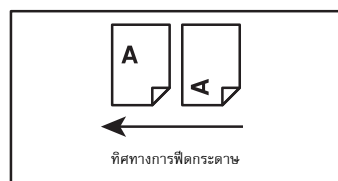
☐ แนวตั้ง (P)

- การวางเอกสารหรือกระดาษตามแนวตั้งเมื่อมองจากทางด้านหน้าของเครื่อง

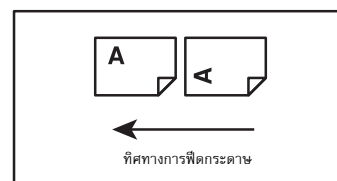
☐ แนวนอน (L)

- การวางเอกสารหรือกระดาษตามแนวนอนเมื่อมองจากทางด้านหน้าของเครื่อง

การวางแนวในแนวตั้ง



การวางแนวในแนวนอน



คู่มือความปลอดภัย

ก่อนการใช้ผลิตภัณฑ์ โปรดอ่าน “คู่มือความปลอดภัย” อย่างถี่ถ้วนเพื่อการใช้งานอย่างปลอดภัย
ผลิตภัณฑ์และวัสดุที่แนะนำได้รับการทดสอบและเป็นไปตามข้อกำหนดด้านความปลอดภัย
รวมทั้งได้รับการรับรองจากหน่วยงานด้านความปลอดภัยและสอดคล้องตามมาตรฐานสิ่งแวดล้อม
โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำต่อไปนี้เพื่อการใช้งานอย่างปลอดภัย

⚠ คำเตือน

การดัดแปลงแก้ไขใดๆ ที่ไม่ได้รับอนุญาต รวมถึงการเพิ่มฟังก์ชันใหม่หรือการเชื่อมต่อกับอุปกรณ์เสริมใดๆ
อาจไม่ได้รับการคุ้มครองตามการประกันผลิตภัณฑ์ โปรดติดต่อตัวแทนผู้จัดซื้อหรือในพื้นที่ของคุณเพื่อขอข้อมูลเพิ่มเติม

โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำข้างต้นที่ปรากฏบนผลิตภัณฑ์นี้ สัญลักษณ์คำเตือนต่างๆ มีความหมายดังต่อไปนี้:

⚠ อันตราย	ใช้สำหรับรายการที่ไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำอย่างเคร่งครัด อาจเป็นอันตรายถึงแก่ชีวิต หรือก่อให้เกิดการบาดเจ็บสาหัส หรือการบาดเจ็บสาหัสที่อาจทำให้เสียชีวิตได้ และมีโอกาสที่จะเกิดอันตรายสูง
⚠ คำเตือน	ใช้สำหรับรายการที่ไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำอย่างเคร่งครัด อาจก่อให้เกิดการบาดเจ็บสาหัส หรือถึงขั้นเสียชีวิตได้
⚠ ข้อควรระวัง	ใช้สำหรับรายการที่ไม่ปฏิบัติตามคำแนะนำอย่างเคร่งครัด อาจทำให้ผู้ใช้ได้รับบาดเจ็บ หรือทำให้เครื่องชำรุดเสียหาย
	⚠ : เครื่องหมายสำหรับการใช้หรือดำเนินการกับเครื่องที่ควรได้รับการใส่ใจปฏิบัติ โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้งานด้วยความระมัดระวัง เพื่อการใช้งานเครื่องอย่างปลอดภัย        ระวังอันตราย ระวังวัสดุไวไฟ ระวังการระเบิด ระวังไฟฟ้าแรงสูง ระวังพื้นผิววัสดุมีคม ระวังเครื่องกำลังทำงาน ระวังนิ้วมือ
	⊘ : เครื่องหมายสำหรับห้ามกระทำ โปรดปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้งานด้วยความระมัดระวังเพื่อหลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจก่อให้เกิดอันตรายขึ้นได้        ห้าม ห้ามจุดไฟ ห้ามสัมผัส ห้ามใช้ในห้องน้ำ ห้ามถอดชิ้นส่วนผลิตภัณฑ์ ห้ามติดตั้งไว้ใกล้ที่ ห้ามสัมผัสเมื่อมือเปียกน้ำเปื้อกขึ้น
	❗ : เครื่องหมายสำหรับรายการที่บังคับให้ต้องปฏิบัติตามโปรดปฏิบัติตามคำแนะนำการใช้งานด้วยความระมัดระวัง เพื่อการปฏิบัติในสิ่งที่จำเป็นต่อการใช้งานเครื่อง    คำแนะนำการใช้งาน ถอดปลั๊กออก ต่อสายดิน

ความปลอดภัยในการใช้ไฟฟ้า

⚠ คำเตือน

ผลิตภัณฑ์นี้ใช้แหล่งจ่ายพลังงานไฟฟ้าในการทำงานดังที่แสดงไว้บนแผ่นป้ายแสดงข้อมูลของผลิตภัณฑ์
โปรดปรึกษาบริษัทผู้ให้บริการด้านพลังงานไฟฟ้าในพื้นที่ของคุณเพื่อตรวจสอบว่าแหล่งจ่ายพลังงานไฟฟ้าตรงกับข้อกำหนดการใช้หรือไม่



คำเตือน: ต่อผลิตภัณฑ์นี้เข้ากับวงจรป้องกันไฟรั่วระบบสายดิน

ปลั๊กไฟของผลิตภัณฑ์นี้เป็นชนิดที่มีสายดินในตัว สามารถใช้ได้กับเต้ารับที่มีสายดินเท่านั้น
ซึ่งเป็นคุณสมบัติหนึ่งในด้านความปลอดภัย ถ้าไม่สามารถเสียบปลั๊กเข้ากับเต้ารับได้ โปรดติดต่อช่างไฟฟ้าเพื่อเปลี่ยนเต้ารับ
เพื่อป้องกันอันตรายจากไฟช็อต ห้ามใช้ตัวปรับต่อปลั๊กที่ไม่มีสายดินต่อผลิตภัณฑ์เข้ากับเต้ารับที่ไม่มีขั้วสายดิน
การต่อสื่อนำกระแสไฟลงดินอย่างถูกต้องอาจทำให้เกิดไฟช็อตได้



เสียบสายไฟโดยตรงเข้ากับเต้ารับที่มีสายดิน เพื่อป้องกันการเกิดความร้อนสูงเกินขนาดและเหตุไฟไหม้ ห้ามใช้สายไฟต่อพ่วง
ตัวปรับต่อที่มีหลายเต้ารับ หรืออุปกรณ์เชื่อมต่อแบบหลายหัว
โปรดปรึกษาตัวแทนฟูลิซิริอิกซ์ในพื้นที่ของคุณเพื่อตรวจสอบว่าเต้ารับมีสายดินหรือไม่



ให้ต่อผลิตภัณฑ์เข้ากับวงจรย่อย
หรือเต้ารับที่มีขนาดหน่วยของกระแสไฟฟ้าและแรงดันไฟฟ้ามากกว่าขนาดที่กำหนดไว้กับผลิตภัณฑ์
โปรดดูขนาดกระแสไฟฟ้าและแรงดันที่กำหนดสำหรับผลิตภัณฑ์นี้ที่แผ่นป้ายข้อมูลบนแผงด้านหลัง



ห้ามสัมผัสกับสายไฟเมื่อมือเปียกน้ำ อาจทำให้ถูกไฟช็อตได้



ห้ามวางวัตถุใดๆ ทับสายไฟ



ให้เก็บอุปกรณ์ต่อสายไฟไว้ไม่ให้มีฝุ่นเกาะสภาพแวดล้อมที่มีฝุ่นมากและชื้นอาจหน่วงกระแสไฟฟ้าในอุปกรณ์เชื่อมต่อ
อาจทำให้เกิดความร้อนและเป็นสาเหตุของไฟไหม้ได้



เพื่อหลีกเลี่ยงอันตรายจากไฟช็อตและไฟไหม้ โปรดใช้สายไฟที่มาพร้อมกับผลิตภัณฑ์ หรือสายไฟที่ฟูลิซิริอิกซ์กำหนดไว้
ให้ใช้

สายไฟนี้ใช้เฉพาะสำหรับผลิตภัณฑ์เท่านั้น ห้ามนำไปใช้กับผลิตภัณฑ์อื่นๆ

ห้ามทำการดัดแปลงหรือทำให้สายไฟชำรุด สายไฟที่ชำรุดหรือการดัดแปลงสายไฟ
อาจทำให้เกิดความร้อนจนอาจเป็นเหตุทำให้เกิดไฟช็อตหรือไฟไหม้ได้

ถ้าสายไฟชำรุดหรือฉนวนหุ้มสายไฟฉีกขาด โปรดติดต่อตัวแทนฟูลิซิริอิกซ์ในพื้นที่ของคุณเพื่อเปลี่ยนสายไฟ
ห้ามใช้สายไฟที่ชำรุดหรือฉนวนหุ้มสายไฟฉีกขาดเพื่อป้องกันอันตรายจากไฟช็อตและไฟไหม้

⚠ ข้อควรระวัง



ให้ปิดสวิตช์เครื่องและถอดปลั๊กออกทุกครั้งเมื่อทำความสะอาดเครื่อง การเปิดเข้าถึงภายในเครื่องที่ได้รับกระแสไฟฟ้า
อาจทำให้ถูกไฟช็อตได้



ห้ามถอดปลั๊กหรือเสียบปลั๊กเครื่องเข้าไปใหม่เมื่อสวิตช์เครื่องยังคงเปิดอยู่
การเสียบและถอดปลั๊กอุปกรณ์เชื่อมต่อที่มีกระแสไฟฟ้าอยู่ อาจทำให้ปลั๊กได้รับความเสียหายและเกิดความร้อน
และอาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดไฟไหม้



เมื่อต้องการถอดปลั๊กของเครื่องออก ควรดึงที่ตัวปลั๊ก อย่าดึงที่สายไฟ
มิฉะนั้นอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อสายไฟและอาจทำให้เกิดไฟช็อตหรือไฟไหม้



ปิดสวิตช์และถอดปลั๊กเครื่องออก (เช่น ฟังก์ชันแพกซ์) เมื่อไม่มีการใช้งานในช่วงสุดสัปดาห์หรือช่วงวันหยุดระยะยาว
เครื่องจะไม่สามารถรับแพกซ์ได้ในขณะที่สวิตช์เครื่องยังปิดอยู่



ควรปิดสวิตช์เครื่องและตรวจสอบเดือนละครั้งว่า

- เสียบสายไฟเข้ากับเต้ารับไว้แน่นดีหรือไม่
- ปลั๊กไม่ร้อนเกินไป ไม่เป็นสนิม หรือคดงอ
- ไม่มีฝุ่นเกาะที่ปลั๊กและเต้ารับ และ
- สายไฟไม่มีรอยชำรุดหรือเสื่อมสภาพ

ถ้าคุณสังเกตเห็นสิ่งใดผิดปกติ โปรดปิดสวิตช์และถอดปลั๊กของเครื่องออกก่อน แล้วติดต่อตัวแทนผู้จัดซื้อหรือช่างในพื้นที่ของคุณ

การติดตั้งเครื่อง

คำเตือน



ห้ามติดตั้งเครื่องกีดขวางทางเดินหรือวางทับสายไฟ การเสียดสี หรือน้ำหนักที่กดทับมากเกินไป อาจทำให้เกิดความร้อนและอาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดไฟช็อตหรือไฟไหม้ได้

ข้อควรระวัง



ห้ามติดตั้งเครื่องบนพื้นที่ต่อไปนี้:

- ใกล้กับเครื่องทำความร้อนหรือแหล่งพลังงานความร้อนอื่นๆ
- ใกล้กับวัสดุที่ติดไฟได้ง่าย เช่น ม่าน
- ในบริเวณที่มีสภาพแวดล้อมที่ร้อน ขึ้น ฝุ่นมาก หรืออากาศถ่ายเทไม่สะดวก
- สถานที่ๆ แสงแดดส่องถึงโดยตรง
- ใกล้กับอุปกรณ์หุงต้มอาหาร หรือเครื่องทำความชื้น

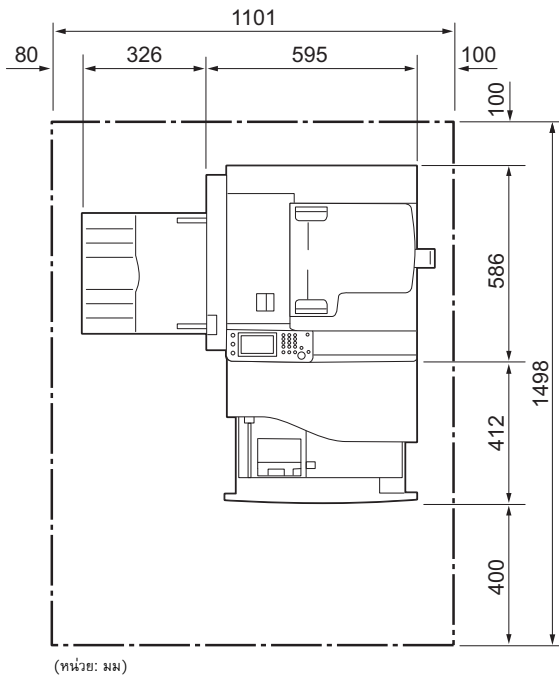


ติดตั้งผลิตภัณฑ์บนพื้นที่เรียบและแข็งแรงที่สามารถรองรับ น้ำหนัก 71 kg ได้ มิฉะนั้น ถ้าติดตั้งผลิตภัณฑ์ในลักษณะเอียง อาจทำให้ผลิตภัณฑ์ล้มลงและทำให้เกิดการบาดเจ็บ

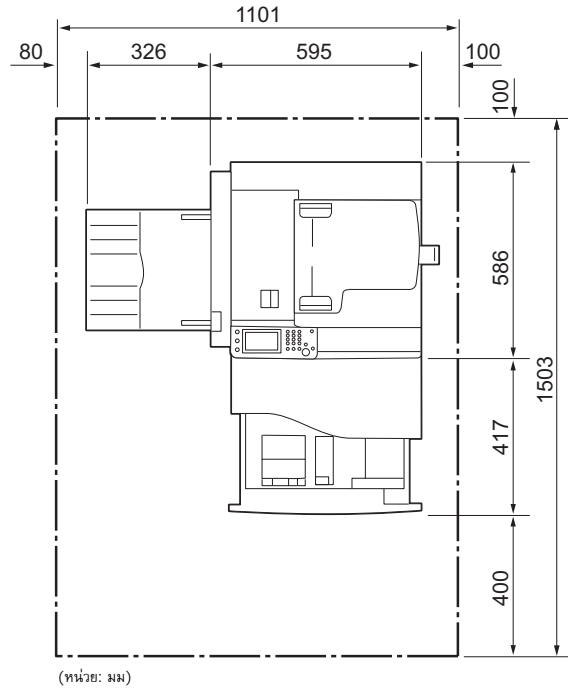


ให้ติดตั้งผลิตภัณฑ์ในบริเวณที่มีอากาศถ่ายเทได้ดี ห้ามปิดกั้นช่องทางระบายอากาศออกของผลิตภัณฑ์ เว้นช่องว่างรอบๆ เครื่องไว้เล็กน้อย เพื่อการระบายอากาศและเข้าถึงปลั๊ก ให้ถอดปลั๊กผลิตภัณฑ์ออกถ้าสังเกตเห็นว่ามีอาการผิดปกติใดๆ เกิดขึ้น

สำหรับอุปกรณ์ป้อนเอกสารอัตโนมัติแบบดูเพล็กซ์



สำหรับอุปกรณ์ป้อนเอกสารอัตโนมัติแบบดูเพล็กซ์และ One Tray Module

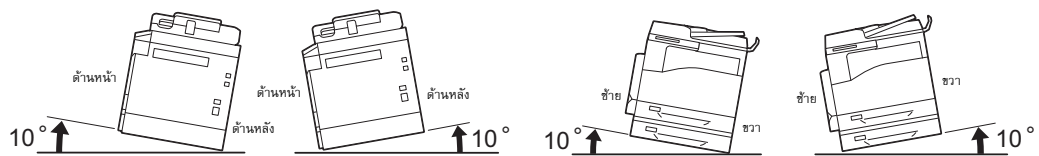


ดูเพิ่มเติม

1



ห้ามวางผลิตภัณฑ์ในลักษณะเอียงมากกว่า 10 องศา มิฉะนั้น ผลิตภัณฑ์อาจล้มลงเสียหายและอาจจะเป็นอันตรายต่อผู้ใช้งานได้



ในการเก็บรวมสายไฟและสายเคเบิลไว้ให้เรียบร้อย
ให้ใช้เข็มขัดรัดสายไฟและอุปกรณ์รัดสายไฟแบบท่อเกลียวที่ฟูลิซึร็อกซ์จัดทำให้ มิฉะนั้น
อาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดการชำรุดขึ้นกับเครื่อง

อื่น ๆ



เพื่อรักษาประสิทธิภาพการทำงานและสภาพของเครื่องให้ดี ให้ติดตั้งและใช้งานเครื่องในสภาพแวดล้อมดังต่อไปนี้ไว้เสมอ:
อุณหภูมิ: 10 - 32 องศาเซลเซียส
ความชื้น: 15 - 85%
เมื่อเครื่องอยู่ในห้องที่มีอากาศเย็นและเปลี่ยนเป็นร้อนขึ้นอย่างรวดเร็วด้วยเครื่องทำความร้อน
ความชื้นภายในเครื่องอาจลดลงและเป็นสาเหตุทำให้บางส่วนบนงานพิมพ์หายไป

ความปลอดภัยในการใช้งาน

คำเตือน



ขั้นตอนการบำรุงรักษาสถิตภัณฑ์ของผู้ควบคุมได้อธิบายไว้ในคู่มือผู้ใช้ที่มาพร้อมกับผลิตภัณฑ์
ห้ามกระทำขั้นตอนการบำรุงรักษาอื่นใดที่นอกเหนือไปจากที่ได้อธิบายไว้ในคู่มือ



การออกแบบในด้านความปลอดภัยสำหรับผลิตภัณฑ์นี้ป้องกันมิให้ผู้ควบคุมเข้าถึงบริเวณที่เป็นอันตราย โดยจะมีฝาครอบหรือส่วนปิดกั้นบริเวณที่เป็นอันตรายไว้ ซึ่งผู้ควบคุมจะไม่สามารถเข้าถึงได้ ซึ่งต้องใช้อุปกรณ์ในการถอดออก เพื่อป้องกันไฟช็อตและการบาดเจ็บ ห้ามถอดฝาปิดหรือส่วนปิดกั้นเครื่องออกโดยเด็ดขาด



เพื่อลดความเสี่ยงจากเหตุไฟฟ้าช็อตและไฟไหม้ ให้ปิดสวิตช์และถอดปลั๊กเครื่องออกทันทีเมื่อมีสภาวะดังต่อไปนี้เกิดขึ้น จากนั้น ให้ติดต่อตัวแทนฟูจิซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณ

- มีควันออกมาจากผลิตภัณฑ์หรือพื้นผิวผลิตภัณฑ์ร้อนผิดปกติ
- มีเสียงรบกวนหรือกลิ่นผิดปกติออกมาจากผลิตภัณฑ์
- สายไฟมีรอยชำรุดหรือเสื่อมสภาพ
- วงจรตัดกระแสไฟฟ้า ฟิวส์ หรืออุปกรณ์เพื่อความปลอดภัยทำงานแจ้งเตือน
- ของเหลวหกใส่ผลิตภัณฑ์
- ผลิตภัณฑ์เปียกน้ำ
- เกิดความเสียหายขึ้นกับส่วนใดส่วนหนึ่งของผลิตภัณฑ์



ห้ามใส่วัตถุใดๆ เข้าไปในรูหรือช่องใดช่องหนึ่งของผลิตภัณฑ์นี้

ห้ามวางสิ่งใดๆ ต่อไปไว้บนผลิตภัณฑ์:

- ภาชนะบรรจุของเหลว เช่น แจกันดอกไม้ หรือถ้วยกาแฟ
- ชิ้นส่วนโลหะ เช่น ลวดเย็บกระดาษ หรือที่หนีบกระดาษ
- วัตถุที่มีน้ำหนักมาก

ถ้าของเหลวหกใส่หรือชิ้นส่วนโลหะหล่นเข้าไปในผลิตภัณฑ์ อาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดไฟช็อตหรือไฟไหม้ได้



ห้ามใช้กระดาษที่สามารถนำไฟฟ้าได้เช่น กระดาษโอริгами กระดาษคาร์บอน หรือกระดาษเคลือบที่เป็นตัวนำไฟฟ้าหรือความร้อนได้ดี เมื่อมีกระดาษติดในเครื่อง อาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดไฟช็อตและไฟไหม้ได้



เมื่อทำความสะอาดผลิตภัณฑ์ ให้ใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดที่กำหนดไว้เฉพาะ อุปกรณ์ทำความสะอาดอื่นๆ อาจส่งผลให้ประสิทธิภาพในการทำงานของผลิตภัณฑ์ลดลง ห้ามใช้สเปรย์ทำความสะอาด มิฉะนั้นอาจทำให้เกิดการลัดวงจรและเกิดการระเบิดขึ้นได้



ถ้าคุณต้องการดึงถาดออกเพื่อนำกระดาษที่ติดออก โปรดติดต่อตัวแทนฟูจิซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณ ห้ามดึงถาดออก มิฉะนั้นอาจทำให้ได้รับบาดเจ็บ



ห้ามเล่นซีรอมที่มากพร้อมกับผลิตภัณฑ์กับเครื่องเล่นเสียง ให้ใช้กับเครื่องเล่นซีรอมเท่านั้น มิฉะนั้น เสียงดังอาจทำความเสียหายให้กับเครื่องเล่นเสียงหรือเป็นอันตรายต่อหูของคุณ

⚠️ ข้อควรระวัง



โปรดทำตามคำแนะนำที่แสดงไว้บนผลิตภัณฑ์หรือที่แจ้งมาพร้อมกับผลิตภัณฑ์ เพื่อหลีกเลี่ยงอันตรายจากการถูกไฟไหม้หรือไฟช็อต ห้ามสัมผัสบริเวณที่แสดงคำว่า "High Temperature" หรือ "High Voltage"



เปิดใช้งานเซฟตี้ล็อกชนิดไฟฟ้าและเครื่องกลไว้โดยตลอด ติดตั้งเซฟตี้อินเตอร์ล็อกให้ห่างจากวัสดุที่มีคุณสมบัติเป็นแม่เหล็ก วัสดุที่มีคุณสมบัติเป็นแม่เหล็กอาจส่งผลทำให้ผลิตภัณฑ์ทำงานขึ้นเองโดยที่เราไม่ได้เปิดและอาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือไฟช็อต



ห้ามพยายามนำกระดาษที่ติดอยู่ในบริเวณที่ลึกมากออกจากผลิตภัณฑ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกระดาษที่พันหุ้มฟิวเซอร์หรือลูกกลิ้งความร้อน มิฉะนั้น อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือผิวหนังไหม้ได้ ให้ปิดสวิตช์เครื่องทันทีและติดต่อตัวแทนฟูจิซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณ



ห้ามออกแรงกดเอกสารที่หนามากเกินไปบนกระจกวางต้นฉบับ อาจทำให้กระจกวางต้นฉบับแตกได้ และเป็นเหตุทำให้บาดเจ็บ



ถ้าต้องการเคลื่อนย้ายผลิตภัณฑ์นี้ไปยังตำแหน่งอื่น โปรดติดต่อตัวแทนฟูจิซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณ



ควรจัดให้มีการระบายอากาศที่ดีในระหว่างการใช้งานเครื่องเป็นเวลานาน หรือเมื่อทำสำเนาจำนวนมาก เนื่องจากกลิ่น เช่น โอโซนในห้องที่มีอากาศถ่ายเทไม่สะดวกอาจส่งผลกระทบต่อสภาพอากาศภายในสำนักงาน

จัดให้มีการถ่ายเทอากาศอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดสภาพแวดล้อมที่ทั้งความสบายและความปลอดภัย

วัสดุสิ้นเปลือง

คำเตือน



จัดเก็บวัสดุสิ้นเปลืองตามคำแนะนำที่ให้บนบรรจุภัณฑ์หรือหีบห่อ



ห้ามใช้เครื่องดูดฝุ่นดูดทำความสะอาดผงหมึกที่หกและผงหมึกที่ตกค้างอยู่บนเครื่อง ตลับหมึก หรือตลับเก็บหมึก เนื่องจากผงหมึกอาจติดไฟหากเกิดประกายไฟขึ้นภายในเครื่องดูดฝุ่นและอาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดการระเบิดขึ้นได้ ให้ใช้ไม้กวาดหรือผ้าชุบน้ำเช็ดผงหมึกออกแทน ถ้ามีผงหมึกหกเลอะเทอะเป็นจำนวนมาก โปรดติดต่อตัวแทนฟูจิซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณ



ห้ามทิ้งตลับหมึกลงในเปลวไฟ
ผงหมึกที่เหลืออยู่ในตลับหมึกอาจลุกติดไฟและทำให้เกิดการบาดเจ็บจากไฟไหม้หรือการระเบิด
ถ้าคุณมีตลับหมึกที่ใช้หมดแล้วซึ่งต้องการกำจัดทิ้ง โปรดติดต่อตัวแทนฟูจิซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณเพื่อกำจัดทิ้งวัสดุ



ห้ามทิ้งตลับเก็บกากหมึกลงในเปลวไฟ ผงหมึกอาจลุกติดไฟและทำให้เกิดการบาดเจ็บจากไฟไหม้หรือการระเบิด
ถ้าคุณมีตลับเก็บกากหมึกที่ใช้หมดแล้วซึ่งต้องการกำจัดทิ้ง โปรดติดต่อตัวแทนฟูจิซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณเพื่อกำจัดทิ้งวัสดุ

ข้อควรระวัง



เก็บชุดลูกดรัม (หรือลูกดรัม) และตลับหมึกให้พ้นมือเด็ก ถ้าเด็กกลืนผงหมึกโดยไม่ตั้งใจ ให้บ้วนผงหมึกทิ้ง กลั้วล้างปากด้วยน้ำ ดื่มน้ำและรีบพบแพทย์ทันที



เมื่อเปลี่ยนชุดลูกดรัม (หรือลูกดรัม) และตลับหมึก ระวังอย่าให้หมึกหก ทุกครั้งที่หมึกหก ควรหลีกเลี่ยงมิให้หมึกสัมผัสกับเสื้อผ้า ผิวหนัง ดวงตา และปาก รวมทั้งการสูดดมเข้าไป



ถ้าหมึกหกลงบนผิวหนังหรือเสื้อผ้า ให้ล้างออกด้วยสบู่และน้ำ
ถ้าผงหมึกเข้าตา ให้ล้างตาด้วยน้ำสะอาดในปริมาณมากๆ เป็นเวลาอย่างน้อย 15 นาทีจนอาการระคายเคืองหายไป และรีบพบแพทย์ทันที
ถ้าหายใจเอาผงหมึกเข้าไป ให้ย้ายไปอยู่ในที่ๆ อากาศปลอดโปร่งและกลั้วล้างปากด้วยน้ำ
ถ้าผงหมึกเข้าปาก ให้บ้วนผงหมึกทิ้ง กลั้วล้างปากด้วยน้ำ ดื่มน้ำเป็นจำนวนมากและรีบพบแพทย์ทันที

ตำแหน่งของป้ายแจ้งเตือนและข้อควรระวัง

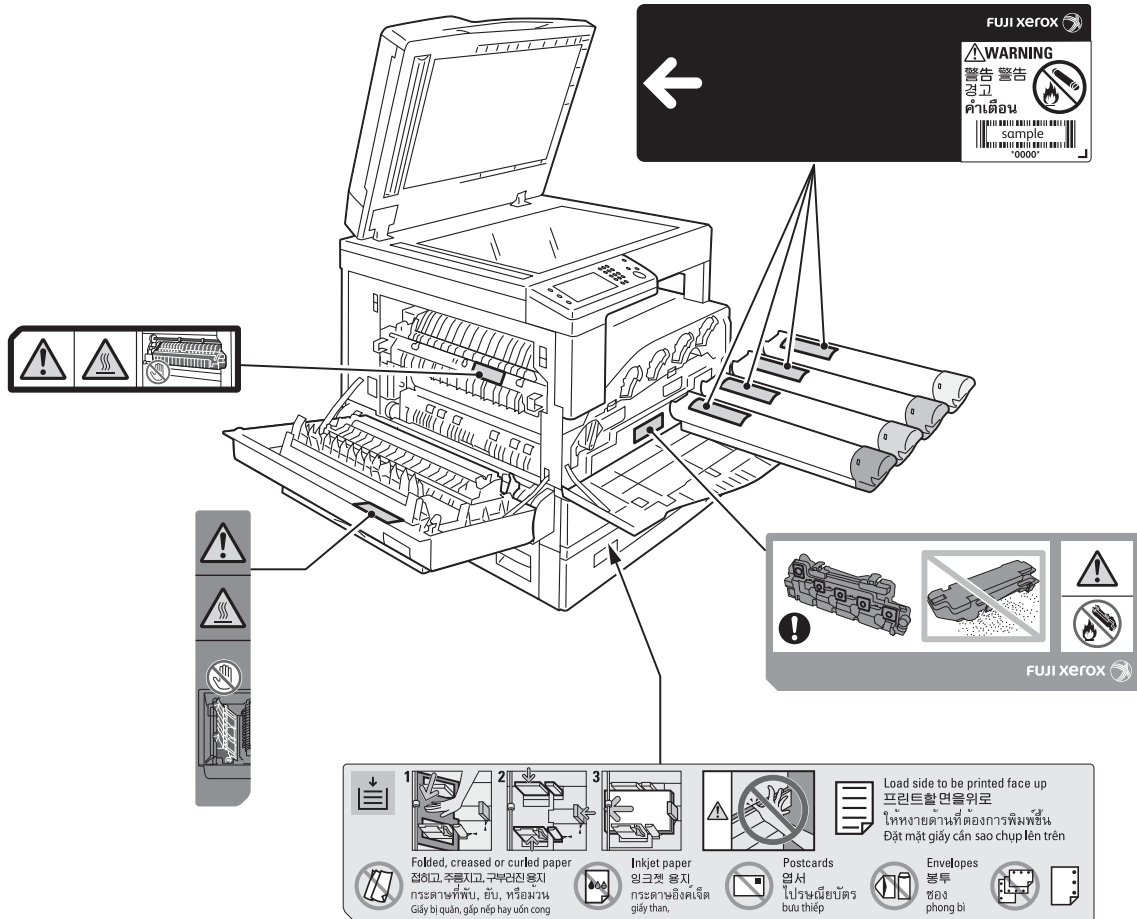


โปรดทำตามคำแนะนำที่แสดงไว้บนผลิตภัณฑ์หรือที่แจ้งมาพร้อมกับผลิตภัณฑ์

เพื่อหลีกเลี่ยงอันตรายจากการถูกไฟไหม้หรือไฟช็อต ห้ามสัมผัสบริเวณที่แสดงคำว่า "High Temperature" หรือ "High Voltage"

ก่อนใช้เครื่อง

1



ข้อบังคับ

การกระจายคลื่นวิทยุ (Class A)

ผลิตภัณฑ์นี้ได้รับการทดสอบและเป็นไปตามข้อกำหนดสำหรับอุปกรณ์ดิจิทัล Class A ตามมาตรฐานสากลของ Electromagnetic Interference (CISPR Publ. 22) และ Radiocommunications Act 1992 ในประเทศออสเตรเลีย/นิวซีแลนด์

ข้อกำหนดนี้ได้รับการออกแบบมาด้วยเหตุผลเพื่อป้องกันการรบกวนของสัญญาณที่เป็นอันตรายเมื่อติดตั้งใช้งานผลิตภัณฑ์ภายในสำนักงาน ผลิตภัณฑ์นี้ สร้าง ใช้ และสามารถปล่อยพลังงานในรูปของความถี่คลื่นวิทยุ ซึ่งถ้าไม่ได้รับการติดตั้ง หรือใช้งานอย่างไม่สอดคล้องกับที่แนะนำไว้ในเอกสารการใช้งานสำหรับลูกค้า อาจทำให้รบกวนการสื่อสารของคลื่นวิทยุ การใช้งานผลิตภัณฑ์นี้ในบริเวณที่ปกอาจทำให้เกิดการรบกวนสัญญาณ ซึ่งในกรณีนี้ ผู้ใช้จำเป็นต้องดำเนินการแก้ไขโดยรับผิดชอบค่าใช้จ่ายด้วยตนเอง

การปรับเปลี่ยนหรือดัดแปลงผลิตภัณฑ์โดยไม่ได้รับอนุญาตจากฟูจิซีร็อกซ์ อาจทำให้ผู้ใช้ถูกเพิกถอนสิทธิ์การใช้งานอุปกรณ์นี้ได้

สภาพแวดล้อม

- ในด้านการป้องกันสภาพแวดล้อมและการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพ ฟูจิซีร็อกซ์ได้นำอุปกรณ์ที่ลูกค้าส่งคืนมาใช้งานใหม่อีกครั้ง ตลับหมึก ขวดผงหมึกเสีย และตลับลูกปืน เพื่อนำไปใช้ทำชิ้นส่วนรีไซเคิล วัสดุรีไซเคิล หรือเพื่อการแปรรูปเป็นพลังงาน
- จำเป็นต้องมีการกำจัดทิ้งที่เหมาะสมสำหรับ ตลับหมึก ขวดผงหมึกเสีย และตลับลูกปืน ที่ไม่ต้องการแล้ว ห้ามเปิด ตลับหมึก ขวดผงหมึกเสีย และตลับลูกปืน ให้นำส่งคืนแก่ตัวแทนฟูจิซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณ

เกี่ยวกับสิทธิ์การใช้งาน

เนื้อหาส่วนนี้อธิบายถึงข้อมูลเกี่ยวกับสิทธิ์การใช้งาน โปรดอ่านให้ถี่ถ้วน

JPEG Code

Our printer software uses some of the codes defined by the Independent JPEG Group.

Libcurl

COPYRIGHT AND PERMISSION NOTICE

Copyright (c) 1996 - 2006, Daniel Stenberg, <daniel@haxx.se>

All rights reserved

Permission to use, copy, modify, and distribute this software for any purpose with or without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice and this permission notice appear in all copies.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NONINFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS. IN NO EVENT SHALL THE AUTHORS OR COPYRIGHT HOLDERS BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of a copyright holder shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without prior written authorization of the copyright holder.

FreeBSD

This product contains the part of FreeBSD codes.

The FreeBSD Copyright

Copyright 1994-2006 The FreeBSD Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE FREEBSD PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE FREEBSD PROJECT OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The views and conclusions contained in the software and documentation are those of the authors and should not be interpreted as representing official policies, either expressed or implied, of the FreeBSD Project.

WIDE DHCP Client

WIDE Project DHCP Implementation

Copyright (c) 1995 Akihiro Tominaga

Copyright (c) 1995 WIDE Project
All rights reserved

Permission to use, copy, modify and distribute this software and its documentation is hereby granted, provided only with the following conditions are satisfied:

1. Both the copyright notice and this permission notice appear in all copies of the software, derivative works or modified versions, and any portions thereof, and that both notices appear in supporting documentation.
2. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
This product includes software developed by WIDE Project and its contributors.
3. Neither the name of WIDE Project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE DEVELOPER "AS IS" AND WIDE PROJECT DISCLAIMS ANY LIABILITY OF ANY KIND FOR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM THE USE OF THIS SOFTWARE. ALSO, THERE IS NO WARRANTY IMPLIED OR OTHERWISE, NOR IS SUPPORT PROVIDED.

Feedback of the results generated from any improvements or extensions made to this software would be much appreciated.
Any such feedback should be sent to:

Akihiro Tominaga
WIDE Project
Keio University, Endo 5322, Kanagawa, Japan
(E-mail: dhcp-dist@wide.ad.jp)

WIDE project has the rights to redistribute these changes.

MD5

Copyright (C) 1991-2, RSA Data Security, Inc. Created 1991. All rights reserved.

License to copy and use this software is granted provided that it is identified as the "RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm" in all material mentioning or referencing this software or this function.

License is also granted to make and use derivative works provided that such works are identified as "derived from the RSA Data Security, Inc. MD5 Message-Digest Algorithm" in all material mentioning or referencing the derived work.

RSA Data Security, Inc. makes no representations concerning either the merchantability of this software or the suitability of this software for any particular purpose.

It is provided "as is" without express or implied warranty of any kind.

These notices must be retained in any copies of any part of this documentation and/or software.

ICC Profile Header

Copyright (c) 1994-1996 SunSoft, Inc. Rights Reserved

Permission is hereby granted, free of charge, to any person obtaining a copy of this software and associated documentation files (the "Software"), to deal in the Software without restriction, including without limitation the rights to use, copy, modify, merge, publish distribute, sublicense, and/or sell copies of the Software, and to permit persons to whom the Software is furnished to do so, subject to the following conditions:

The above copyright notice and this permission notice shall be included in all copies or substantial portions of the Software.

THE SOFTWARE IS PROVIDED "AS IS", WITHOUT WARRANTY OF ANY KIND, EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY, FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE AND NON-INFRINGEMENT. IN NO EVENT SHALL SUNSOFT, INC. OR ITS PARENT COMPANY BE LIABLE FOR ANY CLAIM, DAMAGES OR OTHER LIABILITY, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, TORT OR OTHERWISE, ARISING FROM, OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE SOFTWARE OR THE USE OR OTHER DEALINGS IN THE SOFTWARE.

Except as contained in this notice, the name of SunSoft, Inc. shall not be used in advertising or otherwise to promote the sale, use or other dealings in this Software without written authorization from SunSoft Inc.

JPEG Library

Independent JPEG Group's free JPEG software

This package contains C software to implement JPEG image encoding, decoding, and transcoding. JPEG is a standardized compression method for full-color and gray-scale images.

The distributed programs provide conversion between JPEG "JFIF" format and image files in PBMPLUS PPM/PGM, GIF, BMP, and Targa file formats. The core compression and decompression library can easily be reused in other programs, such as image viewers. The package is highly portable C code; we have tested it on many machines ranging from PCs to Crays.

We are releasing this software for both noncommercial and commercial use. Companies are welcome to use it as the basis for JPEG-related products. We do not ask a royalty, although we do ask for an acknowledgement in product literature (see the README file in the distribution for details). We hope to make this software industrial-quality --- although, as with anything that's free, we offer no warranty and accept no liability. For more information, contact jpeg-info@jpegclub.org.

Contents of this directory

jpegsrc.vN.tar.gz contains source code, documentation, and test files for release N in Unix format. jpegsrcN.zip contains source code, documentation, and test files for release N in Windows format. jpegaltui.vN.tar.gz contains source code for an alternate user interface for cjpeg/djpeg in Unix format. jpegaltuiN.zip contains source code for an alternate user interface for cjpeg/djpeg in Windows format. wallace.ps.gz is a PostScript file of Greg Wallace's introductory article about JPEG. This is an update of the article that appeared in the April 1991 Communications of the ACM. jpeg.documents.gz tells where to obtain the JPEG standard and documents about JPEG-related file formats. jfif.ps.gz is a PostScript file of the JFIF (JPEG File Interchange Format) format specification. jfif.txt.gz is a plain text transcription of the JFIF specification; it's missing a figure, so use the PostScript version if you can. TIFFTechNote2.txt.gz is a draft of the proposed revisions to TIFF 6.0's JPEG support. pm.errata.gz is the errata list for the first printing of the textbook "JPEG Still Image Data Compression Standard" by Pennebaker and Mitchell.

jdosaobj.zip contains pre-assembled object files for JMEMDOS.ASM. If you want to compile the IJG code for MS-DOS, but don't have an assembler, these files may be helpful.

Math Library

Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved. Developed at SunPro, a Sun Microsystems, Inc. business. Permission to use, copy, modify, and distribute this software is freely granted, provided that this notice is preserved.

=====

copysignf.c: * Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved. math_private.h: * Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved. powf.c: * Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved. scalbnf.c: * Copyright (C) 1993 by Sun Microsystems, Inc. All rights reserved.

ข้อความสงวนสิทธิ์ทางกฎหมาย

การทำสำเนาหรือการพิมพ์เอกสารบางชนิดอาจถือว่าการกระทำที่เข้าข่ายผิดกฎหมายในประเทศของคุณ โดยอาจจะวางโทษปรับหรือจำคุกแก่ผู้ที่ฝ่าฝืนกฎหมายนี้

ต่อไปนี้เป็นตัวอย่างรายการทำสำเนาหรือพิมพ์ที่อาจเข้าข่ายผิดกฎหมายของประเทศของคุณ

- เงินตรา
- ธนบัตรและเช็ค
- พันธบัตรธนาคารและรัฐบาล รวมทั้งเอกสารหุ้น
- หนังสือเดินทางและบัตรประจำตัวประชาชน
- เอกสารลิขสิทธิ์หรือเครื่องหมายการค้าซึ่งไม่ได้รับอนุญาตจากผู้เป็นเจ้าของ
- ตราไปรษณียากรและตราสารเปลี่ยนมือ

รายการข้างต้นอาจไม่ครอบคลุมทุกสิ่งที่คุณหมายระบุไว้

รวมทั้งข้อสงวนสิทธิ์ไม่รับผิดชอบในความสมบูรณ์หรือความถูกต้องของรายการเหล่านั้น หากมีข้อสงสัยประการใด โปรดติดต่อที่ปรึกษากฎหมายของคุณ

2 การตั้งค่าสภาพแวดล้อม

เนื้อหาในบทนี้อธิบายเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมการใช้งานของเครื่อง

หมายเหตุ • สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับอุปกรณ์เสริมสำหรับการตั้งค่าบางอย่างในบทนี้ โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของเรา

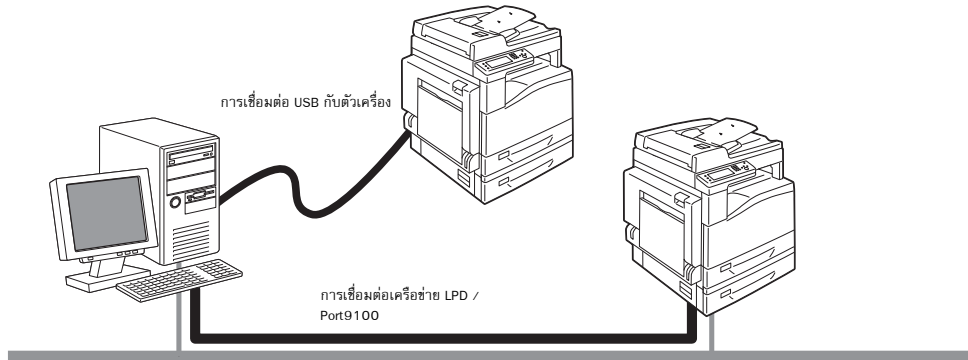
• สภาพแวดล้อมที่รองรับ	30
• สายเคเบิลอินเทอร์เน็ต	32
• การตั้งค่าสภาพแวดล้อมของเครือข่าย.....	34
• การเปิดใช้งานพอร์ตการสื่อสารเพื่อนำมาใช้งาน.....	39
• การใช้ CentreWare Internet Services	40
• การติดตั้ง โปรแกรมควบคุมการพิมพ์/โปรแกรมควบคุมการสแกน	42

สภาพแวดล้อมที่รองรับ

ส่วนนี้จะอธิบายการตั้งค่าเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมที่จำเป็นในการใช้งานคุณลักษณะการพิมพ์ สแกน และแฟกซ์ของเครื่อง

คุณลักษณะการพิมพ์

สามารถเชื่อมต่อเครื่องเข้ากับคอมพิวเตอร์โดยตรงเพื่อใช้เป็นเครื่องพิมพ์เฉพาะที่ หรือเชื่อมต่อเข้ากับเครือข่ายเพื่อใช้เป็นเครื่องพิมพ์เครือข่ายได้



■ การใช้งานเป็นเครื่องพิมพ์เฉพาะที่

ใช้สายเคเบิล USB เพื่อเชื่อมต่อเครื่องเข้ากับคอมพิวเตอร์

■ การใช้งานเป็นเครื่องพิมพ์เครือข่าย

พิมพ์จากคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อเครือข่ายโดยใช้โปรโตคอล TCP/IP protocol

หากต้องการใช้เครื่องเป็นเครื่องพิมพ์เครือข่าย คุณจำเป็นต้องเปิดใช้งานพอร์ตเพื่อใช้สำหรับการพิมพ์

- LPD: เปิดใช้งานการตั้งค่านี้เมื่อใช้พอร์ต LPD
- Port9100: เปิดใช้งานการตั้งค่านี้เมื่อใช้พอร์ต Port9100

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้ง TCP/IP ให้ดูที่ "การตั้งค่าสภาพแวดล้อมของเครือข่าย" (P.34)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการเปิดใช้งานพอร์ตการสื่อสาร ให้ดูที่ "การเปิดใช้งานพอร์ตการสื่อสารเพื่อนำมาใช้งาน" (P.39)

คุณลักษณะการสแกน

เครื่องรองรับฟังก์ชันการสแกนดังต่อไปนี้:

■ การเชื่อมต่อ USB

■ สแกนโดยแอปพลิเคชันของเครื่องคอมพิวเตอร์

ใช้การเชื่อมต่อ USB เพื่อนำเข้าข้อมูลสแกนในคอมพิวเตอร์

หากต้องการใช้ฟังก์ชันนี้ คุณจำเป็นต้องติดตั้งโปรแกรมควบคุมการสแกนจากซีดีรอม Driver CD Kit ก่อน

หมายเหตุ • หากต้องการติดตั้งโปรแกรมควบคุมการสแกน ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำที่อยู่ในคู่มือ (ไฟล์ HTML) ในซีดีรอม

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการใช้คุณลักษณะนี้ ให้ดูที่ "การสแกนไปยังคอมพิวเตอร์" (P.119)

■ การเชื่อมต่อเครือข่าย

■ สแกนไปยังอีเมล

ใช้โปรโตคอล SMTP เพื่อส่งเอกสารที่สแกนจากเครื่องในรูปแบบสิ่งที่แนบมากับอีเมล

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการใช้คุณลักษณะนี้ ให้ดูที่ "การส่งอีเมลที่มีไฟล์สแกน" (P.132)

■ สแกนไปยังคอมพิวเตอร์ (เครือข่าย)

ใช้โปรโตคอล SMB หรือ SMB เพื่อบันทึกเอกสารที่สแกนจากเครื่องลงในโฟลเดอร์ทั่วไปที่สร้างไว้บนคอมพิวเตอร์เครือข่าย

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการใช้คุณลักษณะนี้ ให้ดูที่ "การใช้เครื่องสแกนบนเครือข่าย" (P.123)

คุณลักษณะการแฟกซ์

เครื่องรองรับเครือข่ายการสื่อสารสำหรับการส่งแฟกซ์ต่อไปนี้:

- Public switched telephone network (PSTN)
- Private branch exchanges (PBX)

คุณยังจะต้องตั้งค่าใน [ภูมิภาค] และ [วันที่และเวลา] เพื่อใช้ฟังก์ชันแฟกซ์ในเครื่องนี้

นอกจากนี้ ในภูมิภาคส่วนใหญ่ คุณจะต้องทำตามกฎหมายในการระบุหมายเลขแฟกซ์ของคุณบนแฟกซ์ที่คุณส่งอีกด้วย

หมายเหตุ • ตัวเลือกนี้ใช้งานได้ เมื่อมีการติดตั้งชุดอุปกรณ์แฟกซ์ (เสริม)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่าภูมิภาค ให้ดูที่ “ภูมิภาค” (P.151)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่าวันที่และเวลา ให้ดูที่ “วันที่และเวลา” (P.158)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่าหมายเลขแฟกซ์ ให้ดูที่ “หมายเลขแฟกซ์” (P.151)

สายเคเบิลอินเทอร์เน็ต

เมื่อเชื่อมต่อเครื่องเข้ากับคอมพิวเตอร์โดยตรง ให้ใช้ USB อินเทอร์เน็ต และเมื่อเชื่อมต่อเครื่องเข้ากับเครือข่าย ให้ใช้ Ethernet อินเทอร์เน็ต

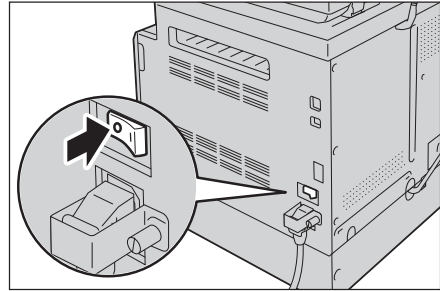
การใช้ USB อินเทอร์เน็ต

เครื่องนี้รองรับอินเทอร์เน็ต USB 2.0

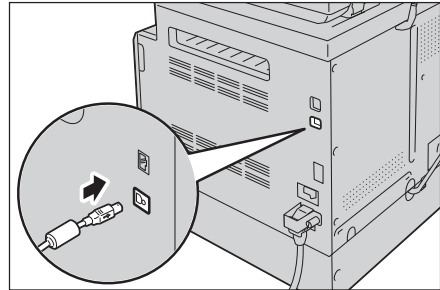
เมื่อต้องการเชื่อมต่อ USB อินเทอร์เน็ต:

- 1 ให้กดสวิตช์เปิดปิดเครื่องมาที่ตำแหน่ง [O] เพื่อเปิดการทำงานของเครื่อง

หมายเหตุ • ตรวจสอบว่า ผังหน้าจอแสดงสถานะของเครื่องดับแล้ว

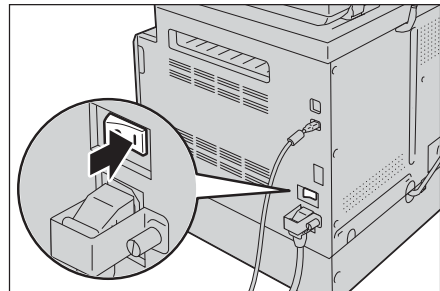


- 2 เสียบสาย USB เข้ากับพอร์ต USB



- 3 ต่อปลายอีกด้านหนึ่งของสายเคเบิล USB เข้ากับคอมพิวเตอร์

- 4 ให้กดสวิตช์เปิดปิดเครื่องมาที่ตำแหน่ง [I] เพื่อเปิดการทำงานของเครื่อง



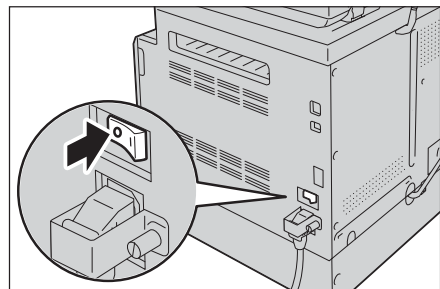
การใช้ Ethernet อินเทอร์เน็ต

เครื่องนี้รองรับ Ethernet อินเทอร์เน็ต 100BASE-TX และ 10BASE-T

เมื่อต้องการเชื่อมต่อ Ethernet อินเทอร์เน็ต:

- 1 ให้กดสวิตช์เปิดปิดเครื่องมาที่ตำแหน่ง [O] เพื่อเปิดการทำงานของเครื่อง

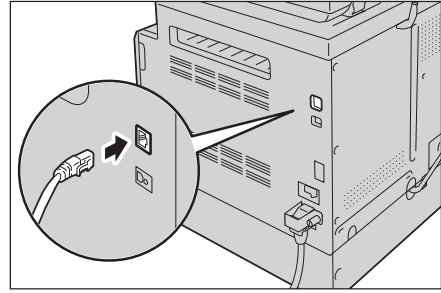
หมายเหตุ • ตรวจสอบว่า ผังหน้าจอแสดงสถานะของเครื่องดับแล้ว



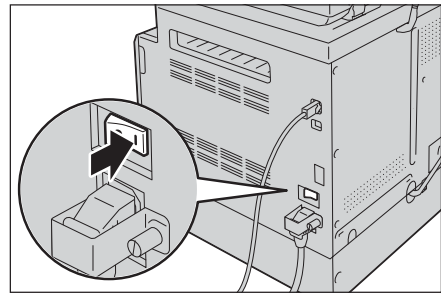
2 เสียบสายเคเบิลเครือข่ายเข้ากับพอร์ตอีเทอร์เน็ต

หมายเหตุ

- เตรียมสายเคเบิลที่เหมาะสมกับการเชื่อมต่อ
หากต้องการเปลี่ยนสายเคเบิล ให้ติดต่อศูนย์บริการลูกค้า



3 ให้กดสวิตช์เปิดปิดเครื่องมาที่ตำแหน่ง [I] เพื่อเปิดการทำงานของเครื่อง



การตั้งค่าสภาพแวดล้อมของเครือข่าย

เนื้อหาในหน้าอธิบายเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่าที่จำเป็นเพื่อการใช้งานโปรโตคอล TCP/IP

หมายเหตุ • เครื่องรองรับ IPv6 แอดเดรสในสภาพแวดล้อมของเครือข่าย IPv6 สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ “การตั้งค่า IP แอดเดรส (IPv6)” (P.36)

■ การกำหนดค่าบนเครื่อง

- ระบบจะจัดการ IP แอดเดรสสำหรับทั้งระบบ ให้กำหนดค่าการตั้งค่าหลังจากปรึกษาผู้ดูแลระบบเครือข่ายของคุณแล้วเท่านั้น
- อาจจำเป็นต้องใช้การตั้งค่าขั้นสูงและเกตเวย์แอดเดรส ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมของเครือข่าย โปรดปรึกษาผู้ดูแลระบบเครือข่ายของคุณแล้วกำหนดค่าการตั้งค่าที่จำเป็น

■ การกำหนดค่าบนคอมพิวเตอร์

- ระบบจะจัดการ IP แอดเดรสสำหรับทั้งระบบ ให้กำหนดค่าการตั้งค่าหลังจากปรึกษาผู้ดูแลระบบเครือข่ายของคุณแล้วเท่านั้น
- เมื่อตั้งค่าเครือข่าย เช่น IP แอดเดรส พร้อมด้วยโฮสต์ที่ใช้งานได้ Network Information Service (NIS) โปรดปรึกษาผู้ดูแลระบบ NIS ของคุณ

การตั้งค่า IP แอดเดรส (IPv4)

หากต้องการใช้โปรโตคอล TCP/IP คุณต้องตั้ง IP แอดเดรสของเครื่องก่อน

ตามค่าเริ่มต้น เครื่องจะถูกตั้งให้รับ IP แอดเดรสของเครื่องโดยอัตโนมัติ

ค่านี้จะทำการตั้ง IP แอดเดรสของเครื่องโดยอัตโนมัติเมื่อมีการเชื่อมต่อเครื่องเข้ากับเครือข่ายที่มีเซิร์ฟเวอร์ DHCP

พิมพ์ System Settings Report เพื่อตรวจสอบว่า IP แอดเดรสของเครื่องได้รับการตั้งค่าไว้แล้วหรือไม่

นอกจากนี้ คุณยังสามารถตรวจสอบ IP แอดเดรสได้จากวิธีการต่อไปนี้เช่นกัน:

- บนช่องข้อความของหน้าจอสัมผัส
- จากหน้าจอ [เกี่ยวกับ MFP นี้]
- การใช้ CentreWare Internet Services

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการพิมพ์ System Settings Report ให้ดูที่ “การพิมพ์รายงาน/รายการ” (P.204)

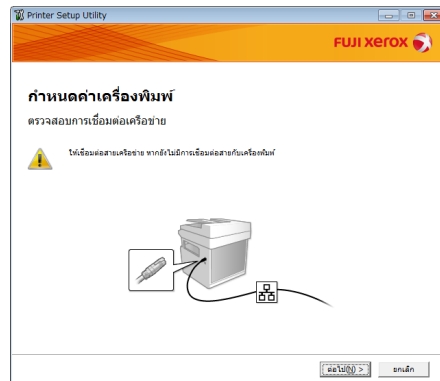
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับช่องข้อความของหน้าจอสัมผัส โปรดดู “หน้าจอสัมผัส - หน้าจอหลัก” (P.51)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบจากหน้าจอ [เกี่ยวกับ MFP นี้] ให้ดูที่ “การตรวจสอบ IP แอดเดรสของเครื่อง” (P.202)

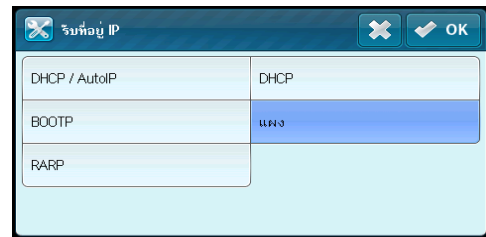
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีตรวจสอบด้วย CentreWare Internet Services ให้ดูที่วิธีใช้ออนไลน์ของ CentreWare Internet Services

หากยังไม่มีติดตั้งที่อยู่ IP ของเครื่อง ให้ดำเนินการติดตั้งที่อยู่ IP โดยใช้โปรแกรมการเข้าถึงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์สำหรับการตั้งค่าที่อยู่ IP ที่อยู่ใน Driver CD Kit ใช้แผงควบคุมเพื่อเปลี่ยนการตั้งค่า [รับที่อยู่ IP] ให้เป็น [แผง] หรือใช้ CentreWare Internet Services

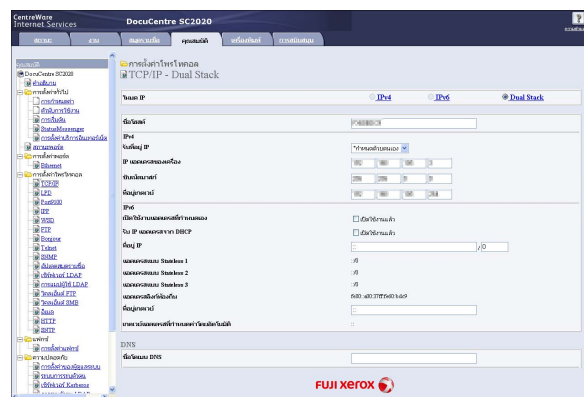
โปรแกรมการเข้าถึงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์สำหรับการตั้งค่าที่อยู่ IP



แผงควบคุม



CentreWare Internet Services



หมายเหตุ

- หากเครือข่ายมีเซิร์ฟเวอร์ DHCP อยู่ อาจส่งผลให้ IP แอดเดรสของเครื่องเปลี่ยนแปลงไป ดังนั้นจึงควรทำการตรวจสอบแอดเดรสเป็นระยะๆ
- เครื่องสามารถรับข้อมูลแอดเดรสได้โดยอัตโนมัติโดยใช้เซิร์ฟเวอร์ BOOTP หรือ RARP หากต้องการใช้เซิร์ฟเวอร์ BOOTP หรือ RARP เพื่อรับ IP แอดเดรสของเครื่อง ให้ใช้แผงควบคุมเพื่อเปลี่ยนการตั้งค่า [รับที่อยู่ IP] มาเป็น [BOOTP] หรือ [RARP]

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีใช้โปรแกรมการเข้าถึงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์สำหรับการตั้งค่าที่อยู่ IP โปรดดู "การใช้โปรแกรมการเข้าถึงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์สำหรับการตั้งค่าที่อยู่ IP" (P.36)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่า IP แอดเดรสจากแผงควบคุม ให้ดูที่ "TCP/IP" (P.148)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่าที่อยู่ IP โดยใช้ CentreWare Internet Services ให้ดูที่วิธีใช้ออนไลน์ของ CentreWare Internet Services

การตั้งค่า IP แอดเดรส (IPv6)

เครื่องรองรับ IPv6 แอดเดรสในสภาพแวดล้อมของเครือข่าย IPv6

ค่าเริ่มต้นของ IP แอดเดรสของเครื่องคือ IPv4 หากต้องการใช้เครื่องในสภาพแวดล้อมของเครือข่าย IPv6 ให้ตั้งประเภทของ IP แอดเดรสเป็น IPv6 หรือทั้งสองประเภท เครื่องจะทำการตั้งเป็น IPv6 แอดเดรสโดยอัตโนมัติหลังการรีสตาร์ทเครื่อง

พิมพ์ System Settings Report เพื่อตรวจสอบ IPv6 แอดเดรส

นอกจากนี้ คุณยังสามารถตรวจสอบ IP แอดเดรสได้จากวิธีการต่อไปนี้เช่นกัน:

- จากหน้าจอ [เกี่ยวกับ MFP นี้]
- จากการใช้ CentreWare Internet Services

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการพิมพ์ System Settings Report ให้ดูที่ "การพิมพ์รายงาน/รายการ" (P.204)

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบจากหน้าจอ [เกี่ยวกับ MFP นี้] ให้ดูที่ "การตรวจสอบ IP แอดเดรสของเครื่อง" (P.202)

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีตรวจสอบด้วย CentreWare Internet Services ให้ดูที่วิธีใช้ออนไลน์ของ CentreWare Internet Services

คุณสามารถตั้ง IPv6 แอดเดรสแบบถาวรสำหรับเครื่องโดยใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งดังนี้:

- ใช้โปรแกรมการเข้าถึงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์สำหรับการตั้งค่าที่อยู่ IP
- ใช้แผงควบคุมเพื่อตั้งค่าด้วยตนเอง กดปุ่ม <สถานะเครื่อง> จากแท็บ[เครื่องมือ] ให้เลือก [การตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ] > [เครือข่าย] > [อีเทอร์เน็ต] > [โหมด IP] ตั้งค่า [โหมด IP] ไว้ที่ [โหมด IPv6] หรือ [Dual Stack]
- ใช้ CentreWare Internet Services ในการตั้งค่าด้วยตนเอง พิมพ์ System Settings Report เพื่อตรวจสอบว่าแอดเดรสถูกตั้งค่าไว้โดยอัตโนมัติ จากนั้นใช้แอดเดรสในการเข้าถึง CentreWare Internet Services จากแท็บ [คุณสมบัติ] ให้เลือก [การตั้งค่าโปรโตคอล] > [TCP/IP] > [โหมด IP] ตั้งค่า [โหมด IP] ไว้ที่ [IPv6] หรือ [Dual Stack] สามารถป้อนแอดเดรส IPv6 ด้วยตนเองได้ ถ้าตั้งค่า [รับที่อยู่ IP] ไว้ที่ [กำหนดด้วยตนเอง]

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีใช้โปรแกรมการเข้าถึงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์สำหรับการตั้งค่าที่อยู่ IP โปรดดู "การใช้โปรแกรมโปรแกรมการเข้าถึงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์สำหรับการตั้งค่าที่อยู่ IP" (P.36)

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่า IP แอดเดรสจากแผงควบคุม ให้ดูที่ "TCP/IP" (P.148)

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีสร้างการตั้งค่าจาก CentreWare Internet Services ให้ดูที่วิธีใช้ออนไลน์ของ CentreWare Internet Services

การใช้โปรแกรม โปรแกรมการเข้าถึงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์สำหรับการตั้งค่าที่อยู่ IP

ในบทนี้จะอธิบายเกี่ยวกับวิธีการกำหนด IP แอดเดรสโดยใช้โปรแกรม โปรแกรมการเข้าถึงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์สำหรับการตั้งค่าที่อยู่ IP ที่อยู่ใน Driver CD Kit CD-ROM

สิ่งสำคัญ • ก่อนที่จะใช้โปรแกรม Printer Setup Utility for Setting IP Address ให้ตรวจสอบก่อนว่าเครื่องไม่ได้อยู่ระหว่างการใช้งาน

1 ใส่ Driver CD Kit CD-ROM ลงในคอมพิวเตอร์

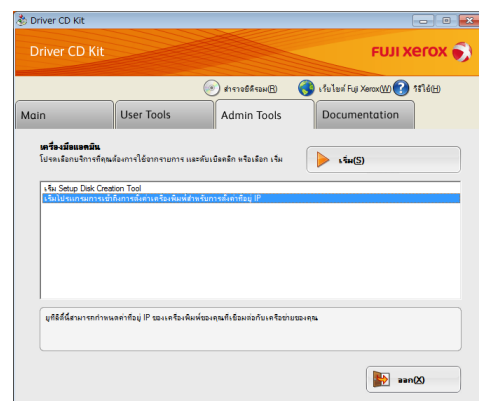
จากนั้นตัวเปิดใช้จะเริ่มทำงานโดยอัตโนมัติ

2 ในแท็บ [Admin Tools] ให้เลือก

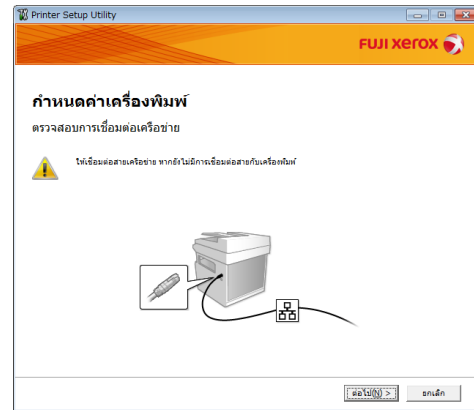
[เริ่มโปรแกรมการเข้าถึงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์สำหรับการตั้งค่าที่อยู่ IP] จาก Administration Tools และคลิก [เริ่ม]

โปรแกรม

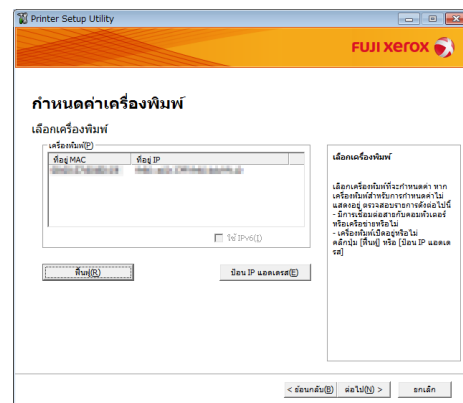
โปรแกรมการเข้าถึงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์สำหรับการตั้งค่าที่อยู่ IP จะเริ่มทำงาน



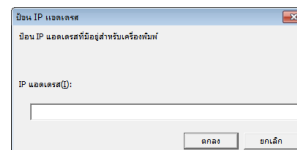
- 3 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เชื่อมต่อสายเคเบิลเครือข่ายกับเครื่องไว้เรียบร้อยแล้วแล้ว จึงคลิก [ต่อไป]



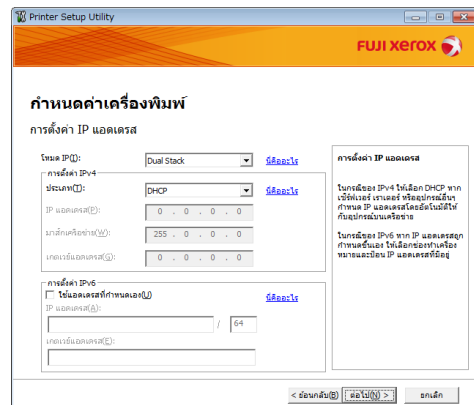
- 4 รายชื่อ IP แอดเดรสและ Mac แอดเดรสที่ใช้ได้จะปรากฏขึ้นบนหน้าจอ ให้เลือกรายการที่ต้องการ และคลิก [ต่อไป]



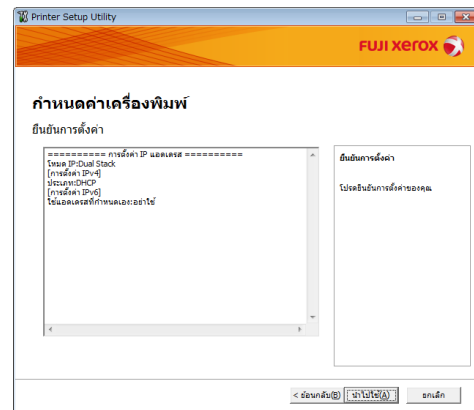
หากคุณมี IP แอดเดรสของเครื่องไว้แล้ว ให้คลิก [ป้อน IP แอดเดรส] และป้อน IP แอดเดรสลงในหน้าต่างที่ปรากฏขึ้น



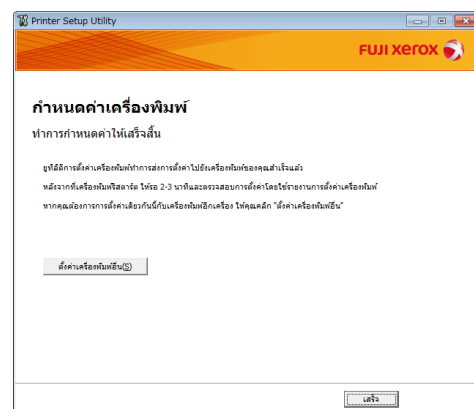
- 5 ดำเนินการตั้งค่าขั้นสูงตามความจำเป็น แล้วจึงคลิก [ต่อไป]



- 6 หลังการยืนยันข้อมูลที่ปรากฏแล้ว ให้คลิก [นำไปใช้]
ระบบจะนำค่าที่กำหนดไว้มาใช้



- 7 คลิก [เสร็จ] เพื่อออกจากโปรแกรม
โปรแกรมการเข้าถึงการตั้งค่าเครื่องพิมพ์สำหรับการตั้งค่าที่อยู่ IP
เมื่อการตั้งค่าเสร็จสมบูรณ์แล้วระบบจะทำการรีเซ็ตค่าเครื่องโดย
อัตโนมัติ



- 8 หลังเสร็จสิ้นกระบวนการกำหนดค่าแล้ว ให้ทำการยืนยัน IP แอดเดรสที่กำหนดโดยใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งต่อไปนี้
- สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการพิมพ์ System Settings Report ให้ดูที่ "การพิมพ์รายงาน/รายการ" (P.204)
 - สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบจากหน้าจอเกี่ยวกับ MFP นี้ ให้ดูที่ "การตรวจสอบ IP แอดเดรสของเครื่อง" (P.202)
 - สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบโดยใช้ CentreWare Internet Services ให้ดูที่ วิธีใช้แบบออนไลน์ของ CentreWare Internet Services

การเปิดใช้งานพอร์ตการสื่อสารเพื่อนำมาใช้งาน

ใช้ CentreWare Internet Services เพื่อเปิดใช้งานพอร์ตการสื่อสารที่คุณต้องการใช้
คุณสามารถเปิดใช้งานพอร์ตต่างๆ ได้ดังนี้:

Port	คำอธิบาย
LPD	เลือก [เปิดใช้งานแล้ว] เพื่อใช้พอร์ต LPD
Port9100	เลือก [เปิดใช้งานแล้ว] เพื่อใช้พอร์ต Port9100
IPP	เลือก [เปิดใช้งานแล้ว] เพื่อใช้พอร์ต IPP
การพิมพ์ WSD [*]	เลือก [เปิดใช้งานแล้ว] เพื่อใช้พอร์ต WSD [*] Print
การสแกน WSD [*]	เลือก [เปิดใช้งานแล้ว] เพื่อใช้พอร์ต WSD [*] Scan
FTP	เลือก [เปิดใช้งานแล้ว] เพื่อใช้พอร์ต FTP
Bonjour	เลือก [เปิดใช้งานแล้ว] เพื่อใช้ Bonjour
Telnet	เลือก [เปิดใช้งานแล้ว] เพื่อใช้ Telnet
SNMP	เลือก [เปิดใช้งานแล้ว] เพื่อใช้ SNMP
อัปเดตสมุดรายชื่อ	เลือก [เปิดใช้งานแล้ว] เพื่อใช้อัปเดตสมุดรายชื่อ
StatusMessenger	เลือก [เปิดใช้งานแล้ว] เพื่อใช้ StatusMessenger
SNTP	เลือก [เปิดใช้งานแล้ว] เพื่อใช้ SNTP

* : WSD ย่อมาจาก Web Services on Devices (การบริการเว็บบนอุปกรณ์)

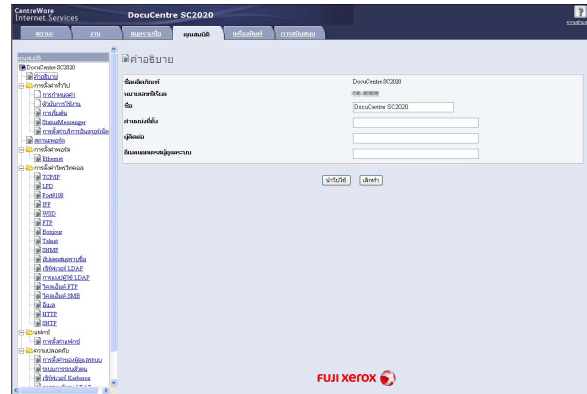
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีสร้างการตั้งค่าจาก CentreWare Internet Services ให้ดูที่วิธีใช้ออนไลน์ของ CentreWare Internet Services

การใช้ CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services

ใช้ CentreWare Internet Services เมื่อต้องการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าต่าง ๆ ผ่านเว็บเบราว์เซอร์บนคอมพิวเตอร์ที่เชื่อมต่อกับสภาพแวดล้อมของเครือข่าย TCP/IP สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีใช้ CentreWare Internet Services ให้ดูที่วิธีใช้ออนไลน์ของ CentreWare Internet Services

- หมายเหตุ**
- จำเป็นต้องตั้ง IP แอดเดรสของเครื่องด้วยเช่นกัน สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่า IP แอดเดรส ให้ดูที่ “การตั้งค่าสภาพแวดล้อมของเครือข่าย” (P.34)
 - เมื่อทำการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าใดๆ โดยใช้ CentreWare Internet Services เครื่องควรอยู่ในสถานะสแตนด์บายหรือโหมดประหยัดพลังงาน



*: WSD ย่อมาจาก Web Services on Devices (การบริการเว็บบนอุปกรณ์)

สภาพแวดล้อมที่รองรับและการตั้งค่า

■ ระบบปฏิบัติการและเว็บเบราว์เซอร์

การทำงานของ CentreWare Internet Services รองรับการทำงานกับเว็บเบราว์เซอร์ต่อไปนี้:

ระบบปฏิบัติการ	เว็บเบราว์เซอร์
Windows® 8.1	Windows® Internet Explorer® 11
Windows® 8	Windows® Internet Explorer® 10
Windows® 7	Windows® Internet Explorer® 8
Windows Vista®	Windows® Internet Explorer® 7
Windows® XP	Windows® Internet Explorer® 6 SP2, Mozilla® Firefox® 3.x, Netscape 7.1 Navigator

■ การตั้งค่าเว็บเบราว์เซอร์

แนะนำให้ระบุแอดเดรสของเครื่องในเว็บเบราว์เซอร์

- หมายเหตุ**
- หากระบุแอดเดรสของเครื่องผ่าน Proxy Server อาจทำให้การทำงานช้าลงหรือหน้าจอไม่แสดงผล หากเกิดปัญหาเหล่านี้ให้กำหนด IP แอดเดรสของเครื่องในเว็บเบราว์เซอร์ และหลีกเลี่ยงการใช้งานผ่าน Proxy Server สำหรับวิธีการตั้งค่า ให้ดูที่ คู่มือของเว็บเบราว์เซอร์

คุณจำเป็นต้องทำการตั้งค่าเว็บเบราว์เซอร์อื่นๆ เพื่อให้ CentreWare Internet Services ทำงานได้อย่างถูกต้อง

ขั้นตอนต่อไปนี้เป็นขั้นตอนสำหรับ Internet Explorer 6.0

- จากเมนู [เครื่องมือ] ให้เลือก [ตัวเลือกอินเทอร์เน็ต]
- ในแท็บ [ทั่วไป] ให้คลิก [การตั้งค่า] ได้ [แฟ้มอินเทอร์เน็ตชั่วคราว]
- ในกล่องโต้ตอบ [การตั้งค่า] ให้เลือก [ตรวจหาข้อมูลที่ใหม่กว่าของเพจที่เก็บไว้:]
- เลือก [Every visit to the page] หรือ [Every time you start Internet Explorer]
- คลิก [ตกลง]

6 คลิก [ตกลง] ในกล่องโต้ตอบ [ตัวเลือกอินเทอร์เน็ต]

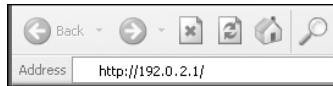
การเริ่ม CentreWare Internet Services

เมื่อต้องการเริ่ม CentreWare Internet Services:

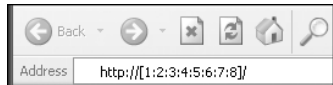
- 1 เปิดคอมพิวเตอร์และเว็บเบราว์เซอร์
- 2 ในแถบแอดเดรสของเว็บเบราว์เซอร์ ให้ป้อน IP แอดเดรสหรือ URL ของเครื่อง และกดแป้น <Enter>

CentreWare Internet Services จะปรากฏบนหน้าจอ

- ตัวอย่าง IP แอดเดรส (IPv4)



- ตัวอย่าง IP แอดเดรส (IPv6)



- ตัวอย่าง URL



หมายเหตุ

- หากใช้เครือข่าย DNS (Domain Name System) และมีการลงทะเบียนชื่อโฮสต์ในเซิร์ฟเวอร์ชื่อโดเมนแล้ว คุณสามารถใช้อินเทอร์เน็ตแอดเดรสที่รวมชื่อโฮสต์และชื่อโดเมนเพื่อเข้าใช้เครื่องได้ ตัวอย่างเช่น ถ้าชื่อโฮสต์คือ "myhost" และชื่อโดเมนคือ "example.com" อินเทอร์เน็ตแอดเดรสจะเป็น "myhost.example.com"
- เมื่อระบุหมายเลขพอร์ต ให้เติมเครื่องหมาย ":" และหมายเลขพอร์ตหลัง IP แอดเดรส หรืออินเทอร์เน็ตแอดเดรส
- บางเว็บเบราว์เซอร์อาจไม่อนุญาตให้ป้อน IPv6 แอดเดรสด้วยตนเอง
- ไม่รองรับ HTTPS

การติดตั้ง โปรแกรมควบคุมการพิมพ์/โปรแกรมควบคุมการสแกน

การติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์

หากต้องการใช้เครื่องเพื่อทำงานพิมพ์ ต้องติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์จาก Driver CD Kit CD-ROM ก่อน
ในซีดีรอมจะมีโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ต่อไปนี้

ชื่อโปรแกรมควบคุมการพิมพ์	คำอธิบาย
FX DocuCentre SC2020	คลิก [โปรแกรมควบคุมการแฟกซ์/พิมพ์] ในเมนู [Print/Fax Driver] ของ Driver CD Kit เพื่อเริ่มการติดตั้ง โปรแกรมควบคุมการพิมพ์มาตรฐานจะแปลงข้อมูลที่สร้างโดยซอฟต์แวร์แอปพลิเคชันเป็นภาพก่อนที่จะส่งไปยังเครื่อง

หากต้องการติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำโดยคลิก "เอกสารประกอบซีดีรอม (HTML)" บนแท็บ [Documentation] ใน Driver CD Kit ที่อยู่ในซีดีรอม

การติดตั้งโปรแกรมควบคุมการสแกน

ใช้การเชื่อมต่อ USB เข้ากับคอมพิวเตอร์เพื่อโหลดข้อมูลที่ไปไว้ที่คอมพิวเตอร์โดยตรง

Driver CD Kit CD-ROM มาพร้อมกับโปรแกรมควบคุมการสแกนที่เข้ากันได้กับ TWAIN และ Windows Imaging Acquisition (WIA)

แอปพลิเคชัน	คำอธิบาย
โปรแกรมควบคุมการสแกนที่เข้ากันได้กับ TWAIN และ Windows Imaging Acquisition (WIA)	คลิก [โปรแกรมควบคุมการสแกน] ในเมนู [Main] ของ Driver CD Kit เพื่อเริ่มการติดตั้งสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "การสแกนไปยังคอมพิวเตอร์" (P.119)
เครื่องมือแก้ไขสมุดรายชื่อ	เลือก [ติดตั้ง Fax Utility] ในเมนู [User Tools] ของ Driver CD Kit และคลิกปุ่ม [เริ่ม] เพื่อเริ่มการติดตั้ง ใช้เพื่อลงทะเบียนผู้รับสำหรับการส่งเอกสารทางแฟกซ์ คุณสามารถเลือกผู้รับหากคุณลงทะเบียนข้อมูลยังเครื่องมือแก้ไขสมุดรายชื่อและบันทึกลงในเครื่อง คุณยังสามารถเรียกดูหมายเลขผู้รับแฟกซ์ที่ลงทะเบียนไว้ในเครื่องพิมพ์ หรือใช้ CentreWare Internet Services ได้ด้วยเช่นกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่า ให้ดูที่ ข้อมูลวิธีใช้ของ Address Book Editor

หากต้องการติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำโดยคลิก "เอกสารประกอบซีดีรอม (HTML)" บนแท็บ [Documentation] ใน Driver CD Kit ที่อยู่ในซีดีรอม

ควรรีเซ็ตคอมพิวเตอร์ทันทีหลังจากติดตั้งโปรแกรมควบคุมการสแกน

หมายเหตุ • ไม่สามารถใช้คุณลักษณะนี้บนระบบเครือข่ายได้

การถอนการติดตั้ง

■ การถอนการติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์

หากต้องการถอนการติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ ให้ใช้เครื่องมือถอนการติดตั้งใน Driver CD Kit CD-ROM และปฏิบัติตามคำแนะนำใน "เอกสารประกอบซีดีรอม (HTML)" ที่อยู่ในซีดีรอม

■ การถอนการติดตั้งซอฟต์แวร์อื่น

หากต้องการถอนการติดตั้งซอฟต์แวร์อื่นๆ ที่ติดตั้งจาก Driver CD Kit CD-ROM ให้อ่านไฟล์ Readme ของแอปพลิเคชัน ไฟล์ Readme สามารถเปิดได้จาก "ข้อมูลผลิตภัณฑ์ (HTML)" ในซีดีรอม

3 ภาพรวมของผลิตภัณฑ์

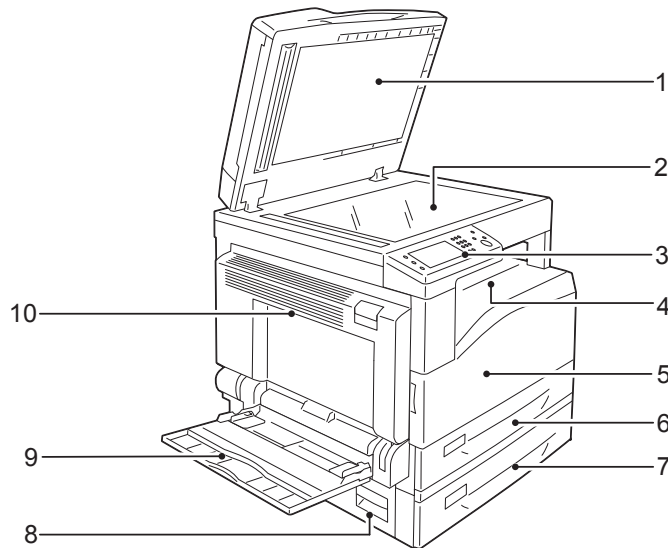
เนื้อหาในบทนี้แสดงรายชื่อส่วนประกอบแต่ละชิ้นของเครื่อง พร้อมทั้งอธิบายวิธีการใช้งานขั้นพื้นฐานต่างๆ เช่น วิธีเปิด/ปิดเครื่อง และการใช้แผงควบคุม

• ส่วนประกอบต่างๆ ของเครื่อง	44
• แหล่งจ่ายไฟ.....	48
• โหมดประหยัดพลังงาน.....	49
• แผงควบคุม	50
• Audiotron.....	52
• การป้อนอักขระ.....	53
• การกำหนดค่าอุปกรณ์เสริม.....	54
• โหมดระบายความร้อน	56

ส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่อง

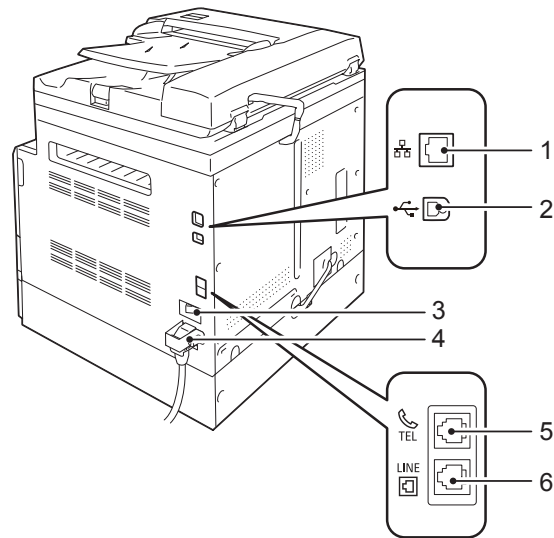
เนื้อหาในบทนี้อธิบายเกี่ยวกับส่วนประกอบต่าง ๆ ของเครื่องและฟังก์ชันการทำงานของส่วนประกอบเหล่านั้น

ด้านหน้า ฝั่งซ้าย



หมายเลข	ส่วนประกอบ	คำอธิบาย
1	ฝาครอบแก้วเอกสาร	เพื่อให้ต้นฉบับอยู่กับที่ขณะทำงาน
2	Document glass	สำหรับวางเอกสารต้นฉบับลงบนเครื่อง
3	Control panel	ประกอบด้วยปุ่มต่างๆ ไฟ LED และหน้าจอสัมผัสที่ใช้ในการทำงานของเครื่อง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ “แผงควบคุม” (P.50)
4	ถาดขวaban	งานทำสำเนาและงานพิมพ์จะออกมาทางนี้ โดยคว่ำหน้าลง
5	Front cover	เปิดฝาครอบนี้เพื่อเปลี่ยนวัสดุสิ้นเปลือง
6	ถาด 1 (ถาดมาตรฐาน)	บรรจุกระดาษที่นี้
7	ถาด 2 (One Tray Module) (อุปกรณ์เสริม)	ถาดอุปกรณ์เสริม บรรจุกระดาษที่นี้
8	ฝาครอบด้านซ้าย[B]	เปิดฝาครอบนี้เพื่อนำกระดาษที่ติดออกจาก Tray 2
9	ถาด 5 (บายพาส)	บรรจุกระดาษที่นี้ ถาดนี้สามารถยืดออกได้
10	ฝาครอบด้านซ้าย[A]	เปิดฝาครอบนี้เพื่อนำกระดาษที่ติดออก หมายเหตุ หากเครื่องทำงานปกติ ฝาครอบจะล็อกอยู่ หากจะเปิดฝาครอบต้องแน่ใจว่าได้ออกจากโหมดพักเครื่องและปิดสวิตช์เครื่องเรียบร้อยแล้ว

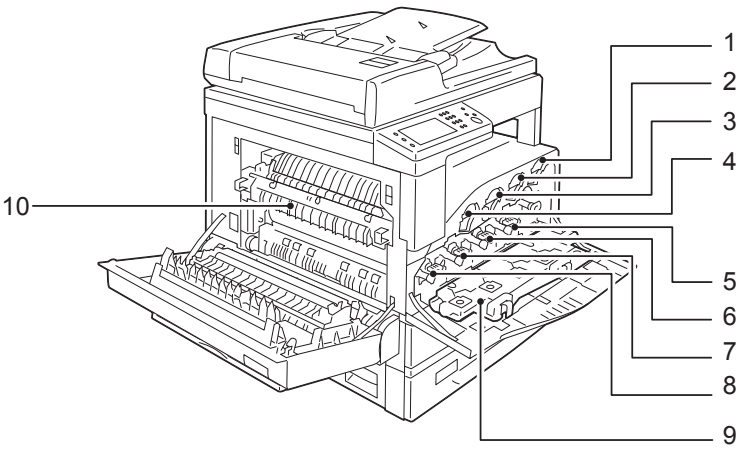
ด้านหลัง ฝั่งขวา



หมายเลข	ส่วนประกอบ	คำอธิบาย
1	พอร์ตอีเธอร์เน็ต	เชื่อมต่อสายเครือข่าย
2	พอร์ต USB	เชื่อมต่อสาย USB 2.0
3	Power switch	กดสวิตช์เพื่อเปิดและปิดเครื่อง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "แหล่งจ่ายไฟ" (P.48)
4	Power cord connector	ต่อสายไฟ
5	TEL	เชื่อมต่อกับอุปกรณ์โทรศัพท์ ห้ามเสียบอุปกรณ์ใดๆ (ระบบแฟกซ์) นอกเหนือจากโทรศัพท์
6	LINE 1	ใช้ขั้วต่อนี้สำหรับเชื่อมต่อกับสายโทรศัพท์

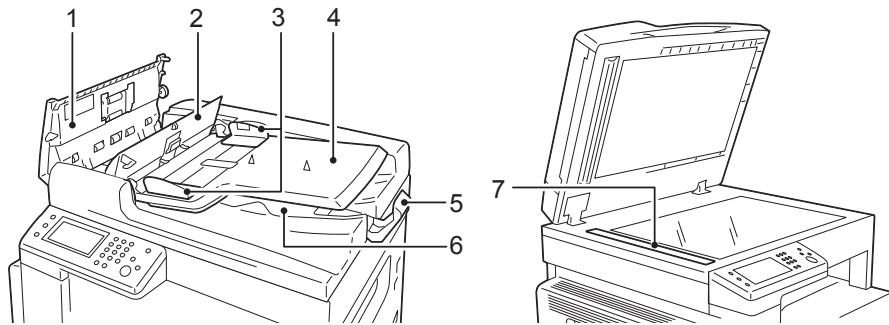
หมายเหตุ • สามารถใช้ขั้วต่อ LINE 1 และ TEL ได้ก็ต่อเมื่อมีการติดตั้งชุดอุปกรณ์แฟกซ์ (เสริม)

ภายในเครื่อง



หมายเลข	ส่วนประกอบ	คำอธิบาย
1	ตลับหมึกสีเหลือง [Y]	มีหมึกพิมพ์สีเหลือง (ผงหมึกที่ใช้สร้างภาพ)
2	ตลับหมึกสีม่วงแดง [M]	มีหมึกพิมพ์สีม่วงแดง (ผงหมึกที่ใช้สร้างภาพ)
3	ตลับหมึกสีน้ำเงินเขียว [C]	มีหมึกพิมพ์สีน้ำเงินเขียว (ผงหมึกที่ใช้สร้างภาพ)
4	ตลับหมึกสีดำ [K]	มีหมึกพิมพ์สีดำ (ผงหมึกที่ใช้สร้างภาพ)
5	ตลับลูกตรัมสีเหลือง [R4]	ประกอบด้วยตัวนำแสงสำหรับหมึกพิมพ์สีเหลือง
6	ตลับลูกตรัมสีม่วงแดง [R3]	ประกอบด้วยตัวนำแสงสำหรับหมึกพิมพ์สีม่วงแดง
7	ตลับลูกตรัมสีน้ำเงินเขียว [R2]	ประกอบด้วยตัวนำแสงสำหรับหมึกพิมพ์สีน้ำเงินเขียว
8	ตลับลูกตรัมสีดำ [R1]	ประกอบด้วยตัวนำแสงสำหรับหมึกพิมพ์สีดำ
9	ที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ [R5]	เก็บเศษหมึกพิมพ์
10	Fusing unit	อัดผงหมึกลงบนกระดาษ สิ่งสำคัญ • ห้ามสัมผัสฟิวเซอร์เนื่องจากวัสดุมีความร้อน

อุปกรณ์ป้อนเอกสารอัตโนมัติแบบดูเพล็กซ์



หมายเลข	ส่วนประกอบ	คำอธิบาย
1	ฝาครอบด้านบนของตัวป้อนเอกสาร	เปิดฝาครอบนี้เพื่อนำกระดาษที่ติดออก
2	Inner cover	เปิดฝาครอบนี้เพื่อนำกระดาษที่ติดออก
3	Document guides	จัดขอบของเอกสารให้ตรง
4	Document feeder tray	ป้อนเอกสารที่นี่
5	Document stopper	ป้องกันเอกสารที่ได้ส่งจากเครื่อง
6	Document output tray	เอกสารที่ได้จะออกมาทางนี้
7	Narrow glass strip	สแกนเอกสารที่ไหลลงเข้าเครื่อง

หมายเหตุ

- ในคู่มือนี้จะเรียกชื่ออุปกรณ์ป้อนเอกสารอัตโนมัติแบบดูเพล็กซ์ว่า "ตัวป้อนเอกสาร"

แหล่งจ่ายไฟ

การเปิดสวิตช์เครื่อง

ต่อไปนี้จะเป็นการอธิบายวิธีการเปิดสวิตช์เครื่อง

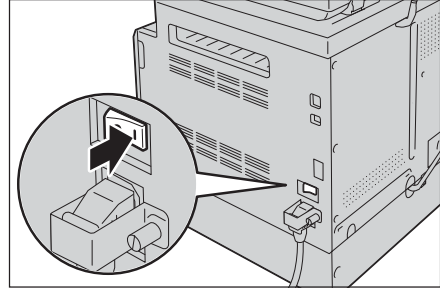
เครื่องนี้ใช้เวลาประมาณ ไม่เกิน 39 วินาที เพื่ออุ่นเครื่องและพร้อมที่จะถ่ายสำเนา พิมพ์หรือแฟกซ์ หลังจากที่เปิดเครื่อง ซึ่งอาจใช้เวลานานกว่าปกติเล็กน้อย ขึ้นอยู่กับการกำหนดค่าอุปกรณ์

ควรปิดเครื่องเมื่อสิ้นสุดการใช้งานในแต่ละวันหรือในกรณีที่ไม่ได้ใช้เครื่องเป็นเวลานาน

- 1 ให้กดสวิตช์เปิดปิดเครื่องมาที่ตำแหน่ง [I] เพื่อเปิดการทำงานของเครื่อง

หมายเหตุ

- ข้อความ "กำลังดำเนินการตามลำดับในการเปิดเครื่อง" บ่งชี้ว่าเครื่องกำลังอุ่นเครื่องอยู่ เครื่องจะไม่สามารถใช้งานได้ในขณะที่กำลังอุ่นเครื่องอยู่
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่า สายไฟเชื่อมต่อกับเครื่องและตัวรับเรียบร้อยแล้ว



การปิดสวิตช์เครื่อง

ต่อไปนี้จะเป็นการอธิบายวิธีการปิดสวิตช์เครื่อง

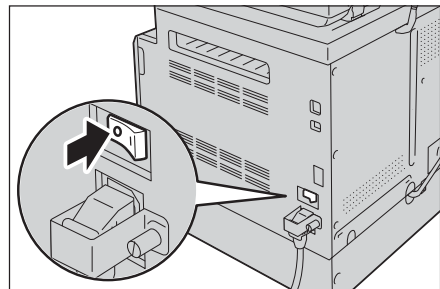
สิ่งสำคัญ

- ห้ามปิดการทำงานของเครื่องในสถานการณ์ต่อไปนี้ หากปิดสวิตช์เครื่อง อาจทำให้ข้อมูลการดำเนินการหายไป
 - ขณะที่กำลังรับข้อมูล
 - ขณะที่กำลังพิมพ์งาน
 - ขณะที่กำลังทำสำเนา
 - ขณะที่กำลังสแกนงาน
- เมื่อต้องการปิดสวิตช์เครื่อง ควรรออย่างน้อย 10 วินาทีหลังจากเอกสารออกมาแล้ว

หมายเหตุ

- เมื่อต้องการเปิดสวิตช์เครื่องอีกครั้งหลังจากที่ได้ปิดสวิตช์ไป ให้รออย่างน้อย 15 วินาทีภายหลังหน้าจอดับลง

- 1 ก่อนที่จะปิดสวิตช์เครื่อง ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องได้ทำการถ่ายสำเนาหรือพิมพ์งานทั้งหมดเสร็จแล้ว จากนั้น ให้ตรวจสอบว่าไฟ LED <ข้อมูล> ไม่สว่างขึ้น
- 2 กดสวิตช์เปิดปิดเครื่องมาที่ตำแหน่ง [O] เพื่อปิดการทำงานของเครื่อง



โหมดประหยัดพลังงาน

เครื่องมีการติดตั้งฟังก์ชันประหยัดพลังงานซึ่งสามารถตัดกระแสไฟฟ้าที่เข้าสู่ตัวเครื่องได้โดยอัตโนมัติ หากเครื่องไม่ได้รับข้อมูลงานการถ่ายสำเนาหรือการพิมพ์ภายในระยะเวลาที่กำหนด

โหมดประหยัดพลังงานมีอยู่สองโหมด ดังนี้ โหมดพลังงานใกล้หมดและโหมดหยุดทำงาน

■ โหมดพลังงานใกล้หมด

เครื่องจะไม่ปิดการทำงานโดยสมบูรณ์ในโหมดใช้พลังงานต่ำนี้

แต่โหมดนี้จะสร้างสมดุลระหว่างการใช้พลังงานกับเวลาเครื่องในช่องส่ง

โดยการควบคุมอุณหภูมิของฟิวเซอร์ให้อยู่ในระดับกึ่งกลางระหว่างอุณหภูมิเมื่อปิดสวิตช์เครื่องกับอุณหภูมิเมื่อเครื่อง "พร้อมทำงาน"

■ โหมดหยุดทำงาน

โหมดพักเครื่องจะลดการใช้พลังงานให้เหลือน้อยที่สุดด้วยการตัดกระแสไฟฟ้าที่เข้าสู่ส่วนประกอบทั้งหมดยกเว้นชุดควบคุม เวลาเครื่องในโหมดพักเครื่องจะนานกว่าในโหมดใช้พลังงานต่ำ

การเข้าสู่โหมดประหยัดพลังงาน

หน้าจอจะดับลง และปุ่ม <ระบบประหยัดพลังงาน> ของแผงควบคุมจะสว่างขึ้น เมื่อเครื่องอยู่ในโหมดประหยัดพลังงาน

คุณสามารถกำหนดช่วงเวลาที่ต้องการให้เครื่องเข้าโหมดพลังงานใกล้หมด/หยุดทำงานได้

โหมดพลังงานใกล้หมดถูกตั้งค่าเริ่มต้นเป็น 1

นาที่และโหมดหยุดทำงานถูกตั้งค่าเป็น 0 นาที่

คุณสามารถตั้งค่าเวลาที่เครื่องรอ ก่อนที่จะเข้าสู่โหมดพลังงานใกล้หมดได้ตั้งแต่ 1 ถึง 150 นาที และเวลาที่เครื่องรอก่อนที่จะเข้าสู่โหมดหยุดทำงานได้ตั้งแต่ 0 ถึง 60 นาที

สิ่งสำคัญ

- เวลาในการจ่ายพลังงานให้แก่เครื่องมีผลต่ออายุการใช้งานของชุดฟิวเซอร์ การตั้งค่าให้เครื่องรอเป็นเวลานานก่อนที่จะเข้าสู่โหมดประหยัดพลังงานทำให้เปิดเครื่องเป็นเวลานาน และทำให้อาจต้องเปลี่ยนชุดฟิวเซอร์บ่อยขึ้น ซึ่งอาจทำให้ต้องเปลี่ยนชุดฟิวเซอร์ก่อนกำหนด โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้าหากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่าช่วงเวลาสำหรับโหมดใช้พลังงานต่ำและ/หรือโหมดพักเครื่อง ให้ดูที่ "ประหยัดพลังงาน" (P.157)



การออกจากโหมดประหยัดพลังงาน

รายละเอียดด้านล่างนี้อธิบายวิธีการปิดใช้งานโหมดประหยัดพลังงาน

เครื่องจะออกจากโหมดประหยัดพลังงานด้วยเงื่อนไขต่อไปนี้:

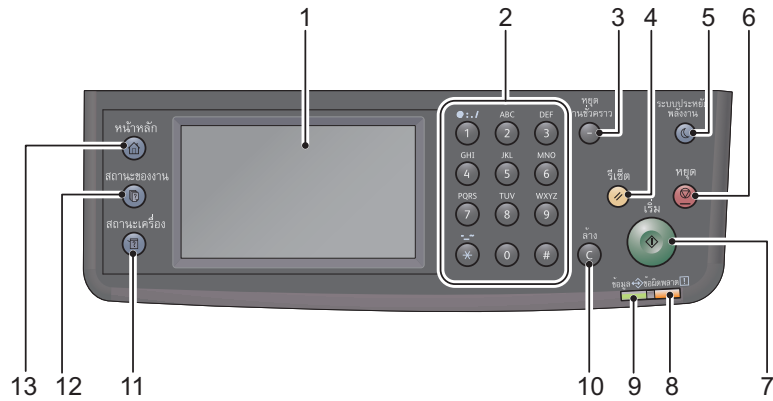
หมายเหตุ

- หลังจากออกจากโหมดประหยัดพลังงานในบางเงื่อนไข เครื่องยังคงปิดหน้าจอสัมผัสไว้เพื่อประหยัดพลังงาน หน้าจอสัมผัสจะเปิดเมื่อตรงกับเงื่อนไขที่ระบุด้วยดอกจัน

- การกดปุ่ม <ระบบประหยัดพลังงาน> *
- ป้อนรหัสหน้าจอสัมผัสโดยการดึงออกและดันเข้าถาด 1* (สำหรับโหมดพลังงานใกล้หมด)
- ตรวจพบข้อผิดพลาดของเครื่อง*
- เริ่มการทำงานของเครื่องใหม่
- กำลังรับงาน

แผงควบคุม

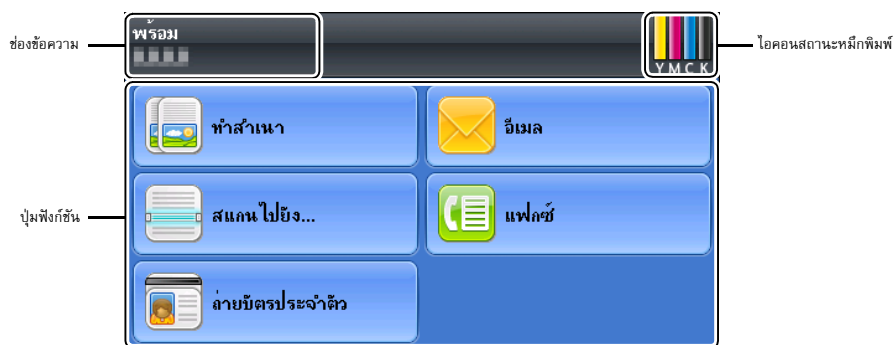
ดูชื่อและฟังก์ชันของส่วนประกอบต่างๆ บนแผงควบคุมได้จากรายการด้านล่างนี้



หมายเลข	ส่วนประกอบ	ฟังก์ชัน
1	หน้าจอสัมผัส	แสดงเมนูการดำเนินการและข้อความสถานะเครื่อง
2	แป้นตัวเลข	กดปุ่มเหล่านี้เพื่อใส่ตัวเลข (เช่น จำนวนสำเนา) หรือข้อความ
3	ปุ่ม <หยุดงานชั่วคราว>	กดเพื่อแทรกหยุดระหว่างหมายเลขเงื่อนไขหมายเลขของผู้รับ
4	ปุ่ม <รีเซ็ต>	กดปุ่มนี้เพื่อรีเซ็ตการตั้งค่าที่ปรากฏของแต่ละคุณลักษณะกลับเป็นค่าเริ่มต้น หรือล้างตัวเลขที่ป้อนไว้ออกไป การตั้งค่าจะกลับไปสู่แบบเดิมเหมือนกับตอนเปิดเครื่อง
5	ปุ่ม <ระบบประหยัดพลังงาน>	สว่างขึ้นเมื่อเครื่องเข้าสู่โหมดประหยัดพลังงานเพื่อประหยัดพลังงาน เมื่อเครื่องไม่ได้ทำงานชั่วคราว คุณสามารถกดปุ่มนี้เพื่อเข้าหรือออกจากโหมดประหยัดพลังงาน
6	ปุ่ม <หยุด>	กดปุ่มนี้เพื่อยกเลิกงานปัจจุบันหรืองานที่มีข้อผิดพลาด
7	ปุ่ม <เริ่ม>	กดปุ่มนี้เพื่อเริ่มทำงานสแกนเอกสารหรือยืนยันการตั้งค่าแต่ละค่า
8	ไฟ LED <ข้อผิดพลาด>	กะพริบเมื่อเกิดข้อผิดพลาดในระบบ ไฟแสดงสถานะนี้จะติดสว่างขึ้นเมื่อมีปัญหาอื่นที่ไม่ใช่ข้อผิดพลาดของระบบเกิดขึ้น ซึ่งรวมไปถึงกระดาษติด และกระดาษหมดด้วย
9	ไฟ LED <ข้อมูล>	ไฟจะกะพริบเมื่อเครื่องส่งหรือรับข้อมูลไปยังหรือมาจากไคลเอนต์ ไฟแสดงสถานะนี้จะติดสว่างขึ้นเมื่อมีการจัดเก็บข้อมูลในหน่วยความจำของเครื่องขณะกำลังรอพิมพ์แฟกซ์ที่รับเข้ามา
10	ปุ่ม <C> (ล้าง)	กดปุ่มนี้เพื่อลบค่าที่เป็นตัวเลขค่าหนึ่งที่ป้อนเข้าไป
11	ปุ่ม <สถานะเครื่อง>	กดปุ่มนี้เพื่อพิมพ์รายงาน และตรวจสอบข้อมูลเครื่อง เช่น สถานะของวัสดุสิ้นเปลืองและ IP แอดเดรสของเครื่อง
12	ปุ่ม <สถานะของงาน>	ใช้เพื่อตรวจสอบ/ยกเลิกงานปัจจุบันและงานที่รอดำเนินการ
13	ปุ่ม <หน้าหลัก>	กดปุ่มนี้เพื่อแสดงหน้าจอหน้าหลัก

หน้าจอสัมผัส – หน้าจอหน้าหลัก

หัวข้อนี้จะอธิบายช่องและปุ่มบนหน้าจอหน้าหลัก ซึ่งแสดงโดยการกดปุ่ม <หน้าหลัก>



- ช่องข้อความ
แสดงสถานะของเครื่องพิมพ์ ข้อความข้อผิดพลาด และที่อยู่ IP ที่กำหนดให้กับเครื่องพิมพ์
 - ไอคอนสถานะหมึกพิมพ์
แสดงสภาพของหมึกพิมพ์เป็นหกระดับ (ระดับหมึกพิมพ์สำหรับแต่ละสี: 100%, 80%, 60%, 40%, 20%, 0%)
การเลือกไอคอนนี้จะแสดงแท็บ [ข้อผิดพลาด]
 - ปุ่มฟังก์ชัน
อนุญาตให้ตั้งค่าคุณลักษณะสำหรับฟังก์ชัน เช่น [ทำสำเนา], [อีเมล], [สแกนไปยัง], [แฟกซ์] และ [ถ่ายบัตรประจำตัว]
- หมายเหตุ**
- หากการตั้งค่า [การเลือกบริการ] สำหรับฟังก์ชันถูกตั้งเป็น [เปิดใช้งานแล้ว] ฟังก์ชันจะถูกปิดใช้งานและเมนูสำหรับฟังก์ชันจะไม่ปรากฏบนหน้าจอสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ "จำกัดการใช้การถ่ายสำเนา, แฟกซ์ และสแกน" (P.190)

Auditron

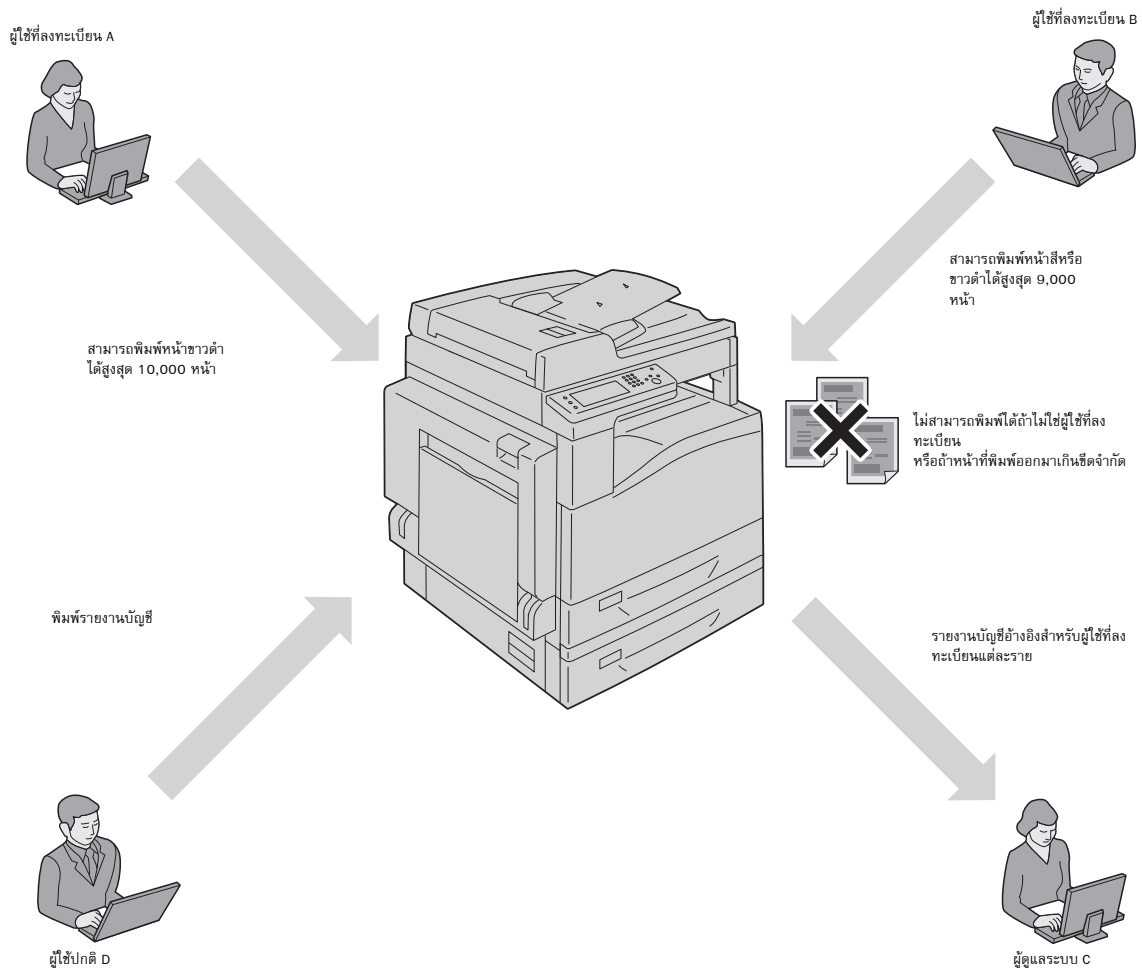
Auditron มีฟังก์ชันการตรวจสอบความถูกต้องที่สามารถตั้งค่าขีดจำกัดว่าจะสามารถใช้กระบวนการใดได้บ้าง รวมทั้งการจัดการบัญชีที่สามารถใช้ในการควบคุมการใช้งานได้โดยขึ้นอยู่กับการตรวจสอบความถูกต้อง

ภาพประกอบต่อไปนี้แสดงให้เห็นวิธีที่เครื่องทำงานร่วมกับพิมพ์ Auditron

คุณยังสามารถจำกัดฟังก์ชันการสำเนาโดยใช้การทำสำเนา Auditron

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการทำสำเนา Auditron โปรดดูหัวข้อ "ทำสำเนา Auditron" (P.163)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการพิมพ์ Auditron โปรดดูหัวข้อ "พิมพ์ Auditron" (P.163)



หมายเหตุ

- คุณสามารถกำหนดค่าการตั้งค่า Auditron ของเครื่องด้วย CentreWare Internet Services สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมให้ดูที่วิธีใช้ CentreWare Internet Services
- ในการพิมพ์โดยใช้ Auditron คุณต้องตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่วิธีใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์

การป้อนอักขระ

ในส่วนนี้จะอธิบายถึงวิธีการใช้แป้นพิมพ์ที่ปรากฏบนแผงควบคุมและปุ่มตัวเลข

การใช้แป้นพิมพ์ที่ปรากฏขึ้นบนแผงควบคุม

ในระหว่างการทำงาน หน้าจอสำหรับการป้อนข้อความจะปรากฏขึ้นเป็นบางครั้ง รายละเอียดด้านล่างนี้อธิบายวิธีการป้อนข้อความ

- หมายเหตุ**
- คุณสามารถเลือกรูปแบบแป้นพิมพ์จาก QWERTY, AZERTY และ QWERTZ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการเลือกรูปแบบแป้นพิมพ์ ให้ดูที่ “รูปแบบแป้นพิมพ์” (P.185)

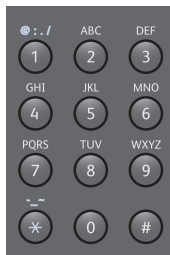


คุณสามารถป้อนอักขระต่อไปนี้ได้: ตัวเลข ตัวอักษร และสัญลักษณ์

รายการ	คำอธิบาย
การป้อนตัวอักษรและตัวเลข	ในการป้อนตัวอักษรตัวพิมพ์ใหญ่ ให้เลือก ถ้าต้องการให้กลับไปเป็นตัวอักษรตัวพิมพ์เล็ก ให้เลือก อีกครั้ง
การป้อนสัญลักษณ์	เลือก
การป้อนช่องว่าง	เลือก
การลบอักขระ	เลือก เพื่อลบอักขระที่ละตัว

การใช้ปุ่มตัวเลข

ในขณะที่คุณทำงานต่าง ๆ คุณอาจจำเป็นต้องป้อนตัวเลข ตัวอย่างเช่น เมื่อคุณระบุปริมาณของสำเนา หรือเมื่อคุณป้อนหมายเลขแฟกซ์โดยตรง



อักขระที่ใช้ได้

คุณสามารถป้อนอักขระดังต่อไปนี้โดยใช้ปุ่มตัวเลข: 0 ถึง 9, * และ #

การเปลี่ยนตัวเลข

ถ้าคุณป้อนตัวเลขผิด กดปุ่ม <รีเซ็ต> เพื่อลบตัวเลขหรือตัวอักษรตัวสุดท้าย จากนั้น ป้อนตัวเลขที่ถูกต้อง

การกำหนดค่าอุปกรณ์เสริม

คุณสามารถดึงข้อมูลการกำหนดค่าของเครื่องไปที่โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ได้เมื่อติดตั้งอุปกรณ์เสริมชุดเครื่องช่วยให้อัพเดทข้อมูลการกำหนดค่าของเครื่องเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงใดๆ เกี่ยวกับอุปกรณ์เสริม

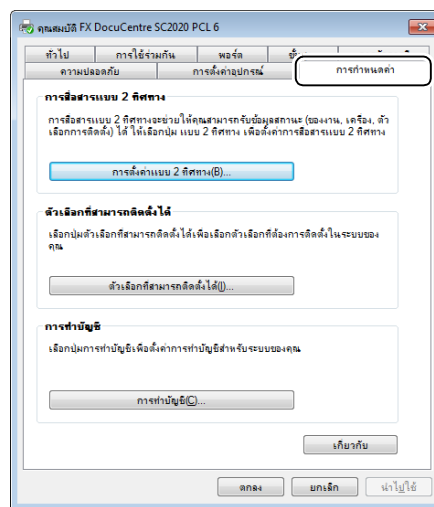
เมื่อใช้ Ethernet อินเทอร์เน็ต

คุณสามารถโหลดการกำหนดค่าตัวเลือกของเครื่องไปยังโปรแกรมควบคุมการพิมพ์โดยทำตามขั้นตอนต่อไปนี้

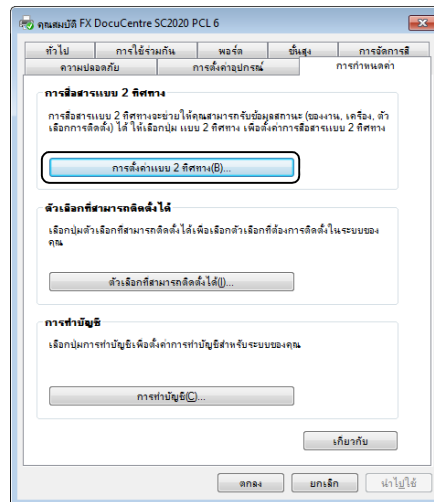
- หมายเหตุ**
- เปิดใช้พอร์ต SNMP เมื่อเลือกใช้คุณลักษณะนี้ (ค่าเริ่มต้น: เปิดใช้งาน)
 - หาก你不能ดึงข้อมูลการกำหนดค่าของเครื่องหรือไม่สามารถใช้ช่องเสียบสาย USB ได้ ให้ใส่ข้อมูลการกำหนดค่าของเครื่องด้วยตนเองสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้คลิก [วิธีใช้] บนหน้าจอเพื่อดูข้อมูลวิธีใช้

ขั้นตอนต่อไปนี้จะใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ Windows 7 และ PCL 6 เป็นตัวอย่าง
ขั้นตอนจะแตกต่างกันออกไปโดยขึ้นอยู่กับระบบปฏิบัติการและโปรแกรมควบคุมการพิมพ์

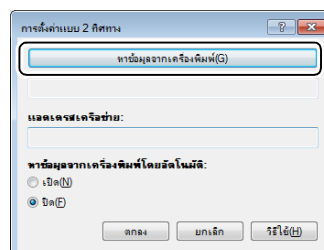
- 1 เลือก [เริ่ม] > [อุปกรณ์และเครื่องพิมพ์]
- 2 คลิกขวาที่ไอคอนเครื่องพิมพ์ของ DocuCentre SC2020 แล้วเลือก [คุณสมบัติเครื่องพิมพ์]
- 3 คลิกที่แท็บ [การกำหนดค่า]



- 4 คลิก [การตั้งค่าแบบ 2 ที่ศทาง]



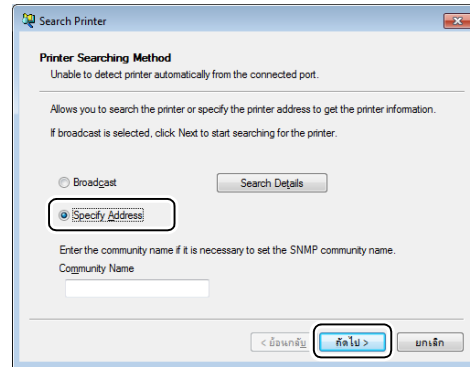
- 5 คลิก [หาข้อมูลจากเครื่องพิมพ์]



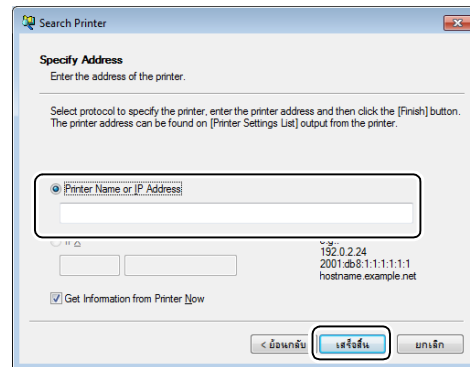
■ หากมีหน้าจอ [Printer Searching Method] ปรากฏขึ้น

แสดงว่าข้อมูลของเครื่องไม่ได้ถูกโหลดมาไว้ที่โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ ให้ปฏิบัติตามขั้นตอนดังต่อไปนี้

- 1) เลือก [Specify Address] แล้วคลิก [ถัดไป]



- 2) ป้อนชื่อเครื่องพิมพ์หรือ IP แอดเดรสลงในช่อง [Printer Name or IP Address]
- 3) คลิก [เสร็จสิ้น]

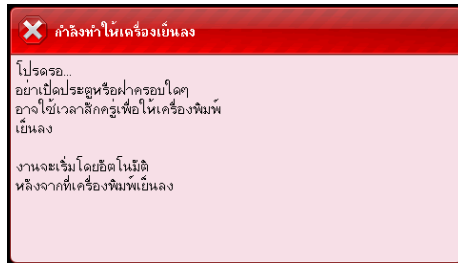


- 6 คลิก [ตกลง]

โหมดระบายความร้อน

เครื่องเข้าสู่โหมดระบายความร้อนถ้าอุณหภูมิภายในสูงเกินไป ระหว่างการทำงานของโหมดนี้ หน้าจอต่อไปนี้จะแสดงบนหน้าจอสัมผัส

หน้าจอ A



หน้าจอ B



หน้าจอนี้จะหายไปเมื่ออุณหภูมิภายในเย็นตัวลง รอจนกระทั่งหน้าจอหายไป

หากอุณหภูมิห้องสูงเกินไป ให้ลดอุณหภูมิของห้องเนื่องจากอาจใช้เวลานานกว่าเครื่องจะเย็นตัวลง

สิ่งสำคัญ

- สำหรับหน้าจอ A: ระหว่างโหมดระบายความร้อน พัดลมภายในเครื่องยังคงระบายความร้อน ห้ามเปิดฝาด้านหน้าหรือปิดเครื่องระหว่างอยู่ในโหมดนี้
- สำหรับหน้าจอ B: ระหว่างที่อยู่ในโหมดระบายความร้อน เปิดฝาด้านที่แสดงบนหน้าจอเพื่อลดเวลาในการระบายความร้อน

4 การบรรจุกระดาษ

เนื้อหาในบทนี้อธิบายเกี่ยวกับกระดาษที่สามารถนำมาใช้กับเครื่องได้, ข้อควรระวังเมื่อใช้กระดาษ และวิธีบรรจุกระดาษลงในถาด

- ชนิดของกระดาษ 58
- การบรรจุกระดาษ..... 62
- การเปลี่ยนขนาดกระดาษ 65
- การเปลี่ยนการตั้งค่ากระดาษ..... 66

ชนิดของกระดาษ

ในส่วนนี้จะอธิบายเกี่ยวกับชนิดของกระดาษที่สามารถใช้ได้กับเครื่อง

การใช้กระดาษอื่นที่ไม่แนะนำให้ใช้อาจส่งผลให้เกิดกระดาษติด, คุณภาพการพิมพ์ที่ลดลง, เครื่องทำงานผิดปกติ หรือเกิดความเสียหายขึ้นกับเครื่องได้ เพื่อให้ได้งานพิมพ์ที่มีคุณภาพสูงสุด ควรใช้กระดาษที่ฟูจิ ซีร็อกซ์แนะนำเท่านั้น หากต้องการใช้กระดาษอื่นที่ไม่ใช่กระดาษที่ฟูจิ ซีร็อกซ์แนะนำ โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของเรา

คำเตือน

ห้ามใช้กระดาษที่สามารถนำไฟฟ้าได้เช่น กระดาษโอริกามี กระดาษคาร์บอน หรือกระดาษเคลือบที่เป็นตัวนำไฟฟ้าหรือความร้อนได้ดี เมื่อมีกระดาษติดในเครื่อง อาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดไฟช็อตและไฟไหม้ได้

สิ่งสำคัญ

- ความชื้นที่เกิดจากน้ำ, ฝน หรือไอน้ำอาจทำให้ภาพที่พิมพ์ออกมาจางลงได้ โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้าหากต้องการข้อมูลเพิ่มเติม

น้ำหนักกระดาษที่รองรับและจำนวนแผ่นกระดาษ

ถาดกระดาษ	น้ำหนักพื้นฐาน/น้ำหนักกระดาษหนึ่งรีม	ปริมาณที่บรรจุได้*	ชนิดของกระดาษ
ถาด 1 (มาตรฐาน)	60-90 แกรม น้ำหนักกระดาษหนึ่งรีม: 51.6 - 77.4 กก.	250 แผ่น ^{*1} (สูงสุด 27 มม.)	กระดาษธรรมดา (60-90 แกรม)
ถาด 2 (One Tray Module) (อุปกรณ์เสริม)	60-256 แกรม น้ำหนักกระดาษหนึ่งรีม: 51.6 - 220.1 กก.	500 แผ่น ^{*1} (สูงสุด 54 มม.)	กระดาษธรรมดา (60-90 แกรม) กระดาษปอนด์ (90-105 แกรม)
ถาด 5 (บายพาส)	60-216 แกรม น้ำหนักกระดาษหนึ่งรีม: 51.6 - 185.7 กก.	100 แผ่น ^{*2} (สูงสุด 10 มม.)	กระดาษหนา (106-169 แกรม) กระดาษหนาพิเศษ (170-256 แกรม)

*1 : เมื่อใช้กระดาษ 80 แกรม

*2 : เมื่อใช้กระดาษมาตรฐานของฟูจิ ซีร็อกซ์

สิ่งสำคัญ

- เครื่องอาจมีปัญหากระดาษติดได้หากคุณส่งพิมพ์กระดาษชนิดต่างๆ ปนกัน หรือส่งพิมพ์โดยใช้กระดาษที่มีขนาด/ชนิดต่างไปจากที่เลือกไว้ในโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ หรือส่งพิมพ์จากถาดที่ไม่รองรับกระดาษที่บรรจุเข้าไป ให้เลือกกระดาษที่มีขนาด, ชนิด และถาดที่ถูกต้องเพื่องานพิมพ์ที่สมบูรณ์แบบ

หมายเหตุ

- น้ำหนักพื้นฐานคือน้ำหนักของกระดาษขนาด 1 ตารางเมตรจำนวนหนึ่งแผ่น
- น้ำหนักกระดาษหนึ่งรีมคือน้ำหนักของกระดาษขนาด Duodecimo (788 x 1,091 มม.) จำนวน 1,000 แผ่น

ขนาดของกระดาษที่รองรับ:

- สูงสุด: A3, 11 x 17" (ขนาดไม่มาตรฐาน: 297 x 432 มม.)
- ต่ำสุด: A5 (ขนาดไม่มาตรฐาน: 89 x 98 มม.)

ดูเพล็กซ์ (การพิมพ์สองด้าน)

กระดาษประเภทต่อไปนี้รองรับการพิมพ์สองด้านอัตโนมัติ:

ชนิดของกระดาษ (คุณภาพ)
กระดาษธรรมดา (60-90 แกรม)
กระดาษปอนด์ (90-105 แกรม)
กระดาษหนา (106-169 แกรม)

ชนิดของกระดาษที่รองรับ

Standard Paper

เมื่อต้องการพิมพ์หรือทำสำเนาโดยใช้กระดาษทั่วไป (กระดาษธรรมดา) ควรใช้กระดาษที่ได้มาตรฐานดังต่อไปนี้ เพื่อได้ผลงานที่คมชัดและมีคุณภาพมากที่สุด

ชื่อกระดาษ	น้ำหนักพื้นฐาน (แกรม)	ชนิดของกระดาษ	หมายเหตุ / มาตรการแก้ไข
P paper	64	ธรรมดา	กระดาษธรรมดาเหมาะสำหรับเอกสารภายในของสำนักงาน
Colotech +	90	กระดาษปอนด์	ก่อนการทำสำเนาหรือการพิมพ์ ให้กรีดกระดาษให้เรียบร้อยก่อนและใส่เข้าไปในถาดอีกครั้ง
A paper	75	ธรรมดา	ก่อนการทำสำเนาหรือการพิมพ์ ให้กรีดกระดาษให้เรียบร้อยก่อนและใส่เข้าไปในถาดอีกครั้ง
Diplomat	80	ธรรมดา	ห้ามทิ้งกระดาษโดยไม่ปิดฝักในสภาพแวดล้อมที่มีความชื้นสูง

Semi Standard Paper

นอกจากกระดาษมาตรฐานแล้ว ยังสามารถใช้กระดาษต่อไปนี้ได้

ชื่อกระดาษ	น้ำหนักพื้นฐาน (แกรม)	ชนิดของกระดาษ	หมายเหตุ / มาตรการแก้ไข
Performer +	70	ธรรมดา	-
	80	ธรรมดา	-
Business +	70	ธรรมดา	ก่อนการทำสำเนาหรือการพิมพ์ ให้กรีดกระดาษให้เรียบร้อยก่อนและใส่เข้าไปในถาดอีกครั้ง
	75	ธรรมดา	-
	80	ธรรมดา	ก่อนการทำสำเนาหรือการพิมพ์ ให้กรีดกระดาษให้เรียบร้อยก่อนและใส่เข้าไปในถาดอีกครั้ง
Professional	70	ธรรมดา	ห้ามทิ้งกระดาษโดยไม่ปิดฝักในสภาพแวดล้อมที่มีความชื้นสูง
	80	ธรรมดา	ก่อนการทำสำเนาหรือการพิมพ์ ให้กรีดกระดาษให้เรียบร้อยก่อนและใส่เข้าไปในถาดอีกครั้ง
H-paper	80	ธรรมดา	ก่อนการทำสำเนาหรือการพิมพ์ ให้กรีดกระดาษให้เรียบร้อยก่อนและใส่เข้าไปในถาดอีกครั้ง
PAPER ONE COPIER PAPER	70	ธรรมดา	-
LQ-PAPER	80	ธรรมดา	-

กระดาษที่ใช้ได้

นอกจากกระดาษมาตรฐาน/กึ่งมาตรฐานแล้ว ยังสามารถใช้กระดาษต่อไปนี้ได้

ชื่อกระดาษ	น้ำหนักพื้นฐาน (แกรม)	ชนิดของกระดาษ	หมายเหตุ / มาตรการแก้ไข
Copy Pilot	70	ธรรมดา	-
	80	ธรรมดา	-

ชื่อกระดาษ	น้ำหนักพื้นฐาน (แกรม)	ชนิดของกระดาษ	หมายเหตุ / มาตรการแก้ไข
Kool Print	80	ธรรมดา	-
Le Copy	70	ธรรมดา	-
	80	ธรรมดา	-
DocuPaper Black	70	ธรรมดา	-
DocuPaper	80	ธรรมดา	ก่อนการทำสำเนาหรือการพิมพ์ ให้กรีดกระดาษให้เรียบรื้อก่อนและใส่เข้าไป ในถาดอีกครั้ง
White Label	80	ธรรมดา	-
Xerox Green Label	70	ธรรมดา	-
K-paper	75	ธรรมดา	-
	80	ธรรมดา	-
J Paper	82	ธรรมดา	-
JD Paper	98	กระดาษปอนด์	-
PAPER ONE All Purpose	80	ธรรมดา	-
DOUBLE A	80	ธรรมดา	-
XEROX ONE	80	ธรรมดา	-
WARRIOR	70	ธรรมดา	-
Van Hawk paper	70	ธรรมดา	ก่อนการทำสำเนาหรือการพิมพ์ ให้กรีดกระดาษให้เรียบรื้อก่อนและใส่เข้าไป ในถาดอีกครั้ง
	80	ธรรมดา	-
J Paper	82	ธรรมดา	-
JD Paper	98	กระดาษปอนด์	-
Quality	70	ธรรมดา	-
Double A	80	ธรรมดา	-
Roxy Paper	80	ธรรมดา	-
Colotech +	120	กระดาษหนา	-
	160	กระดาษหนา	-

กระดาษที่ไม่ควรใช้

- การใช้กระดาษอื่นที่ฟูจิ ซีร็อกซ์ไม่ได้แนะนำอาจทำให้เกิดปัญหากระดาษติดหรือเครื่องทำงานขัดข้องได้ โปรดใช้กระดาษที่ฟูจิ ซีร็อกซ์แนะนำ
- กระดาษที่ชื้น หรือเปียก
 - กระดาษที่เคยพิมพ์กับเครื่องพิมพ์หรือเครื่องถ่ายเอกสารอื่นมาแล้ว
 - กระดาษที่ย่น รอยพับ หรือเป็นริ้ว
 - ซองจดหมายที่ไม่เรียบหรือมีตัวเกี่ยว
 - กระดาษสีที่มีผิวมัน
 - กระดาษที่มีผิวหยาบ เช่น เอื่อกระดาษ หรือกระดาษสา
 - กระดาษเจาะรู
 - แผ่นใส

การจัดเก็บและการจัดการกระดาษ

■ ข้อควรระวังในการจัดเก็บกระดาษ

- ให้จัดเก็บกระดาษไว้ในตู้หรือพื้นที่แห้ง กระดาษที่ดูดซับความชื้นเข้าไปอาจทำให้เกิดปัญหากระดาษติดและอาจทำให้ภาพที่พิมพ์ออกมามีคุณภาพต่ำได้
- ในกรณีที่แกะห่อกระดาษแล้วและใช้กระดาษไม่หมด ควรห่อและเก็บกระดาษที่เหลือไว้
ขอแนะนำให้เก็บกระดาษที่เหลือไว้ในห่อเพื่อป้องกันความชื้น
- เก็บกระดาษไว้บนพื้นผิวที่เรียบเพื่อป้องกันกระดาษงอหรือเสียรูปทรง

■ โปรดทำตามคำแนะนำต่อไปนี้เมื่อบรรจุกระดาษลงในถาดกระดาษ

- กรีดกระดาษที่อยู่ในปีกก่อนการบรรจุลงถาด
- ห้ามใช้กระดาษที่มีรอยย่น หรือมีรอยยับ
- ห้ามใช้กระดาษที่ม้วน หรือโค้งงอ
- ห้ามบรรจุกระดาษหลาย ๆ ขนาดรวมกันลงในถาด
- พยายามอย่าแตะกระดาษด้านที่จะใช้พิมพ์ เนื่องจากน้ำมันจากผิวหนังของคุณอาจติดบนกระดาษซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อคุณภาพของงานพิมพ์ หากหลีกเลี่ยงไม่ได้ให้สวมถุงมือยาง หรือใช้วิธีอื่นๆ เพื่อหุ้มนิ้วก่อนแตะสิ่งที่จะใช้พิมพ์
- ขอแนะนำให้วางแนวในแนวตั้งสำหรับสื่อกระดาษหนาที่ป้อนจากถาด 5 (บายพาส) หากป้อนไม่เข้าให้ห่อส่วนบนของขอบกระดาษด้านที่จะป้อนเข้าเครื่อง
- ห้ามบรรจุกระดาษเกินขีดที่กำหนดไว้ในถาด 1 ถึง ถาด 5
เนื่องจากการบรรจุกระดาษเกินขีดที่กำหนดไว้ อาจก่อให้เกิดปัญหากระดาษติดได้
- เมื่อใส่กระดาษ กระดาษหนา/Extra-HW ลงในถาด 5 และเป็นสาเหตุทำให้กระดาษติด
ให้ลดปริมาณกระดาษหรือพลิกด้านกระดาษในถาด 5

การบรรจุกระดาด

เนื้อหาในส่วนนี้อธิบายถึงวิธีการบรรจุกระดาดลงในถาด

■ ชนิดของกระดาดที่บรรจุลงในถาด

เครื่องจะตรวจจับขนาดและการวางแนวของกระดาดที่บรรจุในถาด แต่จะต้องตั้งค่าประเภทกระดาดด้วยตนเอง การตั้งค่าเริ่มต้นของประเภทกระดาดของแต่ละถาดคือกระดาดธรรมดา เปลี่ยนการตั้งค่าประเภทกระดาด เมื่อบรรจุกระดาดต่างประเภท คุณยังสามารถตั้งค่าขนาดกระดาดที่ไม่มาตรฐานเป็นกระดาด [ขนาดแบบกำหนดเอง] ในถาด 5 (บายพาส) และถาด 2 (เสริม) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการเปลี่ยนการตั้งค่าชนิดของกระดาด ให้ดูที่ “การเปลี่ยนการตั้งค่ากระดาด” (P.66)

■ การเลือกถาดกระดาดโดยอัตโนมัติ

เมื่อต้องการพิมพ์งาน ให้ระบุการตั้งค่าในหน้าจอโปรแกรมควบคุมการพิมพ์โดยเลือก [เลือกอัตโนมัติ] สำหรับ [เลือกจากถาด] ในหัวข้อ [กระดาด] ในแท็บ [กระดาด/เอาท์พุต] เครื่องจะทำการเลือกถาดกระดาดที่ตรงกับขนาดและแนวการพิมพ์ของเอกสารที่ระบุให้โดยอัตโนมัติ ฟังก์ชันนี้เรียกว่า การเลือกถาดกระดาดโดยอัตโนมัติ

หากต้องการเปิดใช้งานการเลือกถาดกระดาดโดยอัตโนมัติเมื่อทำสำเนา ให้ตั้ง [เลือกถาด] เป็น [อัตโนมัติ]

ฟังก์ชันการเลือกถาดกระดาดโดยอัตโนมัติจะเลือกถาดตามลำดับ จากถาด 5 (บายพาส) > ถาด 1 > ถาด 2

ถ้ามีถาดกระดาดมากกว่าหนึ่งถาดที่ตรงกัน คุณสามารถเปลี่ยนลำดับความสำคัญของถาดกระดาดโดยการตั้งค่า [ลำดับความสำคัญของถาดกระดาด]

- หมายเหตุ**
- ใช้ถาด 2 ได้ก็ต่อเมื่อมีการติดตั้ง One Tray Module (เสริม)
 - เมื่อใช้ถาด 5 (บายพาส) จะไม่สามารถตรวจพบขนาดกระดาดโดยอัตโนมัติ ระบุการตั้งค่ากระดาดจากหน้าจอสัมผัส สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่า โปรดดูที่ “ถาด 5 (บายพาส)” (P.181)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่า [ลำดับความสำคัญของถาดกระดาด] โปรดดูที่ “ลำดับความสำคัญของถาดกระดาด” (P.184)

การบรรจุกระดาดในถาด 1 และ 2

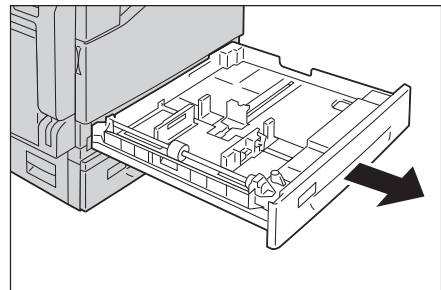
ข้อมูลต่อไปนี้อธิบายขั้นตอนในการบรรจุกระดาดในถาด 1 และ 2

เมื่อกระดาดเกิดหมดในขณะที่เครื่องกำลังทำสำเนาหรือพิมพ์อยู่ และรหัสข้อผิดพลาดปรากฏขึ้นบนแผนผังแสดงสถานะเครื่อง ให้เติมกระดาดลงในถาด เครื่องจะกลับมามีสำเนาหรือพิมพ์งานต่อโดยอัตโนมัติเมื่อเติมกระดาดแล้ว

- หมายเหตุ**
- กรีดกระดาดก่อนบรรจุลงในถาด วิธีนี้จะช่วยป้องกันปัญหากระดาษติดกันและลดปัญหากระดาษติดในเครื่อง

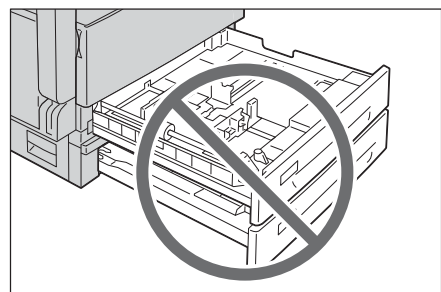
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการเปลี่ยนขนาดกระดาดและแนวการพิมพ์ ให้ดูที่ “การเปลี่ยนขนาดกระดาดสำหรับถาด 1 และ 2” (P.65)

1 ดึงถาดออกมาจนสุด

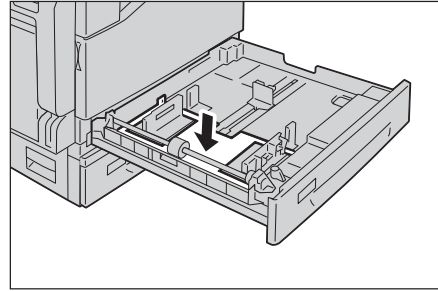


สิ่งสำคัญ

- อย่าดึงถาดกระดาดออกขณะที่เครื่องกำลังทำสำเนาหรือพิมพ์อยู่
- เพื่อป้องกันกระดาษติดหรือข้อผิดพลาดในการบรรจุกระดาด ห้ามใส่กระดาดที่มีขนาดหรือชนิดต่างๆ กันปนกับกระดาดที่เหลืออยู่ในถาด
- การดึงถาดกระดาดทั้งหมดออกมาพร้อมๆ กันอาจทำให้เครื่องเอียงหรือล้ม และอาจทำให้ได้รับบาดเจ็บได้



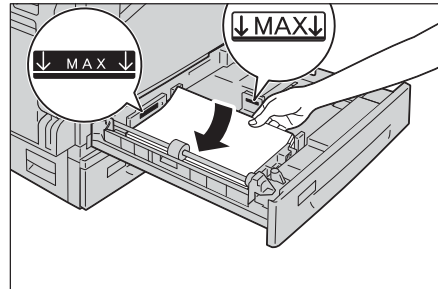
2 สำหรับถาด 1 ให้กดแผ่นเหล็กลงไปจนสุด



3 บรรจุกระดาษโดยหงายด้านที่จะใช้ทำสำเนาหรือพิมพ์ขึ้น จัดขอบด้านบนของกระดาษให้ชิดกับฝั่งซ้ายของถาด

สิ่งสำคัญ

- ไม่ควรบรรจุกระดาษเกินเส้นบอกระดับเต็มสูงสุด เพราะอาจทำให้เกิดปัญหากระดาษติดหรือเครื่องทำงานขัดข้องได้
- ห้ามวางกระดาษหรือวัตถุใดๆ ในช่องว่างทางด้านขวาของถาด 1 และ 2 เพราะอาจทำให้กระดาษติดหรือเครื่องทำงานผิดพลาด



4 ค่อยๆ ดันถาดเข้าไปจนสุด

สิ่งสำคัญ

- ให้ดันเข้าไปช้าๆ เนื่องจากเครื่องอาจทำงานขัดข้องได้หากดันถาดแรงเกินไป

การบรรจุกระดาษในถาด 5 (บายพาส)

เมื่อพิมพ์หรือถ่ายสำเนาด้วยกระดาษที่ไม่สามารถวางไว้ในถาด 1 และ 2 ได้ ให้ใช้ถาด 5 (บายพาส) ข้อมูลต่อไปนี้อธิบายขั้นตอนในการบรรจุกระดาษในถาด 5 (บายพาส) สำหรับการพิมพ์ ระบุการตั้งค่าบนแท็บ [กระดาษ/เอพท์พุด] โดยใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ ระบุประเภทกระดาษที่จะบรรจุด้วย

สิ่งสำคัญ

- เพื่อป้องกันปัญหากระดาษติดหรือข้อผิดพลาดในการบรรจุกระดาษ ไม่ควรนำกระดาษออกจากห้องจนกว่าจะถึงเวลาที่จำเป็นต้องใช้

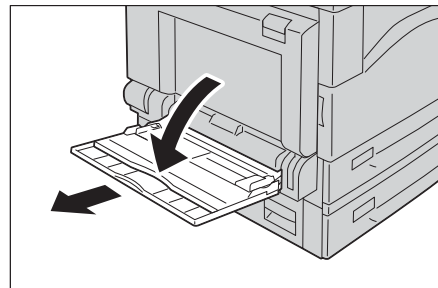
หมายเหตุ

- กรดกระดาษก่อนบรรจุลงในถาด วิธีนี้จะช่วยป้องกันปัญหากระดาษติดกันและลดปัญหากระดาษติดในเครื่อง

1 เปิดถาด 5 (บายพาส)

หมายเหตุ

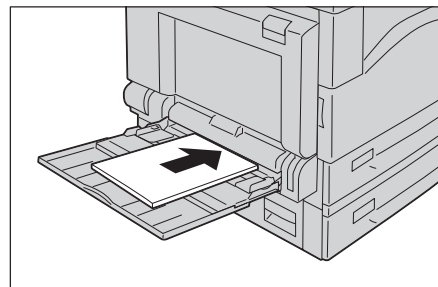
- หากจำเป็น ให้ดึงถาดส่วนขยายออก ดึงถาดส่วนขยายออกมาเบาๆ



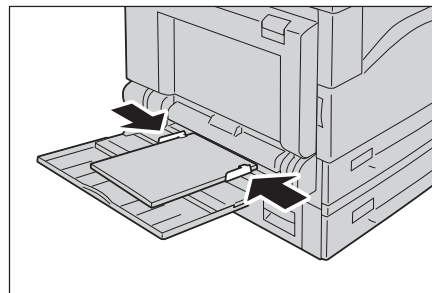
2 บรรจุกระดาษโดยคว่ำด้านที่จะทำสำเนาหรือพิมพ์ลง และสอดกระดาษเข้าไปจนกระทั่งขอบกระดาษแตะกับช่องทางป้อนกระดาษ

สิ่งสำคัญ

- ห้ามบรรจุกระดาษที่มีชนิดต่างกันลงในถาดเดียวกัน
- ไม่ควรบรรจุกระดาษเกินเส้นบอกระดับเต็มสูงสุด เพราะอาจทำให้เกิดปัญหากระดาษติดหรือเครื่องทำงานขัดข้องได้
- เครื่องอาจไม่สามารถป้อนหรือสร้างงานพิมพ์ที่มีคุณภาพตามที่ต้องการได้หากใช้กระดาษหนาบางชนิด



- 3 ค่อยๆ เลื่อนตัวปรับกระดาษให้ชิดพอดีกับกระดาษที่ใส่เข้าไป



- 4 เริ่มการทำสำเนาหรือพิมพ์

การเปลี่ยนขนาดกระดาษ

ในส่วนนี้จะอธิบายถึงเปลี่ยนขนาดกระดาษในถาด 1 และ 2

สิ่งสำคัญ • ห้ามบรรจุกระดาษที่มีขนาดต่างกันลงในถาดเดียวกัน

หมายเหตุ • ขนาดกระดาษจะกำหนดค่าไว้ล่วงหน้าสำหรับถาด 1 และ 2 โดยปกติแล้ว [ธรรมดา] จะตั้งค่าไว้สำหรับถาด เมื่อเปลี่ยนไปใช้กระดาษต่างชนิดกัน ให้เปลี่ยนการตั้งค่าคุณภาพกระดาษเพื่อให้ตรงกับชนิดของกระดาษที่จะบรรจุ เพื่อให้คุณสามารถรักษาคุณภาพการพิมพ์ระดับสูงได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการเปลี่ยนการตั้งค่าคุณภาพของกระดาษ ให้ดูที่ "การเปลี่ยนการตั้งค่ากระดาษ" (P.66)

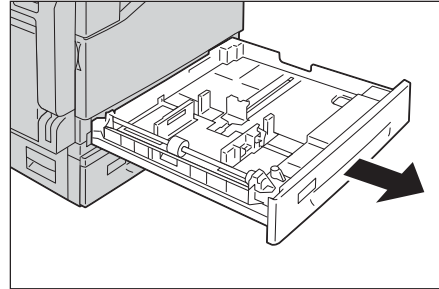
การเปลี่ยนขนาดกระดาษสำหรับถาด 1 และ 2

ข้อมูลต่อไปนี้อธิบายขั้นตอนการบรรจุกระดาษในถาด 1 และ 2

1 ดึงถาดออกมาจนสุด

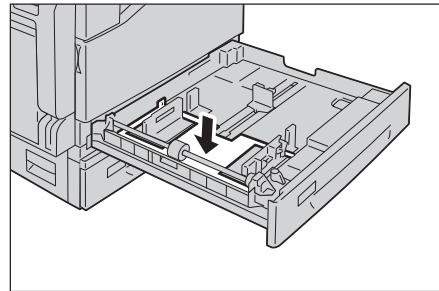
สิ่งสำคัญ • อย่าดึงกระดาษออกขณะที่เครื่องกำลังทำสำเนาหรือพิมพ์อยู่

• เพื่อป้องกันกระดาษติดหรือข้อผิดพลาดในการบรรจุกระดาษ ห้ามใส่กระดาษที่มีขนาดหรือชนิดต่าง ๆ กันปนกับกระดาษที่เหลืออยู่ในถาด



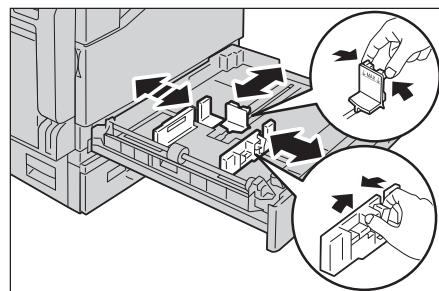
2 นำกระดาษที่อยู่ในถาดออกมา

3 สำหรับถาด 1 ให้กดแผ่นเหล็กลงไปจนสุด



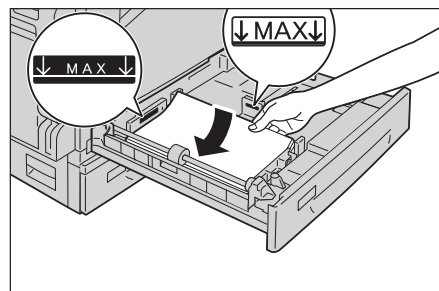
4 บีบคันปรับแนวกระดาษ

และเลื่อนคันปรับแนวกระดาษให้ชิดกับขอบกระดาษ



5 บรรจุกระดาษโดยหงายด้านที่จะใช้ทำสำเนาหรือพิมพ์ขึ้น จัดขอบด้านบนของกระดาษให้ชิดกับฝั่งซ้ายของถาด

สิ่งสำคัญ • ไม่ควรบรรจุกระดาษเกินเส้นบอกระดับเต็มสูงสุด เพราะอาจทำให้เกิดปัญหากระดาษติดหรือเครื่องทำงานขัดข้องได้



6 ค่อยๆ ดันถาดเข้าไปจนสุด

สิ่งสำคัญ • ให้ดันเข้าไปช้าๆ เนื่องจากเครื่องอาจทำงานขัดข้องได้หากดันถาดแรงเกินไป

หมายเหตุ • ติดสติ๊กเกอร์ระบุขนาดกระดาษที่ด้านหน้าของถาด

การเปลี่ยนการตั้งค่ากระดาษ

เนื้อหาในบทนี้อธิบายถึงวิธีการเปลี่ยนการตั้งค่าชนิดของกระดาษสำหรับถาดกระดาษ

ขนาดกระดาษจะกำหนดค่าไว้ล่วงหน้าสำหรับถาด 1 และ 2 โดยปกติแล้ว [ธรรมดา] จะตั้งค่าไว้สำหรับถาด

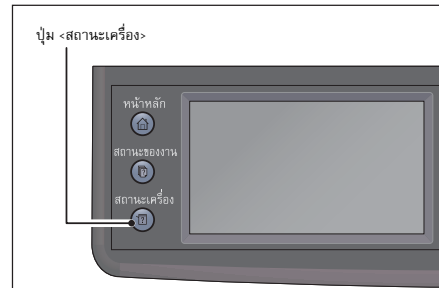
เพื่อคงคุณภาพการพิมพ์ไว้ให้เหมือนเดิม หากมีการเปลี่ยนคุณภาพของกระดาษในถาด

คุณจำเป็นต้องเปลี่ยนค่าเริ่มต้นของคุณภาพกระดาษสำหรับถาดนั้นๆ ด้วยเพื่อให้ตรงกับกระดาษใหม่ที่ใช

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "ชนิดของกระดาษที่รองรับ" (P.59)

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่าขนาดกระดาษสำหรับถาด 5 ให้ดูที่ "ถาด 5 (บายพาส)" (P.181)

1 กดปุ่ม <สถานะเครื่อง>



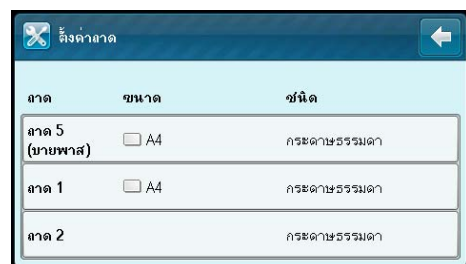
2 เลือกแท็บ [เครื่องมือ]



3 เลือก [จัดการถาดกระดาษ] > [กาตั้งค่าถาด]



4 เลือกถาดกระดาษที่ต้องการ



5 เลือก [ชนิด] แล้วเลือกชนิดกระดาษที่ต้องการ

- หมายเหตุ**
- หากคุณเลือกถาด 5 (บายพาส) [ขนาด] และ [ชนิด] ก็จะปรากฏขึ้นถ้าต้องการเปลี่ยนขนาดกระดาษ ให้เลือก [ขนาด] เพื่อใช้ขนาดกระดาษที่ไม่มาตรฐาน ตั้งค่า [ขนาด] เป็น [ขนาดแบบกำหนดเอง] จากนั้นระบุขนาดกระดาษ
 - หากใช้ช่องที่ไม่ใช่ช่องขนาดมาตรฐาน ระบุขนาดโดยไม่รวมส่วนพับใน [ขนาดแบบกำหนดเอง]



6 เลือกชนิดกระดาษที่ต้องการ

7 เลือก [OK]

5 ทำสำเนา

เนื้อหาในบทนี้อธิบายฟังก์ชันและการทำงานของการทำงานทำสำเนา

- ภาพรวมของการทำงานของการทำงานทำสำเนา 68
- การดำเนินการที่เกิดขึ้นขณะทำสำเนา..... 73
- ถ่ายบัตรประจำตัว..... 74
- การตั้งค่าการทำงานสำเนาขั้นสูง 76

ภาพรวมของการใช้งานการทำสำเนา

ส่วนนี้จะอธิบายลำดับงานขั้นพื้นฐานในการใช้งานการทำสำเนา ซึ่งรวมถึงการใส่เอกสารเข้าไปในเครื่องและการตั้งค่าขั้นสูง

การวางเอกสารต้นฉบับ

การโหลดต้นฉบับเอกสารมีสองวิธีดังต่อไปนี้:

■ ตัวป้อนเอกสาร

- แผ่นเดียว
- หลายแผ่น

■ กระดาษวางเอกสารต้นฉบับ

- แผ่นเดียว
- เอกสารเข้าเล่ม เช่น หนังสือ

ตัวป้อนเอกสาร

■ ขนาดเอกสารที่รองรับ

คุณสามารถใส่กระดาษขนาดมาตรฐานลงในตัวป้อนเอกสารได้

เมื่อใส่เอกสารลงในตัวป้อนเอกสารแล้ว เครื่องจะตรวจหาขนาดกระดาษโดยอัตโนมัติ

ระบบจะตรวจหาเอกสารที่มีขนาดมาตรฐานดังต่อไปนี้โดยอัตโนมัติ: A3□, B4□, A4□, B5□, B5□*, A5□, 11 x 17"□, 8.5 x 14"□*, 8.5 x 13"□*, 8.5 x 11"□, 8.5 x 11"□, 8K□, 16K□ และ 16K□*

หมายเหตุ

- สามารถตรวจพบขนาดเอกสารที่มีเครื่องหมายดอกจันโดยอัตโนมัติโดยขึ้นกับการตั้งค่า คุณสามารถเลือกขนาดของเอกสารอื่นๆ ขนาดใดขนาดหนึ่งดังต่อไปนี้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดู "ตรวจพบขนาดต้นฉบับ" (P.158)
 - B5 (ค่าเริ่มต้น) หรือ 16K
 - 8.5 x 14" (ค่าเริ่มต้น) หรือ 8.5 x 13"
- เมื่อใส่เอกสารต้นฉบับ 2 ด้านลงในตัวป้อนเอกสาร โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ตั้ง [การเข้าเล่มของต้นฉบับ] ไว้ถูกต้องแล้ว

■ ประเภทเอกสารที่รองรับ (น้ำหนัก)

เอกสารที่มีน้ำหนักตั้งแต่ 38-128 แกรม (50-128 แกรมสำหรับเอกสาร 2 หน้า) สามารถวางไว้ในตัวป้อนเอกสารและสแกนได้ ปริมาณการรองรับกระดาษบนตัวป้อนเอกสาร

ชนิดของเอกสาร (แกรม)	จำนวนแผ่น
กระดาษบาง (38-80 แกรม)	110 แผ่น
กระดาษหนา (81-128 แกรม)	75 แผ่น

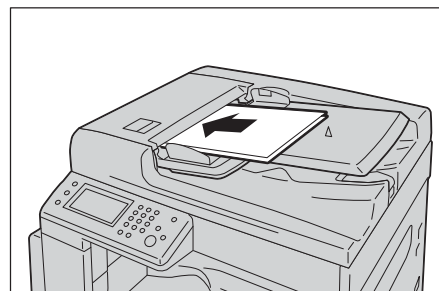
สิ่งสำคัญ

- เพื่อหลีกเลี่ยงการเกิดปัญหากระดาษติด ให้ใช้กระดาษวางเอกสารต้นฉบับสำหรับเอกสารที่มีหลายขนาดปนกัน มีรอยพับ มีรอยย่น เป็นเอกสารตัดปะ กระดาษที่มีฉนวน หรือกระดาษที่มีแผ่นรองคาร์บอน หากคุณสามารถทำให้เอกสารที่มีฉนวนนั้นกลายเป็นแผ่นเรียบได้ คุณก็สามารถใช้เอกสารนั้นได้

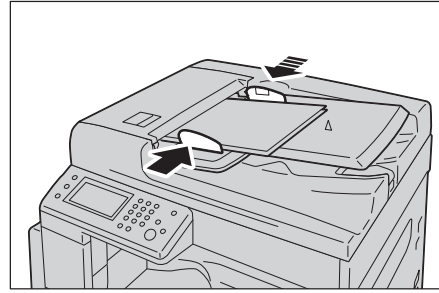
ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อวางเอกสารลงในตัวป้อนเอกสาร

คุณสามารถวางกระดาษแผ่นเดียวหรือหลายแผ่นได้

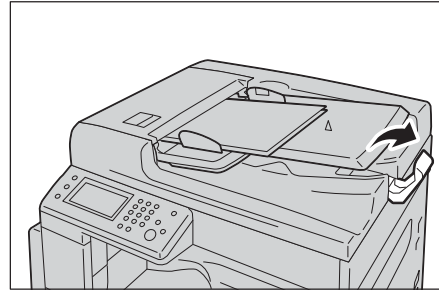
- 1 ดึงคลิปหนีบหรือลวดเย็บกระดาษออกจากเอกสารก่อนที่จะใส่ลงในตัวป้อนเอกสาร
- 2 ใส่เอกสารเข้าไปตรงกลางของตัวป้อนเอกสาร โดยให้ด้านที่จะทำสำเนา (หรือด้านหน้าของเอกสารที่มี 2 ด้าน) หายขึ้น



3 จัดตัวนำเอกสารให้ตรงกับแต่ละด้านของเอกสาร



4 เปิดตัวกันเอกสาร



กระจกวางเอกสารต้นฉบับ

■ ขนาดเอกสารที่รองรับการตรวจจับอัตโนมัติ

เครื่องจะตรวจจับขนาดเอกสารโดยอัตโนมัติเมื่อตั้งค่า [ขนาดต้นฉบับ] ให้เป็น [อัตโนมัติ]

ระบบจะตรวจหาเอกสารที่มีขนาดมาตรฐานดังต่อไปนี้โดยอัตโนมัติ: A3, B4, A4, B5, A5, 11 x 17, 8.5 x 11, 8K, 16K และ 16K

สิ่งสำคัญ • เมื่อทำสำเนาเอกสารหลายชุด ขนาดของเอกสารแผ่นแรกจะถูกกำหนดให้เป็นขนาดที่ใช้สำหรับการทำสำเนาเอกสารทั้งหมด

หมายเหตุ • เครื่องจะเลือกกระดาษที่บรรจุกระดาษที่เหมาะสมกับขนาดของเอกสารและอัตราส่วนการย่อขยายที่ระบุไว้โดยอัตโนมัติ

■ ขนาดเอกสารที่รองรับ

คุณสามารถเลือกขนาดของเอกสารขนาดใดขนาดหนึ่งดังต่อไปนี้จาก [ขนาดต้นฉบับ]

A3, B4, A4, B5, A5, 11 x 17, 8.5 x 14, 8.5 x 13, 8.5 x 11, 8.5 x 11, 8K, 16K และ 16K

หมายเหตุ • คุณสามารถเลือกขนาดกระดาษที่กำหนดเองสำหรับขนาด 5 (บายพาส) ได้โดยใช้การตั้งค่ากระดาษ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "กระดาษ 5 (บายพาส)" (P.181)

⚠ ข้อควรระวัง

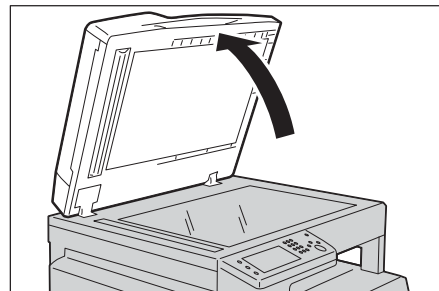
ห้ามออกแรงกดเอกสารที่หนาเกินไปบนกระจกวางต้นฉบับเพราะอาจทำให้กระจกวางต้นฉบับแตกและเป็นเหตุทำให้บาดเจ็บ

ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อวางเอกสารลงบนกระจกวางเอกสารต้นฉบับ

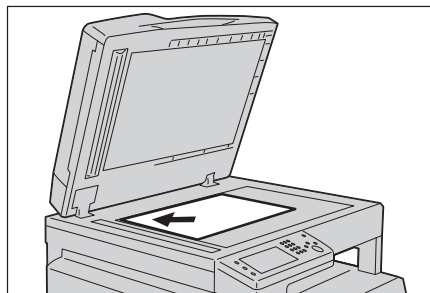
คุณสามารถวางเอกสารแผ่นเดียวหรือเอกสารที่เข้าเล่ม เช่น หนังสือ ลงบนกระจกวางเอกสารต้นฉบับได้

1 เปิดฝาครอบกระจกวางเอกสาร

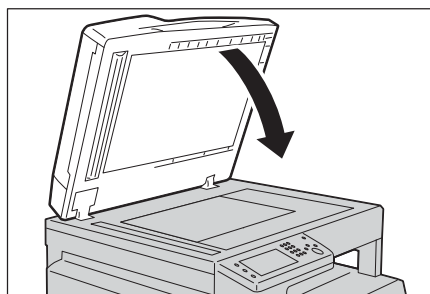
สิ่งสำคัญ • เมื่อใช้ฝาครอบกระจกวางเอกสาร ให้ปิดฝาครอบกระจกวางเอกสารหลังจากที่ถ่ายสำเนาเสร็จแล้ว



- 2 วางเอกสารในลักษณะคว่ำหน้าลง
และจัดแนวเอกสารนั้นให้ชิดมุมซ้ายบนของกระจกวางเอกสาร



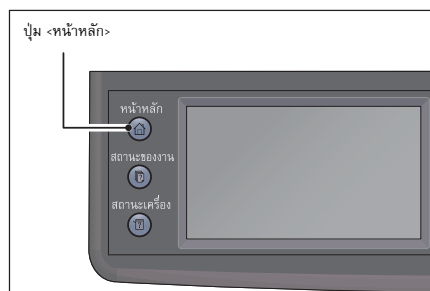
- 3 ปิดฝาครอบกระจกวางเอกสาร



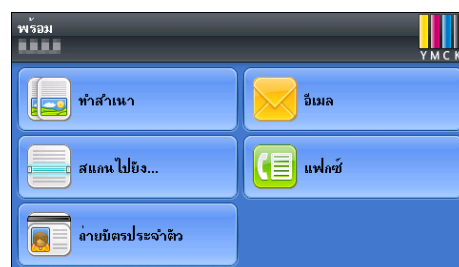
การตั้งค่าขั้นสูง

หมายเหตุ • คุณอาจต้องป้อนรหัสผ่านเพื่อใช้คุณลักษณะการทำสำเนา ให้ขอรหัสผ่านจากผู้ดูแลระบบ

- 1 กดปุ่ม <หน้าหลัก>



- 2 เลือก [ทำสำเนา]

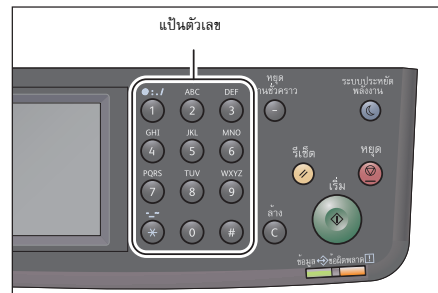


- 3 ดำเนินการตั้งค่าขั้นสูงตามความจำเป็น
ให้ดูที่ "การตั้งค่าการทำสำเนาขั้นสูง" (P.76)

ใส่จำนวนที่ต้องการทำสำเนา

คุณสามารถเลือกค่าระหว่าง 1 กับ 999 สำหรับจำนวนสำเนา

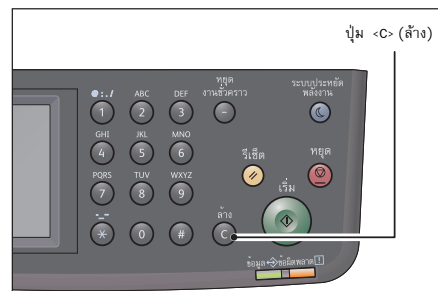
1 ใช้แป้นตัวเลขในการป้อนจำนวนสำเนาที่ต้องการ



ค่าที่ป้อนจะปรากฏขึ้นบนหน้าจอ



หมายเหตุ • หากคุณป้อนค่าผิดพลาด ให้กดปุ่ม <C> (ล้าง) แล้วป้อนค่าอีกครั้ง

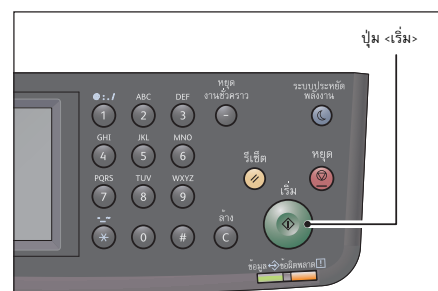


เริ่มการทำสำเนา

1 กดปุ่ม <เริ่ม>

สิ่งสำคัญ • หากใช้ตัวป้อนเอกสาร ห้ามกดเอกสารนั้นลงขณะที่ระบบกำลังป้อนเอกสารดังกล่าวเข้าไปในเครื่อง

หมายเหตุ • ในกรณีที่เกิดปัญหา รหัสข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นบนแผงแสดงสถานะเครื่อง สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "รหัสข้อผิดพลาด" (P.244)



การวางเอกสารลงบนกระจกวางเอกสารต้นฉบับ

■ การทำสำเนาเอกสารหลายชุด

คุณสามารถทำสำเนาเอกสารหลายชุดได้โดยใช้การทำงานที่เริ่มต้นเพียงครั้งเดียวที่มีการตั้งค่าดังต่อไปนี้:

- การจัดชุด: จัดชุด
- การทำสำเนาแบบ 2 ด้าน: 1 → 2 ด้าน/2 → 2 ด้าน
- พิมพ์หลายหน้าในหน้าเดียว: 2 ขึ้นไป
- ถ่ายบัตรประจำตัว

เมื่อวางเอกสารไว้บนกระจกวางเอกสาร หน้าจอจะแสดงข้อความแจ้งให้คุณวางหน้าอีกหน้าหนึ่ง ถ้าคุณต้องการวางเอกสารใหม่ ให้เปลี่ยนเอกสารใหม่ จากนั้นเลือก [สแกนอีกหน้า] เมื่อคุณวางเอกสารเสร็จแล้ว ให้เลือก [เสร็จสิ้น พิมพ์เดี๋ยวนี้]

การหมุนภาพอัตโนมัติ

คุณลักษณะการทำสำเนาสามารถรองรับฟังก์ชันการหมุนอัตโนมัติหรือการหมุนภาพอัตโนมัติ ที่ซึ่งเครื่องจะทำการพิมพ์หน้าเอกสารการสแกนให้พอดีกับหน้ากระดาษสำเนาด้วยการหมุนภาพสแกนโดยอัตโนมัติแม้ว่าแนวการพิมพ์ของเอกสารต้นฉบับจะแตกต่างจากแนวของกระดาษที่ใส่ไว้ในถาดก็ตาม

คุณสามารถใช้คุณลักษณะนี้ได้ในกรณีต่อไปนี้:

- ตั้งการเลือกถาดกระดาษไว้เป็นแบบอัตโนมัติ
- ตั้งอัตราส่วนการย่อ-ขยายไว้ที่ อัตโนมัติ
- ตั้งอัตราส่วนการย่อ-ขยายไว้ที่ 100% และทั้งเอกสารต้นฉบับและกระดาษทำสำเนาเป็นขนาดเดียวกัน
- ใช้ฟังก์ชัน “พิมพ์หลายหน้าในหน้าเดียว”

หากไม่มีการตั้งเงื่อนไขดังกล่าวไว้สำหรับการทำสำเนา ระบบจะไม่สามารถใช้ฟังก์ชันการหมุนภาพอัตโนมัตินี้ได้ ซึ่งอาจส่งผลให้บางส่วนของภาพขาดหายไป

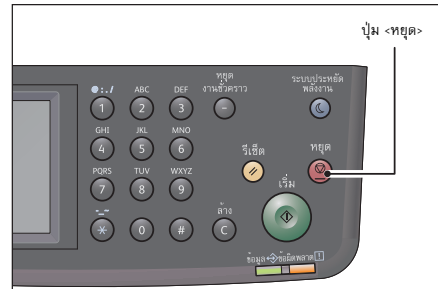
การดำเนินการที่เกิดขึ้นขณะทำสำเนา

ขณะที่เครื่องกำลังทำสำเนา คุณสามารถยกเลิกงานที่กำลังดำเนินการในปัจจุบันและตรวจสอบหรือยกเลิกงานที่รอดำเนินการได้

การยกเลิกงานทำสำเนาปัจจุบัน

การยกเลิกงานทำสำเนาที่กำลังดำเนินการในปัจจุบัน:

1 กดปุ่ม <หยุด>

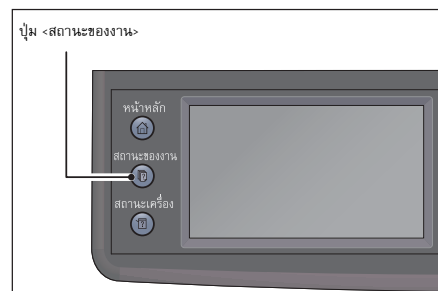


การตรวจสอบสถานะงาน

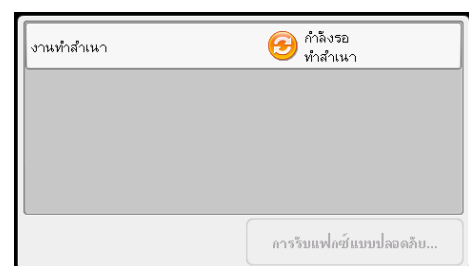
ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อตรวจสอบสถานะของงานทำสำเนาที่กำลังดำเนินการในปัจจุบันหรือสถานะของงานทำสำเนาที่กำลังรอให้เริ่มต้นขึ้น (งานที่รอดำเนินการ)

- หมายเหตุ
- คุณสามารถยกเลิกงานที่กำลังดำเนินการในปัจจุบันหรืองานที่รอดำเนินการได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการในหน้าจอ ให้ดูที่ "การยกเลิกงานปัจจุบัน" (P.208)

1 กดปุ่ม <สถานะของงาน>

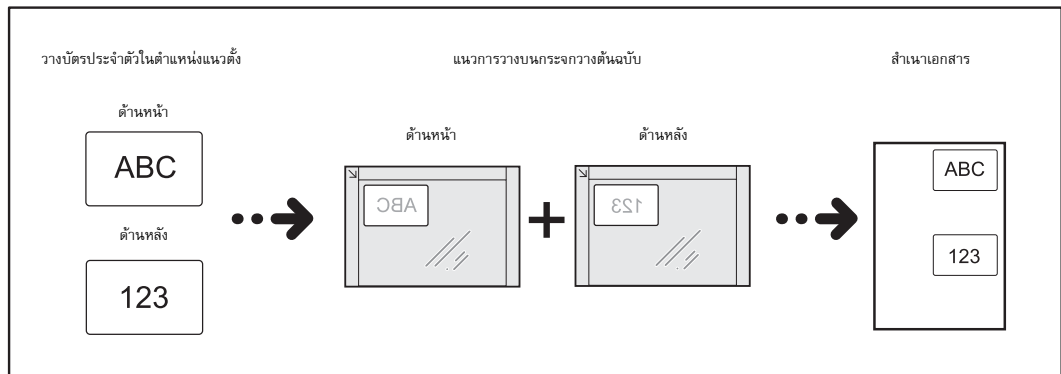


2 ตรวจสอบสถานะงาน



ถ่ายบัตรประจำตัว

คุณสามารถทำสำเนาบัตรประจำตัว (นามบัตร, บัตรประจำตัวพนักงาน และอื่นๆ) ลงบนหน้ากระดาษแผ่นเดียวได้ เลือก [ถ่ายบัตรประจำตัว] เพื่อใช้คุณลักษณะนี้

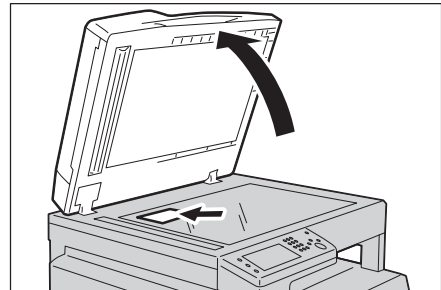


สิ่งสำคัญ • วางบัตรประจำตัวในตำแหน่งแนวดัง

ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อใช้คุณลักษณะการถ่ายบัตรประจำตัว

- 1 คว่ำบัตรประจำตัวลงให้ห่างจากมุมซ้ายบนของกระจกวางเอกสารอย่างน้อย 5 มม. แล้วปิดฝาครอบกระจกวางเอกสาร

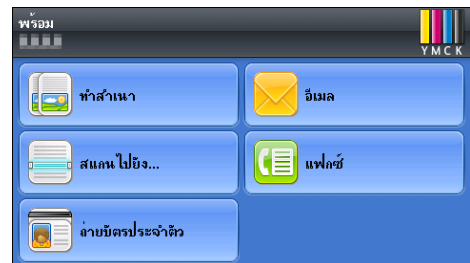
การวางบัตรใกล้กับมุมของกระจกวางเอกสารต้นฉบับมากเกินไปอาจทำให้เครื่องไม่สามารถถ่ายสำเนาขอบของบัตรได้อย่างเหมาะสม



- 2 กดปุ่ม <หน้าหลัก>

หมายเหตุ • สำหรับความช่วยเหลือเพิ่มเติม ให้ดำเนินการตามคำแนะนำการถ่ายบัตรประจำตัวที่ปรากฏบนหน้าจอ

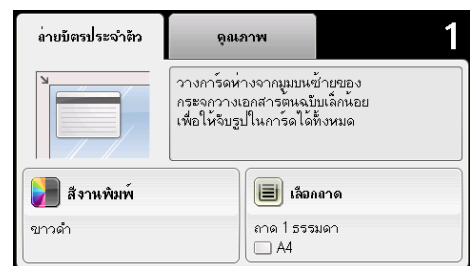
- 3 เลือก [ถ่ายบัตรประจำตัว]



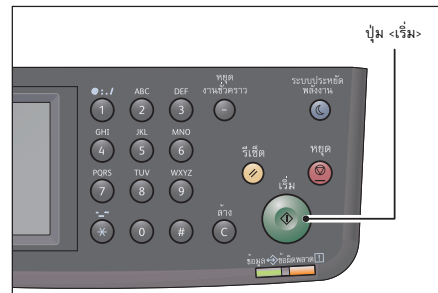
- 4 เปลี่ยนตัวเลือกได้ตามความจำเป็น

- แท็บ [ถ่ายบัตรประจำตัว]
 - สิ่งานพิมพ์
 - เลือกขนาด
- แท็บ [คุณภาพ]
 - เข้มขึ้น/จางลง
 - ความคมชัด
 - ความอ๋มของสี
 - การระงับพื้นหลังแบบอัตโนมัติ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "การตั้งค่าการทำสำเนาขั้นสูง" (P.76)



5 กดปุ่ม <เริ่ม>



6 เพื่อสแกนอีกด้านหนึ่งของบัตรประจำตัว ให้คว่ำอีกด้านหนึ่งของบัตรประจำตัวให้ห่างจากมุมซ้ายบนของกระจกวางเอกสารเล็กน้อย แล้วปิดฝาครอบกระจกวางเอกสาร

7 เลือก [สแกนด้านที่ 2]



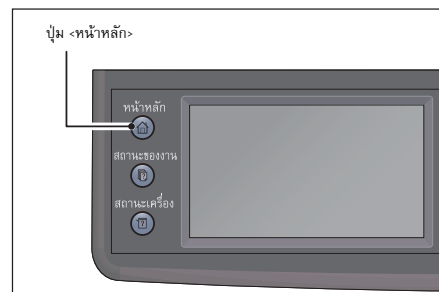
การตั้งค่าการทำสำเนาขั้นสูง

ส่วนนี้จะอธิบายรายการทั้งหมดที่คุณสามารถตั้งค่าได้สำหรับฟังก์ชันการทำสำเนา

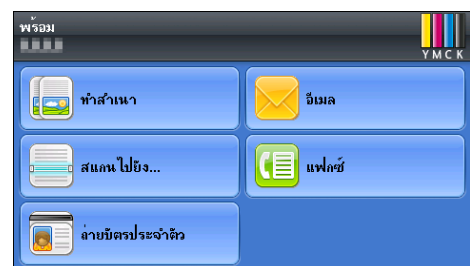
แท็บ	รายการการตั้งค่า	จุดประสงค์	ให้ดูที่หน้า:
ทำสำเนา	สีงานพิมพ์	เพื่อเลือกโหมดการคัดลอกแบบสีหรือขาวดำ	P.77
	เลือกถาด	เพื่อเลือกถาด	P.77
	ย่อ/ขยาย	เพื่อย่อหรือขยายขนาดของภาพที่ทำสำเนา	P.78
	การทำสำเนาแบบ 2 ด้าน	เพื่อทำสำเนาสองด้านโดยมีตำแหน่งการเข้าเล่มที่ระบุไว้	P.79
คุณภาพ	เข้มข้น/จางลง	เพื่อปรับความคมชัดในการทำสำเนาให้สว่างกว่าหรือเข้มกว่าต้นฉบับ	P.80
	ชนิดของต้นฉบับ	เพื่อเลือกคุณภาพของภาพสำเนา	P.81
	ความคมชัด	เพื่อปรับความคมชัดให้ภาพที่ทำสำเนาคมชัดขึ้นหรือคมชัดน้อยกว่าต้นฉบับ	P.81
	ความอึมของสี	เพื่อปรับปริมาณของสีของสำเนาเพื่อทำให้สีเข้มขึ้นหรืออ่อนกว่าต้นฉบับ	P.82
	การระบุพื้นหลังแบบอัตโนมัติ	เพื่อลบฉากหลังของต้นฉบับลงและเพิ่มคุณภาพข้อความบนสำเนา	P.82
งานพิมพ์	การจัดชุด	เพื่อจัดเรียงงานที่ทำสำเนา	P.83
	ขนาดต้นฉบับ	เพื่อเลือกขนาดเอกสารค่าเริ่มต้น	P.83
	พิมพ์หลายหน้าในหน้าเดียว	เพื่อพิมพ์ภาพต้นฉบับสองภาพให้พอดีบนกระดาษหนึ่งแผ่น	P.85
	ลบขอบ	เพื่อระบุระยะขอบด้านบนและด้านล่างของสำเนา	P.85

หมายเหตุ • สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าเริ่มต้นที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ และวิธีการเปลี่ยน โปรดดู “ค่าเริ่มต้นการทำสำเนา” (P.170)

1 กดปุ่ม <หน้าหลัก>



2 เลือก [ทำสำเนา]



3 เลือกรายการการตั้งค่าที่ต้องการตามต้องการ

สีงานพิมพ์

เพื่อเลือกโหมดการคัดลอกแบบสีหรือขาวดำ

- 1 เลือก [สีงานพิมพ์] บนแท็บ [ทำสำเนา]



- 2 เลือก [ทุกสี] หรือ [ขาวดำ] จากนั้นเลือก [OK]



หมายเหตุ

- สำเนาสีจะมีการรักษาปลอดภัยด้วยรหัสผ่าน ถ้าการตั้งค่า [การเลือกบริการ] สำหรับ [ทำสำเนา] ถูกตั้งค่าไว้ที่ [เปิด] (รหัสผ่านสีที่ถูกเลือก) ถ้าคุณตั้งค่า [สีงานพิมพ์] ไว้ที่ [ทุกสี] และการตั้งค่า [การเลือกบริการ] สำหรับ [ทำสำเนา] ถูกตั้งค่าไว้ที่ [เปิด] (รหัสผ่านสีที่ถูกเลือก) คุณจะต้องป้อนรหัสผ่านสีหลังจากที่กดปุ่ม <เริ่ม>

เลือกถาด

เพื่อเลือกถาด

- 1 เลือก [เลือกถาด] บนแท็บ [ทำสำเนา]



- 2 เลือกการตั้งค่าที่ต้องการ จากนั้นเลือก [OK]



หมายเหตุ

- ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

Auto	กระดาษถูกป้อนจากถาดที่เลือกไว้โดยอัตโนมัติ
ถาด 5 (บายพาส)	ป้อนกระดาษจากถาด 5 (บายพาส)
ถาด 1	ป้อนกระดาษจากถาด 1
ถาด 2	ป้อนกระดาษจากถาด 2

หมายเหตุ

- [ถาด 2] ใช้งานได้ก็ต่อเมื่อมีการติดตั้ง One Tray Module (เสริม)

- หาก [ตัวเลือกได้] ถูกแสดงเป็นขนาดกระดาษและชนิดในภาค 5 (บายพาส) คุณสามารถเลือกขนาดกระดาษและชนิดจากเมนูนี้

ย่อ/ขยาย

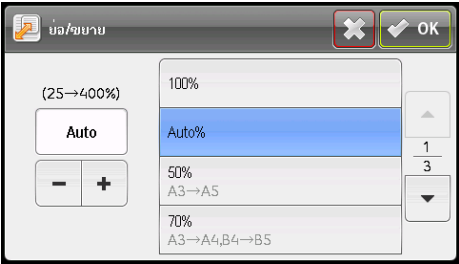
เพื่อย่อหรือขยายขนาดของภาพที่ทำสำเนาตั้งแต่ 25 ถึง 400% เมื่อคุณทำสำเนาเอกสารต้นฉบับจากกระจกวางเอกสารหรือตัวป้อนเอกสาร

หมายเหตุ • เมื่อคุณทำสำเนาแบบลดขนาด เส้นสีดำอาจปรากฏขึ้นที่ด้านล่างของสำเนาของคุณ

1 เลือก [ย่อ/ขยาย] บนแท็บ [ทำสำเนา]



2 เลือกการตั้งค่าที่ต้องการ จากนั้นเลือก [OK]



■ ซีรีส์ มม.

หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

100%
Auto%
50% A3 → A5
70% A3 → A4, B4 → B5
81% B4 → A4, B5 → A5
86% A3 → B4, A4 → B5
115% B4 → A3, B5 → A4
122% A4 → B4, A5 → B5
141% A4 → A3, B5 → B4
200% A5 → A3

■ ซีรีส์ นิ้ว

100%
Auto%
64% 8.5 x 11 นิ้ว → 5.5 x 8.5 นิ้ว

70% A3 → A4, B4 → B5
78% 8.5 x 14 นิ้ว → 8.5 x 11 นิ้ว
94% A3 → 11 x 17 นิ้ว, A4 → 8.5 x 11 นิ้ว
129% 8.5 x 11 นิ้ว → 11 x 17 นิ้ว
141% A4 → A3, B5 → B4
180% 4 x 6 นิ้ว → 8.5 x 11 นิ้ว
200% A5 → A3

หมายเหตุ • คุณสามารถระบุค่าแบบเพิ่มขึ้นได้ทีละ 1% ตั้งแต่ 25 ถึง 400 โดยเลือก  หรือ  หรือป้อนค่าโดยใช้ปุ่มตัวเลข
ดูตารางต่อไปนี้สำหรับอัตราส่วนการย่อ-ขยายที่เฉพาะเจาะจง

ทำสำเนา ต้นฉบับ	A5	B5	A4	B4	A3
A5	100%	122%	141%	172%	200%
B5	81%	100%	115%	141%	163%
A4	70%	86%	100%	122%	141%
B4	57%	70%	81%	100%	115%
A3	50%	61%	70%	86%	100%

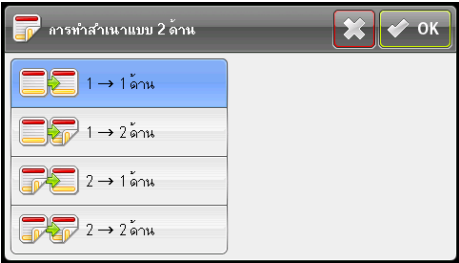
การทำสำเนาแบบ 2 ด้าน

เพื่อทำสำเนาสองด้านโดยมีตำแหน่งการเข้าเล่มที่ระบุไว้

1 เลือก [การทำสำเนาแบบ 2 ด้าน] บนแท็บ [ทำสำเนา]



2 เลือกการตั้งค่าที่ต้องการ จากนั้นเลือก [OK]



หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

1 → 1 ด้าน			เลือก 1 ด้านหรือ 2 ด้าน และระบุตำแหน่งการเข้าเล่มสำหรับสำเนา 2 ด้าน
1 → 2 ด้าน	การเข้าเล่มของงานพิมพ์	การเข้าเล่มตามยาว	
		การเข้าเล่มตามกว้าง	
2 → 1 ด้าน	การเข้าเล่มของต้นฉบับ	การเข้าเล่มตามยาว	
2 → 2 ด้าน		การเข้าเล่มตามกว้าง	

เมื่อคุณใช้กระดาษเอกสารและมีการตั้งค่าไว้ที่ [1 → 2 ด้าน] หรือ [2 → 2 ด้าน]

จอแสดงผลจะแจ้งให้คุณป้อนอีกหน้าหนึ่งหลังจากที่กดปุ่ม <เริ่ม>

1) หากคุณต้องการวางเอกสารใหม่ แทนที่เอกสารด้วยเอกสารใหม่ จากนั้นเลือก [ทำต่อ] หรือกดปุ่ม <เริ่ม>

2) หากคุณเสร็จสิ้นการคัดลอก ให้เลือก [พิมพ์เดี๋ยวนี้]

หมายเหตุ • เมื่อคุณใช้ตัวป้อนเอกสารในการถ่ายสำเนาทั้งสองด้านของเอกสาร ตำแหน่งที่พิมพ์ของด้านหน้าและด้านหลังของเอกสารอาจแตกต่างกันได้ หากขนาดในการตั้งค่าขนาดเอกสารไม่ตรงกับขนาดของเอกสาร ในกรณีดังกล่าว ให้ตั้งค่า [ขนาดต้นฉบับ] ให้เป็นขนาดเดียวกันกับเอกสาร

เข้มขึ้น/จางลง

เพื่อปรับความคมชัดในการทำสำเนาให้สว่างกว่าหรือเข้มกว่าต้นฉบับ

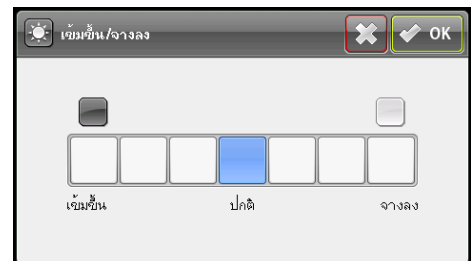
1 เลือกแท็บ [คุณภาพ] จากนั้นเลือก [เข้มขึ้น/จางลง]



2 เลือกระดับที่ต้องการบน [เข้มขึ้น/จางลง] จากนั้นเลือก [OK]

คุณสามารถเลือกระดับความคมชัดได้เจ็ดระดับระหว่าง [เข้มขึ้น] และ [จางลง]

การเลือกเซลล์ทางด้านซ้ายของแถบจะทำให้ความคมชัดของเอกสารเข้มขึ้น และการเลือกเซลล์ทางด้านขวาของแถบจะทำให้ความคมชัดของเอกสารจางลง



หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

เข้มขึ้น +3	ทำงานได้ดีกับเอกสารสีสว่างหรือรอยดินสอจางๆ
เข้มขึ้น +2	
เข้มขึ้น +1	
ปกดี	ทำงานได้ดีกับเอกสารที่พิมพ์ตามปกติหรือเอกสารที่พิมพ์ออกมา
จางลง +1	ทำงานได้ดีกับเอกสารสีสว่าง
จางลง +2	
จางลง +3	

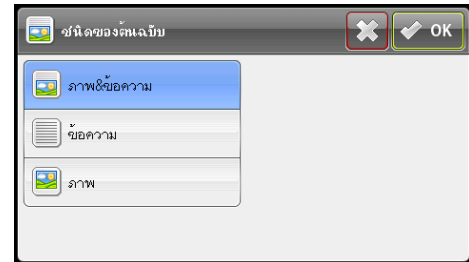
ชนิดของต้นฉบับ

เพื่อเลือกคุณภาพของภาพสำเนา

- 1 เลือกแท็บ [คุณภาพ] จากนั้นเลือก [ชนิดของต้นฉบับ]



- 2 เลือกการตั้งค่าที่ต้องการ จากนั้นเลือก [OK]



หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

ภาพ&ข้อความ	ใช้สำหรับเอกสารที่มีภาพถ่ายและข้อความ
ข้อความ	ใช้สำหรับเอกสารที่มีข้อความ
ภาพ	ใช้สำหรับเอกสารที่มีภาพถ่าย

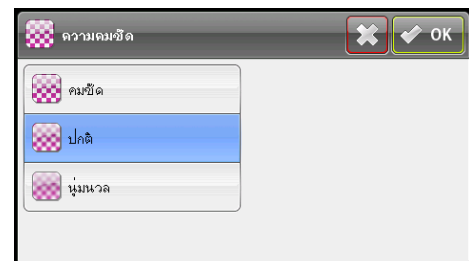
ความคมชัด

เพื่อปรับความคมชัดให้ภาพที่สำเนาคมชัดขึ้นหรือคมชัดน้อยกว่าต้นฉบับ

- 1 เลือกแท็บ [คุณภาพ] จากนั้นเลือก [ความคมชัด]



- 2 เลือกการตั้งค่าที่ต้องการ จากนั้นเลือก [OK]



หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

คมชัด	ทำให้ภาพสำเนาคมชัดมากกว่าต้นฉบับ
ปกติ	ความคมชัดของสีของภาพจะเหมือนต้นฉบับ
นุ่มนวล	ทำให้ภาพสำเนาคมชัดน้อยกว่าต้นฉบับ

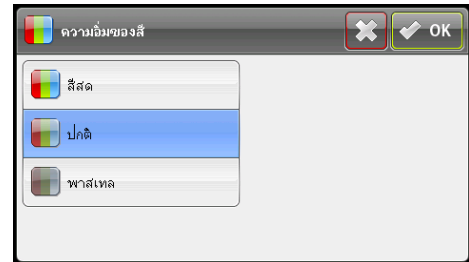
ความอึมของสี

เพื่อปรับปริมาณของสีของการทำสำเนาเพื่อให้สีเข้มขึ้นหรืออ่อนกว่าต้นฉบับ

- 1 เลือกแท็บ [คุณภาพ] จากนั้นเลือก [ความอึมของสี]



- 2 เลือกการตั้งค่าที่ต้องการ จากนั้นเลือก [OK]



หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

สีสด	ทำให้ภาพสำเนาคมชัดมากกว่าต้นฉบับ
ปกติ	ความคมชัดของสีของภาพจะเหมือนต้นฉบับ
พาสเทล	ทำให้ภาพสำเนาคมชัดน้อยกว่าต้นฉบับ

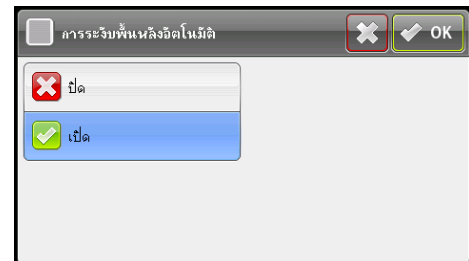
การระบุพื้นหลังแบบอัตโนมัติ

เพื่อลบฉากหลังของต้นฉบับลงและเพิ่มคุณภาพข้อความบนสำเนา

- 1 เลือกแท็บ [คุณภาพ] จากนั้นเลือก [การระบุพื้นหลังแบบอัตโนมัติ]



- 2 เลือก [เปิด] จากนั้นเลือก [OK]



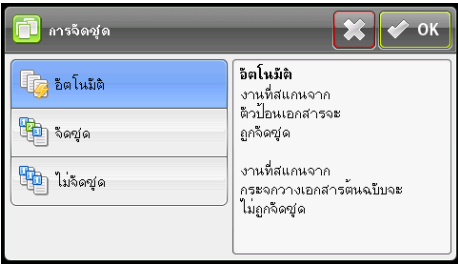
การจัดชุด

เพื่อจัดเรียงงานที่ทำสำเนา ตัวอย่างเช่น ถ้าคุณทำสำเนาสองชุดของเอกสารที่มีสามหน้า เอกสารที่มีสามหน้าหนึ่งชุดที่สมบูรณ์ก็จะถูกพิมพ์ออกมาและตามด้วยเอกสารที่สมบูรณ์ชุดที่สอง

- 1 เลือกแท็บ [งานพิมพ์] จากนั้นเลือก [การจัดชุด]



- 2 เลือกการตั้งค่าที่ต้องการ จากนั้นเลือก [OK]



หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

อัตโนมัติ	มีเฉพาะเอกสารที่บรรจุจากตัวป้อนเอกสารที่จะถูกทำสำเนาตามลำดับการจัดชุด
จัดชุด	ทำสำเนาตามลำดับการจัดชุด
ไม่จัดชุด	ไม่ทำสำเนาตามลำดับการจัดชุด

- เมื่อคุณใช้กระดาษเอกสารและมีการตั้งค่าไว้ที่ [จัดชุด] จอแสดงผลจะแจ้งให้คุณป้อนอีกหน้าหนึ่งหลังจากที่กดปุ่ม <เริ่ม>
- 1) ถ้าคุณต้องการวางเอกสารใหม่ ให้เปลี่ยนเอกสารใหม่ จากนั้นเลือก [ทำต่อ] หรือกดปุ่ม <เริ่ม>
 - 2) หากคุณถ่ายสำเนาเสร็จแล้ว ให้เลือก [พิมพ์เดี๋ยวนี้]

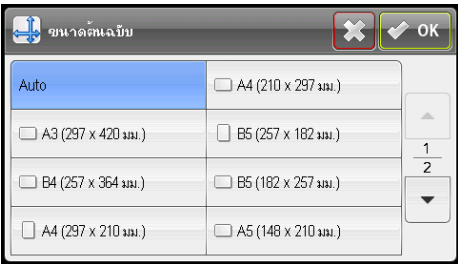
ขนาดต้นฉบับ

เพื่อเลือกขนาดเอกสารเริ่มต้น

- 1 เลือกแท็บ [งานพิมพ์] จากนั้นเลือก [ขนาดต้นฉบับ]



- 2 เลือกการตั้งค่าที่ต้องการ จากนั้นเลือก [OK]



■ ซีรีส์ มม.

หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

Auto
☐ A3 (297 x 420 มม.)
☐ B4 (257 x 364 มม.)
☐ A4 (297 x 210 มม.)
☐ A4 (210 x 297 มม.)
☐ B5 (257 x 182 มม.)
☐ B5 (182 x 257 มม.)
☐ A5 (148 x 210 มม.)
☐ 8K (270 x 390 มม.)
☐ 16K (270 x 195 มม.)
☐ 16K (195 x 270 มม.)
☐ Tabloid (11 x 17 นิ้ว)
☐ Legal (8.5 x 14 นิ้ว)
☐ Folio (8.5 x 13 นิ้ว)
☐ Letter (8.5 x 11 นิ้ว)
☐ Letter (8.5 x 11 นิ้ว)

■ ซีรีส์ นิ้ว

Auto
☐ Tabloid (11 x 17 นิ้ว)
☐ Legal (8.5 x 14 นิ้ว)
☐ Folio (8.5 x 13 นิ้ว)
☐ Letter (8.5 x 11 นิ้ว)
☐ Letter (8.5 x 11 นิ้ว)
☐ A3 (297 x 420 มม.)
☐ B4 (257 x 364 มม.)
☐ A4 (297 x 210 มม.)
☐ A4 (210 x 297 มม.)
☐ B5 (257 x 182 มม.)
☐ B5 (182 x 257 มม.)
☐ A5 (148 x 210 มม.)
☐ 8K (270 x 390 มม.)
☐ 16K (270 x 195 มม.)
☐ 16K (195 x 270 มม.)

พิมพ์หลายหน้าในหน้าเดียว

เพื่อพิมพ์ภาพต้นฉบับสองภาพให้พอดีบนกระดาษหนึ่งแผ่น

- 1 เลือกแท็บ [งานพิมพ์] จากนั้นเลือก [จำนวนหน้าต่อด้าน]



- 2 เลือกการตั้งค่าที่ต้องการ จากนั้นเลือก [OK]



หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

พอดี	ไม่พิมพ์แบบจำนวนหน้าต่อด้าน
2 ขึ้นไป	ลดขนาดต้นฉบับให้พอดีบนกระดาษหนึ่งแผ่นโดยอัตโนมัติ

ลบขอบ

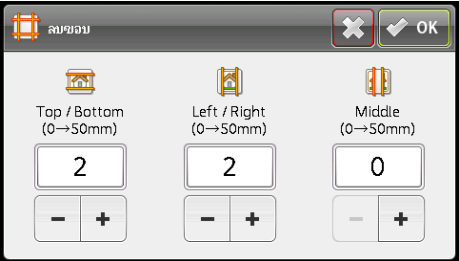
เพื่อระยะขอบด้านบนและด้านล่างของสำเนา

หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

- 1 เลือกแท็บ [งานพิมพ์] จากนั้นเลือก [ลบขอบ]



- 2 เลือก [-] หรือ [+] หรือใช้ปุ่มตัวเลขเพื่อป้อนค่าที่ต้องการ



Top / Bottom	2 มม. (0.1 นิ้ว) 0 → 50 มม. (0.0 → 2.0 นิ้ว)	ระบุค่าครึ่งละ 1 มม. (0.1 นิ้ว)
Left / Right	2 มม. (0.1 นิ้ว) 0 → 50 มม. (0.0 → 2.0 นิ้ว)	ระบุค่าครึ่งละ 1 มม. (0.1 นิ้ว)

Middle	0 มม. (0 นิ้ว) 0 → 50 มม. (0.0 → 2.0 นิ้ว)	ระบุค่าครึ่งละ 1 มม. (0.1 นิ้ว)
--------	---	---------------------------------

6 แฟกซ์

บทนี้จะอธิบายฟังก์ชันแฟกซ์

หมายเหตุ • คุณลักษณะนี้ใช้งานได้ เมื่อมีการติดตั้งชุดอุปกรณ์แฟกซ์ (เสริม)

• ภาพรวมของการดำเนินการแฟกซ์.....	88
• การทำงานระหว่างการแฟกซ์ (ส่งแฟกซ์).....	93
• การทำงานระหว่างการแฟกซ์ (รับแฟกซ์)	94
• การตั้งค่าแฟกซ์ขั้นสูง.....	95
• การส่งแฟกซ์ด้วยตนเอง.....	100
• การส่งแฟกซ์แบบหน่วงเวลา	101
• การส่งแฟกซ์จากโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ (Direct Fax)	103
• การรับแฟกซ์.....	105
• วิธีอื่นๆ ในการแฟกซ์.....	108
• รายงานกิจกรรมแฟกซ์.....	112

ภาพรวมของการดำเนินการแฟกซ์

ส่วนนี้จะอธิบายการไหลของการแฟกซ์ขั้นพื้นฐานรวมทั้งการวางเอกสารในเครื่อง การตั้งค่าที่อยู่ของผู้รับ และการตั้งค่าขั้นสูง

สิ่งสำคัญ

- คุณต้องตั้งค่ารายการ [ภูมิภาค] และ [วันที่และเวลา] เพื่อใช้คุณลักษณะแฟกซ์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "ภูมิภาค" (P.151) และ "วันที่และเวลา" (P.158)

การวางเอกสารต้นฉบับ

การวางต้นฉบับเอกสารมีสองวิธีดังต่อไปนี้:

- **ตัวป้อนเอกสาร**
 - แผ่นเดียว
 - หลายแผ่น
- **กระจกวางเอกสารต้นฉบับ**
 - แผ่นเดียว
 - เอกสารเข้าเล่ม เช่น หนังสือ

ตัวป้อนเอกสาร

- **ขนาดเอกสารที่รองรับ**

คุณสามารถใส่กระดาษขนาดมาตรฐานลงในตัวป้อนเอกสารได้

เมื่อวางเอกสารบนตัวป้อนเอกสาร เครื่องจะตรวจจับขนาดเอกสารโดยอัตโนมัติ เอกสารขนาดมาตรฐานต่อไปนี้จะถูกตรวจจับโดยอัตโนมัติ

A3□, B4□, A4□, A4□, B5□, B5□*, A5□, 11 x 17 นิ้ว□, 8.5 x 14 นิ้ว□*, 8.5 x 13 นิ้ว□*, 8.5 x 11 นิ้ว□, 8.5 x 11 นิ้ว□, 8K□, 16K□ และ 16K□*

ขนาดเอกสารสูงสุดที่รองรับคือ 297 x 431.8 มม. (ยาว)

หมายเหตุ

 - สามารถตรวจพบขนาดเอกสารที่มีเครื่องหมายดอกจันโดยอัตโนมัติโดยขึ้นกับการตั้งค่า คุณสามารถเลือกขนาดของเอกสารอื่นๆ ขนาดใดขนาดหนึ่งดังต่อไปนี้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดู "ตรวจพบขนาดต้นฉบับ" (P.158)
 - B5 (ค่าเริ่มต้น) หรือ 16K
 - 8.5 x 14" (ค่าเริ่มต้น) หรือ 8.5 x 13"
 - เมื่อใส่เอกสารซึ่งประกอบด้วยหน้าที่มีขนาดแตกต่างกันเข้าไปในเครื่อง เครื่องจะใช้เอกสารที่มีขนาดใหญ่สุดในการสแกนเอกสาร
 - ขนาดกระดาษสำหรับการส่งแฟกซ์จะแตกต่างไปจากขนาดเอกสารที่รองรับการตรวจจับอัตโนมัติ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "ขนาดต้นฉบับ" (P.97)

- **ชนิดของกระดาษที่รองรับ (น้ำหนัก)**

เอกสารที่มีน้ำหนักตั้งแต่ 38-128 กรัม (50-128 กรัมสำหรับเอกสาร 2 หน้า) สามารถวางไว้ในตัวป้อนเอกสารและสแกนได้

ปริมาณการรองรับกระดาษบนตัวป้อนเอกสาร

ชนิดของเอกสาร (แกรม)	จำนวนแผ่น
กระดาษบาง (38-80 กรัม)	110 แผ่น
กระดาษหนา (81-128 กรัม)	75 แผ่น

สิ่งสำคัญ

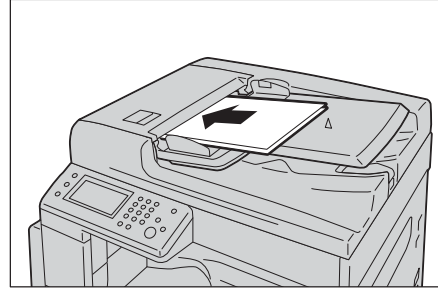
- เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงกระดาษติด ให้ใช้กระจกวางเอกสารสำหรับเอกสารที่มีหลายขนาดปนกัน มีรอยพับ มีรอยย่น เป็นเอกสารตัดปะ กระดาษที่มีมันเงา หรือกระดาษแบบแผ่นรองคาร์บอน หากคุณสามารถทำให้เอกสารที่มีมันเงานั้นกลายเป็นแผ่นเรียบได้ คุณจะสามารถใช้เอกสารนั้นได้

ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อวางเอกสารลงบนตัวป้อนเอกสาร

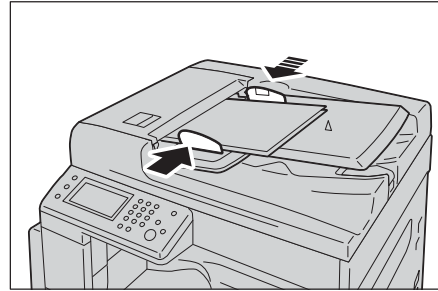
คุณสามารถใส่กระดาษแผ่นเดียวหรือหลายแผ่นได้

- 1 ดึงคลิปหนีบหรือลวดเย็บกระดาษได้ออกจากเอกสารก่อนที่จะใส่ลงในตัวป้อนเอกสาร

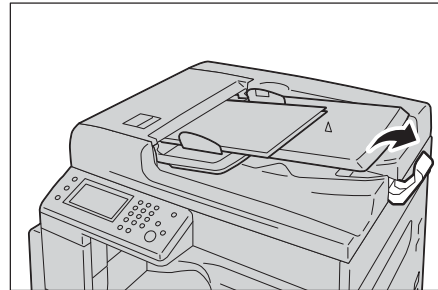
- 2 ใส่เอกสารเข้าไปตรงกลางของตัวป้อนเอกสาร โดยให้ด้านที่จะสแกน (หรือด้านหน้าของเอกสารที่มี 2 ด้าน) หายขึ้น



- 3 จัดตัวนำเอกสารให้ตรงกับแต่ละด้านของเอกสาร



- 4 เปิดตัวนำเอกสาร



กระจกวางเอกสารต้นฉบับ

■ ขนาดเอกสารที่รองรับการตรวจจับอัตโนมัติ

เครื่องจะตรวจจับขนาดเอกสารโดยอัตโนมัติเมื่อตั้งค่า [ขนาดต้นฉบับ] ให้เป็น [Auto]

ระบบจะตรวจหาเอกสารที่มีขนาดมาตรฐานดังต่อไปนี้โดยอัตโนมัติ: A3□, B4□, A4□, A4□, B5□, B5□, A5□, 11 x 17"□, 8.5 x 11"□, 8K□, 16K□ และ 16K□

■ ขนาดเอกสารที่รองรับ

คุณสามารถเลือกขนาดของเอกสารขนาดใดขนาดหนึ่งดังต่อไปนี้จาก [ขนาดต้นฉบับ]

A3□, B4□, A4□, B5□, A5□, 8K□, 11 x 17 นิ้ว□, 8.5 x 14 นิ้ว□, 8.5 x 13 นิ้ว□ และ 8.5 x 11 □

สิ่งสำคัญ • ขนาดกระดาษสำหรับการส่งแฟกซ์จะแตกต่างไปจากขนาดเอกสารที่รองรับการตรวจจับอัตโนมัติ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "ขนาดต้นฉบับ" (P.97)



ข้อควรระวัง

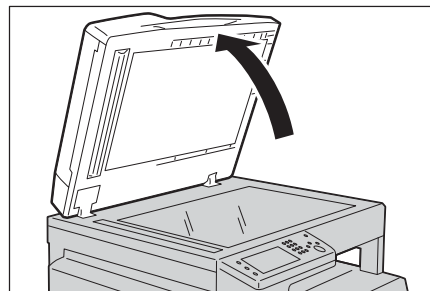
ห้ามออกแรงกดเอกสารที่หนามากเกินไปบนกระจกวางเอกสารต้นฉบับ อาจทำให้กระจกวางเอกสารต้นฉบับแตกได้ และเป็นเหตุทำให้บาดเจ็บ

ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อวางเอกสารลงบนกระจกวางเอกสารต้นฉบับ

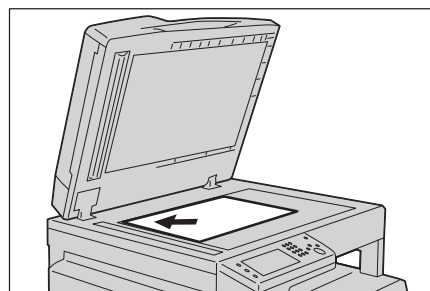
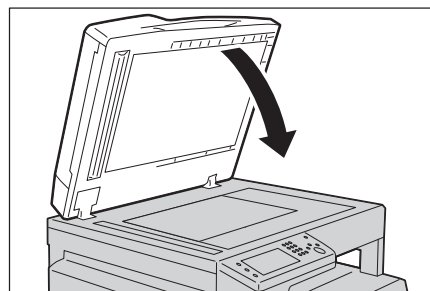
คุณสามารถวางเอกสารแผ่นเดียวหรือเอกสารที่เข้าเล่ม เช่น หนังสือ ลงบนกระจกวางเอกสารต้นฉบับได้

1 เปิดฝาครอบกระจกวางเอกสาร

- สิ่งสำคัญ**
- เมื่อใช้ฝาครอบกระจกวางเอกสาร ให้ปิดฝาครอบกระจกวางเอกสารหลังจากที่ถ่ายสำเนาเสร็จแล้ว



2 วางเอกสารในลักษณะคว่ำหน้าลง
และจัดแนวเอกสารนั้นให้ชิดมุมซ้ายบนของกระจกวางเอกสาร

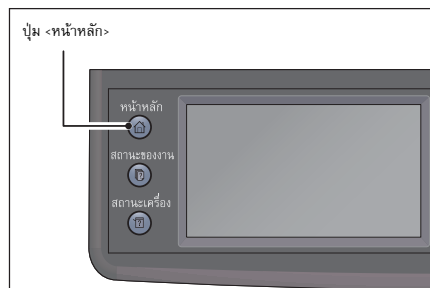
**3** ปิดฝาครอบกระจกวางเอกสาร**การระบุผู้รับ**

ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อระบุผู้รับแฟกซ์

- สิ่งสำคัญ**
- ตรวจสอบผู้รับก่อนการส่งแฟกซ์

1 กดปุ่ม <หน้าหลัก>**2** เลือก [แฟกซ์]

- หมายเหตุ**
- คุณต้องป้อนการตั้งค่า [ภูมิภาค] เพื่อใช้คุณลักษณะแฟกซ์ ถ้ามีข้อความที่ขอให้คุณตั้งค่าภูมิภาคปรากฏขึ้นเมื่อคุณเลือก [แฟกซ์] ให้ตั้งภูมิภาคของคุณสำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่า ให้ดูที่ "ภูมิภาค" (P.151)

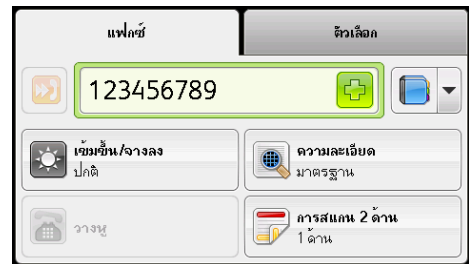


■ การใช้แป้นตัวเลข

เมื่อต้องการป้อนหมายเลขแฟกซ์ของผู้รับโดยตรง:

1) ใช้แป้นตัวเลขเพื่อป้อนหมายเลขของผู้รับแฟกซ์

- หมายเหตุ
- หากต้องการลบหมายเลขที่ป้อน ให้กดปุ่ม <C> (ล้าง)
 - คุณสามารถป้อนหมายเลขแฟกซ์ได้ยาวถึง 50 หลัก



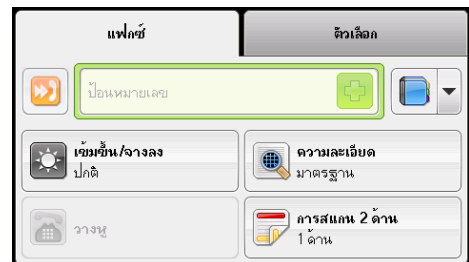
■ การใช้ฟังก์ชันหมายเลขโทรด่วน

เพื่อระบุผู้รับแฟกซ์โดยการป้อนหมายเลขโทรด่วนที่ระบุไว้ในสมุดรายชื่อ:

1) เลือกปุ่ม [▶▶]

2) ใช้แป้นตัวเลขเพื่อป้อนหมายเลขโทรด่วน

- หมายเหตุ
- หากต้องการลบหมายเลขที่ป้อน ให้กดปุ่ม <C> (ล้าง)



■ การใช้สมุดรายชื่อ

หากต้องการเลือกหมายเลขแฟกซ์ ให้เลือกปุ่ม [☰] แล้วเลือกรายการต่อไปนี้

- สมุดรายชื่อของอุปกรณ์ - บุคคล: เลือกหมายเลขแฟกซ์แต่ละหมายเลข จากนั้นเลือก [OK]
- สมุดรายชื่อของอุปกรณ์ - กลุ่ม: เลือกหมายเลขโทรกลุ่ม จากนั้นเลือก [OK]
- ค้นหาสมุดรายชื่อของเครือข่าย - กลุ่ม: ค้นหาและเลือกหมายเลขแฟกซ์จากเซิร์ฟเวอร์ LDAP แล้วเลือก [OK]

- หมายเหตุ
- หมายเลขแฟกซ์ต้องลงทะเบียนก่อนที่คุณจะสามารถเลือกสมุดรายชื่อได้
 - ถ้าคุณใช้สมุดรายชื่อของเซิร์ฟเวอร์ LDAP จะต้องตั้งค่า [สมุดรายชื่อเซิร์ฟเวอร์ของแฟกซ์] ไปที่ [เปิด] สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมให้ดูที่ "สมุดรายชื่อเซิร์ฟเวอร์ของแฟกซ์" (P.161)

การตั้งค่าขั้นสูง

- หมายเหตุ
- คุณอาจต้องป้อนรหัสผ่านเพื่อใช้คุณลักษณะการทำสำเนา ให้ขอรหัสผ่านจากผู้ดูแลระบบ

1 ดำเนินการตั้งค่าขั้นสูงตามความจำเป็น

ตัวอย่าง: การตั้งค่าในแท็บ [ตัวเลือก]

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าขั้นสูง โปรดดูที่ "การตั้งค่าแฟกซ์ขั้นสูง" (P.95)



การเริ่มต้นงานแฟกซ์

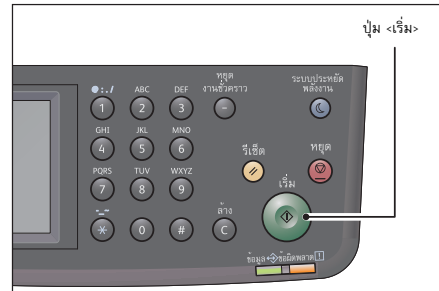
1 กดปุ่ม <เริ่ม>

สิ่งสำคัญ

- หากใส่เอกสารเข้าไปในตัวป้อนเอกสารแล้ว ห้ามกดเอกสารนั้นลงขณะที่มีการป้อนเอกสารดังกล่าวผ่านไปตามเครื่อง

หมายเหตุ

- จำนวนหน้าสูงสุดที่สามารถสแกนได้สำหรับคำสั่งสแกนครั้งเดียวคือ:
 - 100 หน้า สำหรับกระจกวางเอกสาร
 - 165 หน้าสำหรับตัวป้อนเอกสาร (1 ด้าน)
 - 330 หน้าสำหรับตัวป้อนเอกสาร (2 ด้าน)
 จำนวนหน้าถูกจำกัดเมื่อหน่วยความจำสำหรับงานแฟกซ์สะสมถึงขีดจำกัดของเครื่อง
- หากมีปัญหาเกิดขึ้น ข้อความแสดงข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นบนหน้าจอ ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำในข้อความนั้นเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว



เมื่อส่งแฟกซ์ของเอกสารหลายชุด

เมื่อวางเอกสารไว้บนกระจกวางเอกสาร หน้าจอจะแสดงข้อความแจ้งให้คุณวางหน้าอีกหน้าหนึ่ง หากคุณต้องการวางเอกสารใหม่ ให้เปลี่ยนเอกสารใหม่ จากนั้นเลือก [สแกนอีกหน้า] เมื่อคุณวางเอกสารเสร็จแล้ว ให้เลือก [เสร็จสิ้น แฟกซ์เดี๋ยวนี้]

การทำงานระหว่างแฟกซ์ (ส่งแฟกซ์)

คุณสามารถยกเลิกแฟกซ์ที่กำลังส่งอยู่และตรวจสอบหรือยกเลิกงานที่รอดำเนินการได้

การยกเลิกแฟกซ์ที่กำลังส่ง

การยกเลิกแฟกซ์ที่กำลังส่งในปัจจุบัน:

1 กดปุ่ม <หยุด>

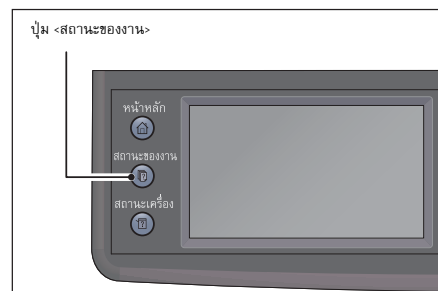


การตรวจสอบสถานะงาน

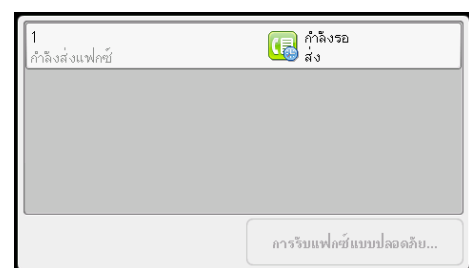
ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อตรวจสอบสถานะของงานแฟกซ์ที่กำลังดำเนินการอยู่หรือสถานะของงานแฟกซ์ที่กำลังรอ (งานที่รอดำเนินการ)

- หมายเหตุ**
- คุณสามารถยกเลิกงานแฟกซ์ที่กำลังดำเนินการอยู่หรืองานแฟกซ์ที่กำลังรอดำเนินการได้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการในหน้าจอ ให้ดูที่ "การยกเลิกงานแฟกซ์ที่รอดำเนินการ" (P.209)

1 กดปุ่ม <สถานะของงาน>



2 เลือกงานแฟกซ์



3 ตรวจสอบสถานะงาน

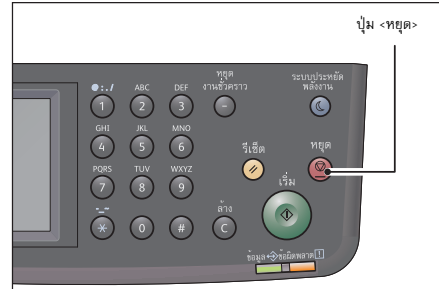
การทำงานระหว่างการแฟกซ์ (รับแฟกซ์)

คุณสามารถยกเลิกแฟกซ์ที่กำลังรับอยู่ได้

การยกเลิกแฟกซ์ที่กำลังรับ

หากต้องการยกเลิกแฟกซ์ที่กำลังรับอยู่

1 กดปุ่ม <หยุด>



2 เลือกงานแฟกซ์ที่คุณต้องการยกเลิก แล้วเลือก [ลบ]

- เลือก [ยกเลิก] เมื่อคุณต้องการยกเลิกการส่งพิมพ์ และบันทึกข้อมูลที่ได้รับ
- เลือก [ลบงานพิมพ์] เมื่อคุณต้องการยกเลิกการส่งพิมพ์ และลบข้อมูลที่ได้รับ

หมายเหตุ • คุณยังสามารถยกเลิกแฟกซ์ที่รับเข้าจากหน้าจอ (งานปัจจุบัน) ได้เช่นกัน

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับหน้าจอของงานปัจจุบันให้ดูที่ "การยกเลิกงานปัจจุบัน" (P.208)

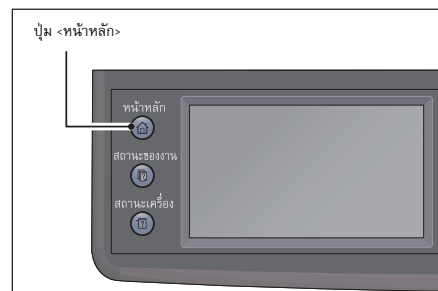
การตั้งค่าแฟกซ์ขั้นสูง

ส่วนนี้จะอธิบายเกี่ยวกับรายการทั้งหมดที่คุณสามารถตั้งค่าได้สำหรับฟังก์ชันแฟกซ์

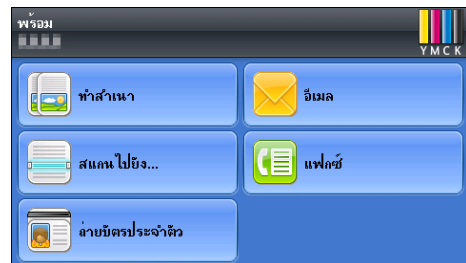
แท็บ	รายการการตั้งค่า	จุดประสงค์	ดูหน้า:
แฟกซ์	เข้มขึ้น/จางลง	เพื่อปรับความคมชัดในการทำสำเนาให้สว่างกว่าหรือเข้มกว่าต้นฉบับ	P.96
	ความละเอียด	เพื่อตั้งค่าความละเอียดในการสแกน	P.96
	วางหู	เพื่อส่งหรือรับแฟกซ์ด้วยตนเอง	P.97
	การสแกน 2 ด้าน	เพื่อถ่ายสำเนาสองด้านด้วยตำแหน่งการเข้าเล่มที่ระบุไว้	P.97
ตัวเลือก	ขนาดต้นฉบับ	เพื่อกำหนดขนาดเอกสาร	P.97
	การส่งดีเลย์	เพื่อส่งแฟกซ์ในเวลาที่จะระบุ	P.98
	การรับการหยุดสัญญาณ	เพื่อส่งคำสั่งให้กับเครื่องทางไกลเพื่อรับเอกสารที่บันทึกไว้บนนั้น	P.99
	หน้าปก	การแนบใบปะหน้ากับแฟกซ์	P.99

หมายเหตุ • สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าเริ่มต้นที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ และวิธีการเปลี่ยน โปรดดู "ค่าเริ่มต้นของแฟกซ์" (P.179)

1 กดปุ่ม <หน้าหลัก>



2 เลือก [แฟกซ์]



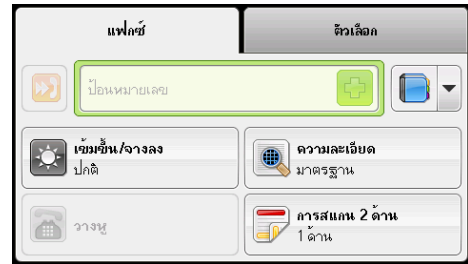
3 เปลี่ยนตัวเลือกได้ตามความจำเป็น



เข้มข้น/จางลง

คุณสามารถตั้งค่าความทึบแสงได้เจ็ดระดับ

- 1 เลือก [เข้มข้น/จางลง] บนแท็บ [แฟกซ์]



- 2 เลือกระดับความทึบแสง จากนั้นเลือก [OK]

■ เข้มข้น +1 +2 และ +3

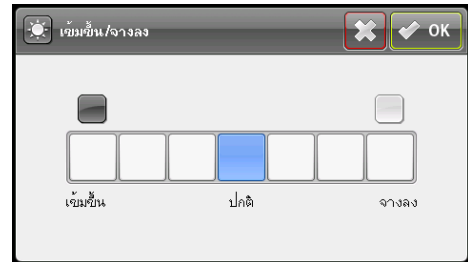
สร้างสำเนาที่มีความทึบแสงแบบเข้ม
ใช้การตั้งค่านี้เพื่อสแกนเอกสารที่มีวัตถุสีอ่อน

■ ปกติ

ระบบจะทำงานโดยให้ความเข้มระดับเดียวกับเอกสารต้นฉบับ

■ จางลง +1 +2 และ +3

สร้างสำเนาที่มีความทึบแสงแบบจาง ใช้การตั้งค่านี้เพื่อสแกนเอกสารที่มีวัตถุสีเข้ม



ความละเอียด

ตั้งค่าความละเอียดในการสแกน

- 1 เลือก [ความละเอียด] บนแท็บ [แฟกซ์]



- 2 เลือกความละเอียด จากนั้นเลือก [OK]

■ มาตรฐาน

เหมาะสำหรับเอกสารที่มีตัวอักษรขนาดปกติ

■ ละเอียด

เหมาะสำหรับเอกสารที่มีตัวอักษรขนาดเล็กหรือเส้นบาง
หรือเอกสารที่พิมพ์โดยใช้เครื่องพิมพ์ดอทเมทริกซ์

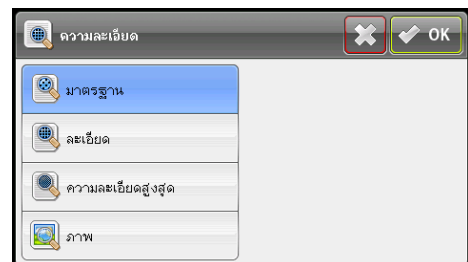
■ ความละเอียดสูงสุด

เหมาะสำหรับเอกสารที่มีรายละเอียดสูงมาก โหมด Super Fine (ความละเอียดสูง)
จะเปิดใช้งานเฉพาะในกรณีที่เครื่องระยะไกลสนับสนุนความละเอียดสูงมากด้วย

หมายเหตุ • แฟกซ์ที่สแกนในโหมดความละเอียดสูงจะส่งโดยใช้ความละเอียดสูงสุดที่อุปกรณ์ด้านรับสนับสนุน

■ ภาพ

เหมาะสำหรับเอกสารที่มีภาพถ่าย



วางแผน

ใช้ฟังก์ชันนี้เพื่อส่งหรือรับแฟกซ์ด้วยตนเอง

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการส่งแฟกซ์ด้วยตนเอง ให้ดูที่ "การส่งแฟกซ์ด้วยตนเอง" (P.100)

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการรับแฟกซ์ด้วยตนเอง ให้ดูที่ "การรับแฟกซ์ด้วยตนเองในโหมด TEL" (P.105) หรือ "การรับแฟกซ์ด้วยตนเองโดยใช้โทรศัพท์ภายนอก" (P.105)

การสแกน 2 ด้าน

คุณสามารถตั้งค่าเพื่อสแกนแบบ 1 ด้านหรือ 2 ด้านได้

1 เลือก [การสแกน 2 ด้าน] บนแท็บ [แฟกซ์]



2 เลือกวิธีการทำสำเนา จากนั้นเลือก [OK]

■ 1 ด้าน

เลือก [1 ด้าน] สำหรับเอกสารด้านเดียว

■ 2 ด้าน

เลือก [2 ด้าน] สำหรับเอกสารสองด้าน

คุณสามารถเลือกขอบที่จะเข้าเล่มจากรายการต่อไปนี้

- การเข้าเล่มตามยาว
- การเข้าเล่มตามกว้าง



ขนาดต้นฉบับ

ตั้งค่าขนาดของเอกสารสำหรับการส่งแฟกซ์ ระบบจะระบุขนาดการส่งข้อมูลโดยอัตโนมัติตามขนาดเอกสาร

1 เลือกแท็บ [ตัวเลือก] จากนั้นเลือก [ขนาดต้นฉบับ]

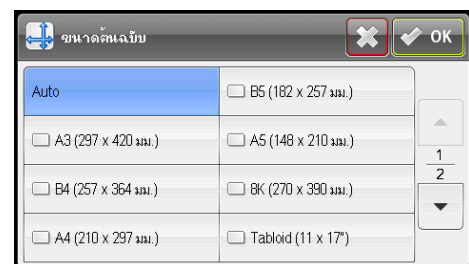


2 เลือกขนาดเอกสาร จากนั้นเลือก [OK]

■ Auto

หากเอกสารเป็นขนาดมาตรฐาน เครื่องจะตรวจจับขนาดเอกสารโดยอัตโนมัติ

ระบบจะกำหนดขนาดของกระดาษที่ใช้ในการส่งแฟกซ์ตามขนาดของเอกสารที่ตรวจพบ



ขนาดเอกสาร		ขนาดกระดาษ แฟกซ์ถูกส่งเป็น
ขนาดที่วางบนกระจกวางเอกสารต้นฉบับ	ขนาดที่ใส่ในตัวป้อนเอกสาร	
A5 ☐ , B5 ☐ , A4 ☐ *, A4 ☐ , 8.5 x 11" ☐ *, 8.5 x 11" ☐ , 16K ☐ , 16K ☐	A5 ☐ , B5 ☐ , B5 ☐ , A4 ☐ *, A4 ☐ , 8.5 x 11" ☐ *, 8.5 x 11" ☐ , 16K ☐	A4 ☐
B4 ☐ , B5 ☐	B4 ☐	B4 ☐
A3 ☐ , 11 x 17" ☐ , 8K ☐	A3 ☐ , 11 x 17" ☐ , 8K ☐ , 16K ☐	A3 ☐

* : รูปภาพของเอกสาร A4 ☐ และ 8.5 x 11" ☐ จะถูกหมุนไป 90 องศาและถูกส่งเป็นเอกสาร A4 ☐

- หมายเหตุ**
- หน้าจอการเลือกขนาดเอกสารจะปรากฏขึ้นหากเครื่องไม่สามารถตรวจหาขนาดของเอกสารที่วางอยู่บนกระจกวางเอกสารต้นฉบับได้ ให้เลือกขนาดเอกสารที่ต้องการ ทั้งนี้งานพิมพ์อาจจะมีขนาดใหญ่เกินไปสำหรับกระดาษนั้นหรืออาจมีเงาที่ขอบกระดาษได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดเอกสารที่เลือก
 - ตัวป้อนเอกสารจะไม่รองรับเอกสารที่ไม่ใช่ขนาดมาตรฐาน

■ ขนาดเอกสารคงที่ (ค่าที่ตั้งไว้ล่วงหน้า)

คุณสามารถกำหนดขนาดของเอกสารต้นฉบับจากเอกสารที่วางลงไปโดยเลือกจากขนาดกระดาษที่กำหนดไว้ล่วงหน้าได้

การส่งดีเลย์

ใช้เพื่อส่งเอกสารที่เก็บไว้ในเครื่องในเวลาที่กำหนด

- หมายเหตุ**
- คุณสามารถระบุเวลาได้ในช่วงระหว่าง 00:00 ถึง 23:59 (หรือระหว่าง 1:00 ถึง 12:59PM เมื่อมีการตั้งค่านาฬิกาแบบ 12 ชั่วโมง)
 - คุณไม่สามารถระบุวันได้

1 เลือกแท็บ [ตัวเลือก] จากนั้นเลือก [การส่งดีเลย์]

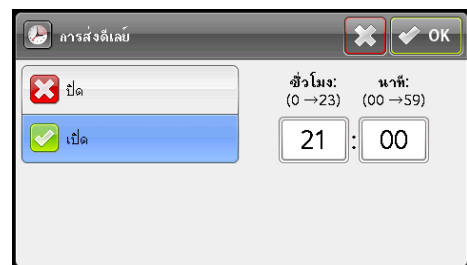


2 เลือก [เปิด]

- หมายเหตุ**
- เลือก [ปิด] เพื่อปิดใช้งานฟังก์ชันนี้



3 ใช้ปุ่มกดตัวเลขเพื่อป้อนเวลา แล้วเลือก [OK]



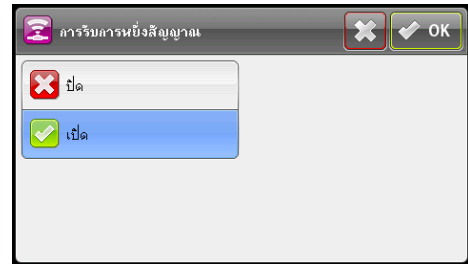
การรับการยืนยัน

คุณสามารถรับแพคเกจจากเครื่องแฟกซ์ระยะไกลได้ ในเวลาที่คุณต้องการ

- 1 เลือกแท็บ [ตัวเลือก] จากนั้นเลือก [การรับการยืนยัน]



- 2 เลือก [เปิด] จากนั้นเลือก [OK]



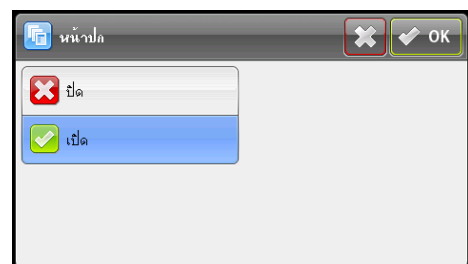
หน้าปก

คุณสามารถแนบใบปะหน้าไปกับแฟกซ์ได้

- 1 เลือกแท็บ [ตัวเลือก] จากนั้นเลือก [หน้าปก]



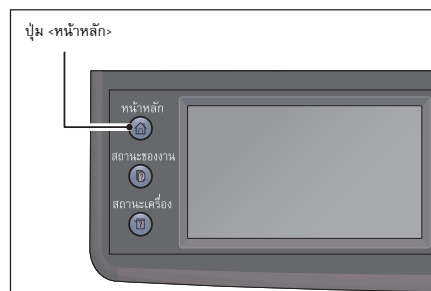
- 2 เลือก [เปิด] จากนั้นเลือก [OK]



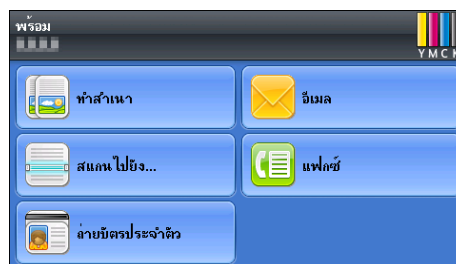
การส่งแฟกซ์ด้วยตนเอง

ในส่วนนี้จะอธิบายถึงวิธีการส่งแฟกซ์ด้วยตนเอง

- 1 ใส่เอกสารเข้าไปในเครื่อง
- 2 กดปุ่ม <หน้าหลัก>



- 3 เลือก [แฟกซ์]



- 4 ปรับความละเอียดของเอกสารให้เหมาะสมกับความต้องการในการแฟกซ์ของคุณ

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "ความละเอียด" (P.96)

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "เข้มขึ้น/จางลง" (P.96)

- 5 เลือก [วางหุ] จากนั้นเลือก [การส่งด้วยตนเอง]

หมายเหตุ • สามารถเลือก [วางหุ] เมื่อตั้งค่า [ขนาดต้นฉบับ] เป็นค่าอื่นที่ไม่ใช่ [อัตโนมัติ]

- 6 ป้อนหมายเลขแฟกซ์ระยะไกลของโดยใช้ปุ่มตัวเลข

คุณยังสามารถเลือกผู้รับโดยใช้หมายเลขโทรต้นหรือสมุดรายชื่อได้

- หมายเหตุ**
- คุณสามารถป้อนหมายเลขแฟกซ์โดยใช้แป้นสิบหมายเลข * และ #
 - การกดปุ่ม <หยุดงานชั่วคราว> ทำให้สามารถป้องกันการหยุดพักในหมายเลขแฟกซ์ได้
 - การป้อน "=" ในหมายเลขแฟกซ์ช่วยให้สามารถตรงจับโทนเสียงการโทรได้
 - การป้อน ":" ช่วยให้สามารถสลับประเภทของการโทรออกจาก แบบหมุน (DP) ไปเป็น แบบกด (PB) ได้

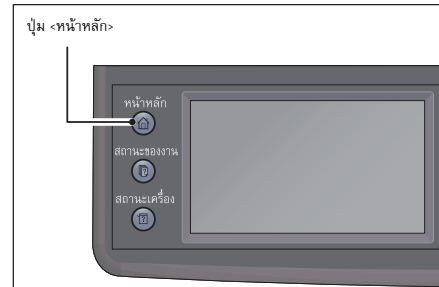
- 7 กดปุ่ม <เริ่ม> เพื่อเริ่มต้นการส่งแฟกซ์

หมายเหตุ • การกดปุ่ม <หยุด> ทำให้คุณสามารถยกเลิกงานแฟกซ์ได้ตลอดเวลาในขณะที่กำลังส่งแฟกซ์

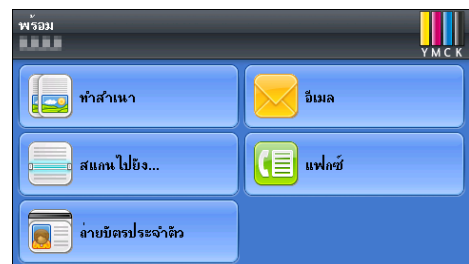
การส่งแฟกซ์แบบหน่วงเวลา

โหมดการเริ่มต้นที่ดีเลิศสามารถใช้ในการบันทึกเอกสารที่สแกนไว้เพื่อส่งในเวลาที่กำหนดได้
เพื่อใช้ประโยชน์จากอัตราค่าโทรทางไกลที่ถูกลงกว่า

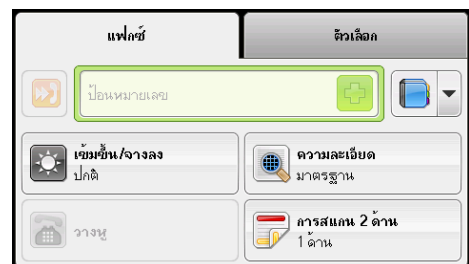
- 1 ใส่เอกสารเข้าไปในเครื่อง
- 2 กดปุ่ม <หน้าหลัก>



- 3 เลือก [แฟกซ์]



- 4 ปรับความละเอียดของเอกสารให้เหมาะสมกับความต้องการในการแฟกซ์ของคุณ
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "ความละเอียด" (P.96)
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "เข้มขึ้น/จางลง" (P.96)



- 5 เลือกแท็บ [ตัวเลือก] จากนั้นเลือก [การส่งดีเลย์]



- 6 เลือก [เปิด]



- 7 ป้อนเวลาเริ่มต้นโดยใช้ปุ่มตัวเลข แล้วเลือก [OK]



- 8 เลือกแท็บ [แฟกซ์]



- 9 ป้อนหมายเลขของผู้รับโดยใช้ปุ่มตัวเลข
คุณยังสามารถใช้หมายเลขโทรส่วนหรือหมายเลขโทรแบบกลุ่มได้ด้วย



- 10 กดปุ่ม <เริ่ม> เพื่อสแกนข้อมูล

เมื่อเปิดใช้งานโหมดการเริ่มต้นที่ดีเครื่องก็จะเก็บเอกสารที่จะแฟกซ์ทั้งหมดไว้ในหน่วยความจำ และส่งไปในเวลาที่กำหนด หลังจากการส่งแฟกซ์โหมดการเริ่มต้นที่ดีเสร็จสมบูรณ์แล้ว ข้อมูลในหน่วยความจำก็จะถูกล้างออก

หมายเหตุ • ถ้าคุณปิดและเปิดเครื่อง เอกสารที่เก็บไว้ก็จะถูกส่งทันทีที่เปิดใช้งานเครื่อง

การส่งแฟกซ์จากโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ (Direct Fax)

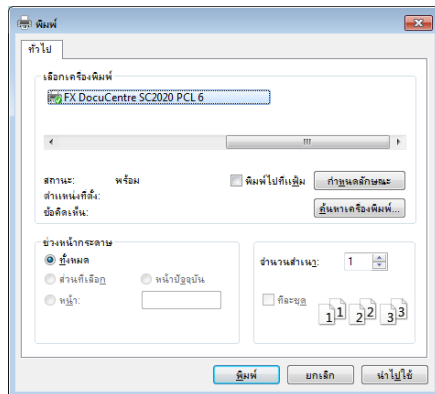
คุณสามารถส่งแฟกซ์จากคอมพิวเตอร์ที่ใช้ระบบปฏิบัติการ Microsoft® Windows® หรือ Mac OS® X ได้โดยใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์

หมายเหตุ

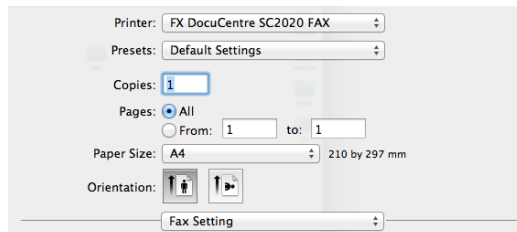
- มีเฉพาะแฟกซ์สีขาวดำเท่านั้นที่สามารถส่งโดยใช้ Direct Fax ได้
- ชื่อของกล่องโต้ตอบและปุ่มอาจจะแตกต่างจากที่ระบุไว้ในขั้นตอนต่อไป ซึ่งขึ้นอยู่กับแอปพลิเคชันที่คุณใช้
- สำหรับ Windows จะมีการติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์สำหรับแฟกซ์ไว้กับโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ PCL 6
- คุณต้องติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์สำหรับแฟกซ์เมื่อต้องการใช้คุณลักษณะนี้กับ Mac OS X เพื่อติดตั้งโปรแกรมควบคุมแฟกซ์ เรียกใช้ Driver CD Kit บน Mac OS X จากนั้นเปิดโฟลเดอร์ [MacOSX] เปิดโฟลเดอร์ [10.5-] โดยขึ้นอยู่กับรุ่นของ Mac OS X ที่คุณใช้งานอยู่ ดับเบิลคลิก [FX DocuCentre SC2020.dmg] จากนั้นทำตามคำแนะนำบนหน้าจอเพื่อติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์สำหรับแฟกซ์

- 1 เปิดไฟล์ที่คุณต้องการส่งด้วยแฟกซ์
- 2 เปิดกล่องโต้ตอบการพิมพ์จากแอปพลิเคชัน จากนั้นเลือกชื่อเครื่องพิมพ์ของคุณ
- 3 คลิก [กำหนดลักษณะ] ใน Windows หรือเลือก [FAX Setting] ใน Mac OS X

สำหรับ Windows:



สำหรับ Mac OS X:

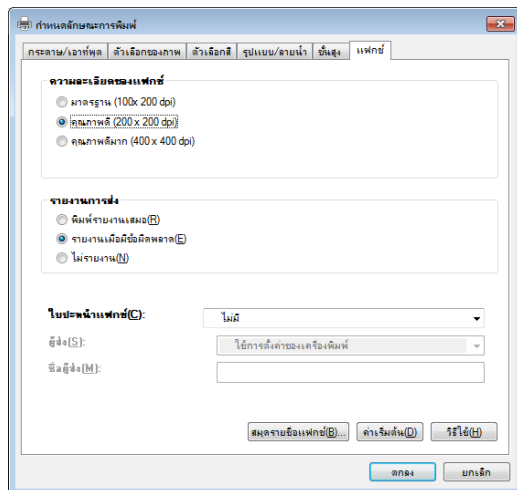


- 4 ระบุการตั้งค่าแฟกซ์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่วิธีใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์

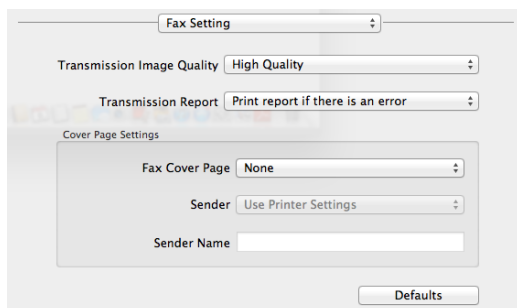
หมายเหตุ

- สำหรับ Windows โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ตั้ง [ประเภทของงาน] เป็น [แฟกซ์]
- การตั้งค่าที่ทำไว้ที่นี่จะมีผลกับงานแฟกซ์เดียวเท่านั้น

สำหรับ Windows:



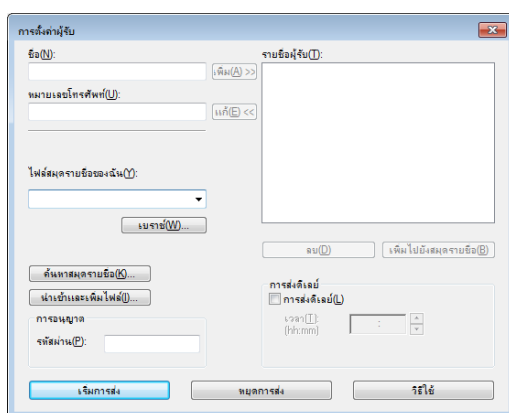
สำหรับ Mac OS X:



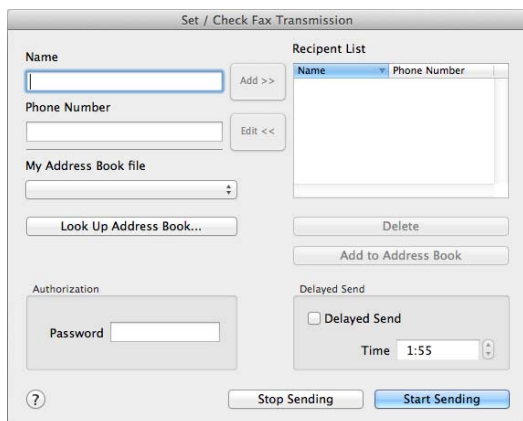
- 5 สำหรับ Windows คลิก [ตกลง] เพื่อปิดกล่องโต้ตอบ [กำหนดลักษณะการพิมพ์] แล้วคลิก [พิมพ์] กล่องโต้ตอบ [การตั้งค่าผู้รับ] จะปรากฏขึ้น

สำหรับ Mac OS X คลิก [พิมพ์] กล่องโต้ตอบ [Set / Check Fax Transmission] จะปรากฏขึ้น

สำหรับ Windows:



สำหรับ Mac OS X:



- 6 ระบุปลายทางสำหรับผู้รับด้วยวิธีใดวิธีหนึ่งดังต่อไปนี้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการระบุปลายทาง ให้ดูที่วิธีใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์

- 1) ป้อนชื่อและหมายเลขแฟกซ์โดยตรง
- 2) เลือกหมายเลขแฟกซ์จากสมุดรายชื่อ

- ดูสมุดรายชื่อ: แสดงรายการของหมายเลขแฟกซ์ที่บันทึกไว้ในไฟล์ที่ระบุไว้สำหรับ [My Address Book file]
- นำเข้าและเพิ่มไฟล์ (Windows เท่านั้น): ช่วยให้คุณสามารถเลือกไฟล์แหล่งที่มา เช่น ไฟล์ CSV ไฟล์ WAB, MAPI หรือเซิร์ฟเวอร์ LDAP (สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับเซิร์ฟเวอร์ LDAP ให้ดู "สมุดรายชื่อเซิร์ฟเวอร์ของแฟกซ์" (P.161))

หมายเหตุ • ใส่ รหัสผ่านใน Windows [รหัสผ่าน] หรือ [Password] ใน Mac OS X ในพื้นที่ [Authorization] ก่อนส่งแฟกซ์ ถ้าบริการแฟกซ์ถูกบล็อกด้วยรหัสผ่าน

การรับแฟกซ์

ส่วนนี้จะอธิบายเกี่ยวกับโหมดการรับแฟกซ์ และวิธีการอื่นในการรับแฟกซ์

เกี่ยวกับโหมดการรับ

หมายเหตุ • ในการใช้โหมด TEL/FAX หรือโหมด Ans/FAX ให้เสียบโทรศัพท์ภายนอกหรือเครื่องตอบรับเข้ากับขั้วต่อ TEL ที่ด้านหลังของเครื่อง

เมื่อหน่วยความจำเต็ม คุณจะไม่สามารถรับแฟกซ์แบบอัตโนมัติได้ ใช้โทรศัพท์ภายนอกเพื่อรับแฟกซ์ด้วยตนเอง

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ “การรับแฟกซ์ด้วยตนเองโดยใช้โทรศัพท์ภายนอก” (P.105)

การบรรจุกระดาษสำหรับรับแฟกซ์

คำแนะนำสำหรับการโหลดกระดาษในถาดกระดาษจะเหมือนกันทั้งหมด ไม่ว่าคุณจะมีแฟกซ์ ส่งแฟกซ์ หรือทำสำเนา ยกเว้นว่าแฟกซ์จะสามารถพิมพ์ได้เฉพาะในกระดาษขนาด Letter, A4 หรือ Legal เท่านั้น

การรับแฟกซ์แบบอัตโนมัติ: โหมดแฟกซ์

เครื่องจะถูกตั้งค่าล่วงหน้าจากโรงงานไว้ที่โหมด FAX

ถ้าคุณได้รับแฟกซ์ เครื่องก็จะเข้าสู่โหมด FAX โดยอัตโนมัติหลังจากระยะเวลาที่กำหนด และทำการรับแฟกซ์

เมื่อต้องการเปลี่ยนช่วงเวลาที่จะเข้าสู่โหมด FAX หลังจากได้รับการโทรเข้า ให้ดูที่ “ค่าเริ่มต้นขาเข้า” (P.152)

การรับแฟกซ์ด้วยตนเองในโหมด TEL

คุณสามารถรับแฟกซ์ได้โดยการยกหูโทรศัพท์ภายนอก แล้วกดรหัสการรับทางไกล (ดูที่ “การรับระยะไกล” (P.155)) หรือโดยการเลือก [การรับด้วยตนเอง] ใน [วางหู] (คุณสามารถได้ยินเสียงหรือเสียงโตนของแฟกซ์จากเครื่องระยะไกล) แล้วกดปุ่ม <เริ่ม>

เครื่องจะเริ่มรับแฟกซ์และกลับไปยังโหมดพร้อมใช้งานเมื่อรับเรียบร้อยแล้ว

การรับแฟกซ์ด้วยตนเองในโหมด TEL/FAX หรือโหมด Ans/FAX

ในการใช้โหมด TEL/FAX หรือโหมด Ans/FAX คุณต้องเสียบโทรศัพท์ภายนอกเข้ากับขั้วต่อ TEL ที่ด้านหลังของเครื่อง

ถ้าผู้โทรฝากข้อความไว้ เครื่องตอบรับก็จะเก็บข้อความไว้ตามปกติ ถ้าเครื่องได้ยินเสียงสัญญาณแฟกซ์ในสาย ก็จะเริ่มรับแฟกซ์โดยอัตโนมัติ

หมายเหตุ • หากคุณตั้งค่าเครื่องให้เป็นโหมด Ans/FAX และเครื่องตอบรับของคุณปิดอยู่ หรือเครื่องตอบรับไม่มีการเชื่อมต่อกับเครื่อง เครื่องก็จะเข้าสู่โหมด FAX โดยอัตโนมัติหลังจากถึงเวลาที่กำหนดไว้ล่วงหน้า

การรับแฟกซ์ด้วยตนเองโดยใช้โทรศัพท์ภายนอก

คุณลักษณะนี้ทำงานได้ดีที่สุด เมื่อคุณใช้โทรศัพท์ภายนอกที่เชื่อมต่อกับขั้วต่อ TEL ที่ด้านหลังของเครื่อง

คุณสามารถรับแฟกซ์จากคนที่คุณกำลังคุยด้วยในสายโทรศัพท์ภายนอกโดยไม่ต้องไปที่เครื่อง

เมื่อคุณได้รับสายบนโทรศัพท์ภายนอกและได้ยินเสียงสัญญาณแฟกซ์ ให้กดปุ่มสองหลักบนโทรศัพท์ภายนอก หรือเลือก [การรับด้วยตนเอง] ใน [วางหู] จากนั้นกด ปุ่ม <เริ่ม>

เครื่องจะรับเอกสาร

ค่อยๆ กดปุ่มตามลำดับ ถ้าคุณยังคงได้ยินเสียงสัญญาณแฟกซ์จากเครื่องระยะไกลอยู่ ให้ลองกดปุ่มสองหลักอีกครั้ง

รหัสการรับระยะไกลถูกตั้งค่ามาจากโรงงานไว้ที่ [ปิด] คุณสามารถเปลี่ยนตัวเลขสองหลักตามสิ่งที่คุณเลือกได้

สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับการเปลี่ยนรหัส ให้ดูที่ “การรับระยะไกล” (P.155)

หมายเหตุ • ตั้งค่าระบบการโทรของโทรศัพท์ภายนอกของคุณไว้ที่ DTMF

การรับแฟกซ์โดยใช้โหมด DRPD

การตรวจจับรูปแบบของเสียงเรียกเข้าที่ไม่ซ้ำ กัน (DRPD)

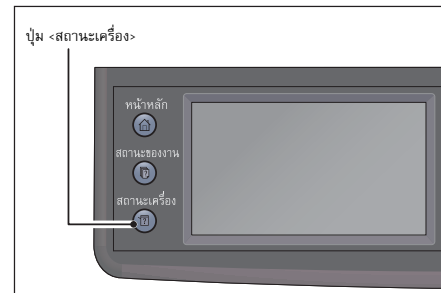
เป็นบริการของบริษัทโทรศัพท์ซึ่งทำให้ผู้ใช้สามารถใช้สายโทรศัพท์สายเดียวในการตอบหมายเลขโทรศัพท์ต่างๆ ได้จำนวนมาก

หมายเลขใดๆ ซึ่งผู้อื่นใช้โทรหาคุณจะถูกระบุโดยรูปแบบเสียงเรียกเข้าที่แตกต่างกัน ซึ่งจะประกอบด้วยชุดต่างๆ ของเสียงเรียกเข้าทั้งยาวและสั้น

ก่อนการใช้ตัวเลือก DRPD จะต้องติดตั้งบริการเสียงเรียกเข้าที่ไม่ซ้ำ กันบนสายโทรศัพท์โดยบริษัทโทรศัพท์ก่อน เมื่อต้องการตั้งค่า DRPD คุณจะต้องใช้สายโทรศัพท์อื่นในที่ตั้งของคุณ หรือมีคนช่วยกดหมายเลขแฟกซ์ของคุณจากภายนอก

การตั้งค่า DRPD:

- 1 กดปุ่ม <สถานะเครื่อง>



- 2 เลือกแท็บ [เครื่องมือ] จากนั้นเลือก [การตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ]



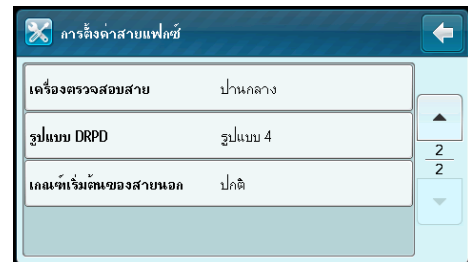
- 3 เลือก [การตั้งค่าแฟกซ์]



- 4 เลือก [การตั้งค่าสายแฟกซ์]



- 5 เลือก [▼] จนกว่า [รูปแบบ DRPD] จะปรากฏขึ้น แล้วเลือก [รูปแบบ DRPD]



- 6 เลือกรูปแบบที่ต้องการ แล้วเลือก [OK]



- 7 รีบูตเครื่องด้วยการปิดเครื่อง แล้วเปิดใหม่อีกครั้ง

การรับแฟกซ์ในหน่วยความจำ

เนื่องจากเครื่องเป็นอุปกรณ์ที่ทำงานได้หลายอย่างพร้อมกัน จึงสามารถรับแฟกซ์ได้ในขณะที่คุณกำลังทำสำเนาหรือพิมพ์อยู่
ถ้าคุณได้รับแฟกซ์ในขณะที่คุณกำลังทำสำเนา พิมพ์ หรือกระดาษหรือหมึกกำลังหมด เครื่องก็จะจัดเก็บแฟกซ์ที่เข้ามาไว้ในหน่วยความจำ
เครื่องจะพิมพ์แฟกซ์โดยอัตโนมัติทันทีที่คุณเสร็จสิ้น การทำสำเนา พิมพ์ หรือใส่ตลับหมึกใหม่แล้ว

วิธีอื่นๆ ในการแฟกซ์

ในส่วนนี้จะอธิบายถึงวิธีการใช้โหมดการรับที่ปลอดภัย เครื่องตอบรับ และโมเด็มคอมพิวเตอร์

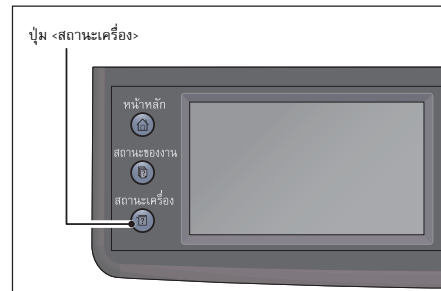
การใช้ โหมดการรับที่ปลอดภัย

คุณอาจต้องการป้องกันไม่ให้ผู้อื่นเข้าถึงแฟกซ์ที่คุณได้รับโดยไม่ได้รับอนุญาต คุณสามารถเปิดโหมดแฟกซ์อย่างปลอดภัยโดยใช้ตัวเลือก [รับแบบปลอดภัย] เพื่อจำกัดการพิมพ์แฟกซ์ทั้งหมดที่ได้รับเมื่อไม่มีผู้ใช้เครื่อง โหมดการรับอย่างปลอดภัย แฟกซ์ที่เข้ามาทั้งหมดจะอยู่ในหน่วยความจำ เมื่อโหมดปิดการทำงาน แฟกซ์ใดๆ ที่ถูกเก็บไว้ก็จะถูกพิมพ์ออกมา

หมายเหตุ • ก่อนดำเนินการ ให้ตรวจสอบว่า [การล็อกแผง] ถูกเปิดใช้งานแล้ว

เมื่อต้องการเปิดใช้โหมดการรับอย่างปลอดภัย:

- 1 กดปุ่ม <สถานะเครื่อง>



- 2 เลือกแท็บ [เครื่องมือ] จากนั้นเลือก [การตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ]



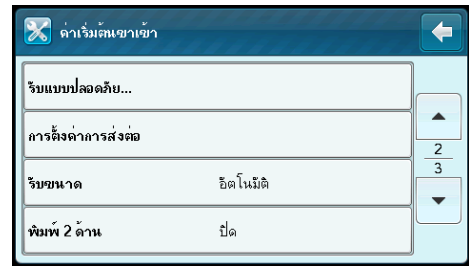
- 3 เลือก [การตั้งค่าแฟกซ์]



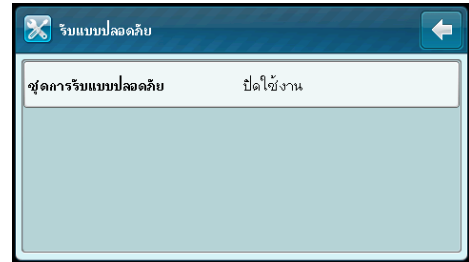
- 4 เลือก [ค่าเริ่มต้นเข้า]



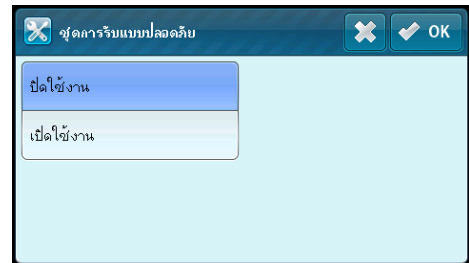
5 เลือก [รับแบบป้อนดักย]



6 เลือก [ชุดการรับแบบป้อนดักย]



7 เลือก [เปิดใช้งาน] จากนั้นเลือก [OK]

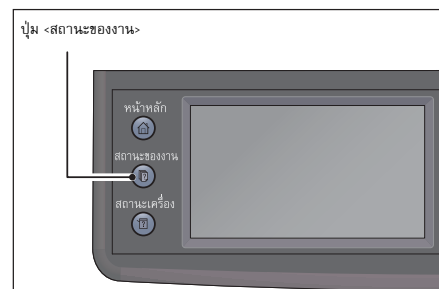


- 8 ป้อนรหัสผ่านหลักโดยใช้ปุ่มตัวเลข จากนั้นเลือก [OK]
 เพื่อกลับไประดับบนสุดของเมนูระบบ กดปุ่ม <รีเซ็ต>
 เมื่อได้รับแฟกซ์ในโหมดการรับอย่างป้อนดักย
 เครื่องก็จะจัดเก็บลงในหน่วยความจำ และหน้าจอ [งานปัจจุบัน] ก็จะแสดง
 [รับแบบป้อนดักย] เพื่อแจ้งให้คุณทราบว่าแฟกซ์ที่เก็บไว้



เมื่อต้องการพิมพ์เอกสารที่ได้รับ:

1 กดปุ่ม <สถานะของงาน>



2 เลือก [การรับแฟกซ์แบบป้อนดักย]

3 ป้อนรหัสผ่าน จากนั้นเลือก [OK]

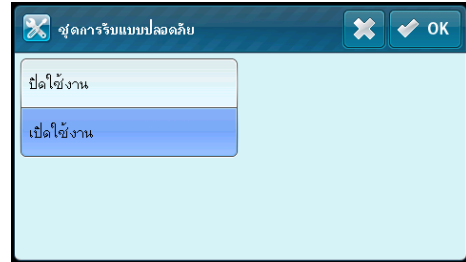
แฟกซ์ที่เก็บไว้ในหน่วยความจำจะถูกพิมพ์ออกมา

เมื่อต้องการปิดใช้โหมดการรับอย่างปลอดภัย:

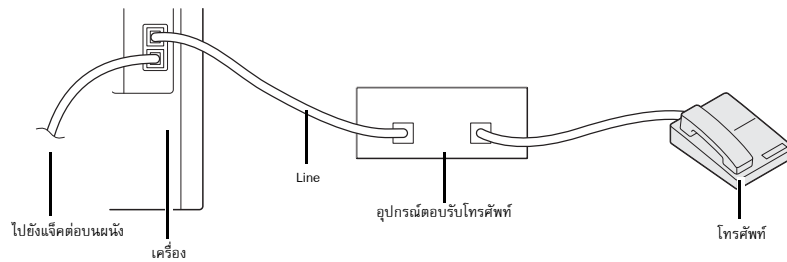
- 1 เข้าไปที่เมนู [ชุดการรับแบบปลอดภัย] โดยทำตามขั้นตอน 1 ถึง 6 ใน "เมื่อต้องการเปิดใช้โหมดการรับอย่างปลอดภัย:" (P.108):



- 2 เลือก [ปิดใช้งาน] จากนั้นเลือก [OK] เพื่อกลับไประดับบนสุดของเมนูระบบ กดปุ่ม <รีเซ็ต>



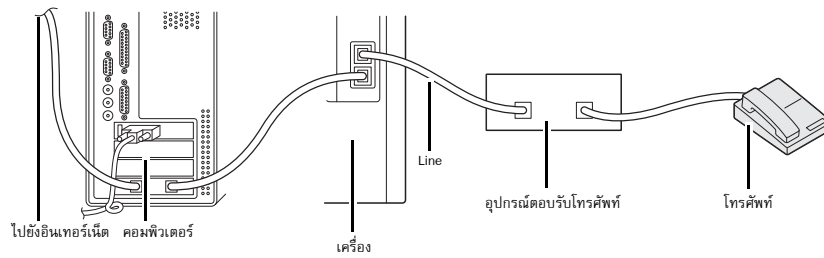
การใช้ การรับแฟกซ์:เครื่องตอบรับ



คุณสามารถเชื่อมต่ออุปกรณ์ตอบรับโทรศัพท์ (Telephone Answering Device - TAD) กับด้านหลังของตัวเครื่องได้โดยตรงตามที่แสดงไว้ด้านบน

- ตั้งค่าเครื่องไปที่ [โหมด Ans/FAX] และ ตั้งค่า [รับอัตโนมัติ Ans/Fax] เพื่อระบุเวลาสำหรับ TAD
- เมื่อ TAD รับสายแล้ว เครื่องก็จะตรวจสอบและใช้สายถ้าได้รับสัญญาณแฟกซ์แล้ว จากนั้นจะเริ่มรับแฟกซ์
- หากอุปกรณ์ตอบรับปิดอยู่ เครื่องก็จะเข้าสู่โหมด FAX โดยอัตโนมัติหลังจากที่เสียงเรียกเข้าดังตามช่วงเวลาที่กำหนดไว้ล่วงหน้า
- หากคุณตอบรับสายและได้ยินสัญญาณแฟกซ์ เครื่องจะรับสายแฟกซ์ให้คุณ
 - เลือก [การรับด้วยตนเอง] ใน [วางหู] (คุณสามารถได้ยินเสียงหรือสัญญาณของแฟกซ์จากเครื่องระยะไกล) แล้วกดปุ่ม <เริ่ม> และวางสายของเครื่องรับ
 - หรือ
 - กดรหัสการรับระยะไกลสองหลัก และวางสายของเครื่องรับ

การใช้ โมเด็มคอมพิวเตอร์



ถ้าคุณต้องการใช้โมเด็มคอมพิวเตอร์ของคุณสำหรับการส่งแฟกซ์หรือการเชื่อมต่ออินเทอร์เน็ตผ่านสายโทรศัพท์ ให้เชื่อมต่อโมเด็มคอมพิวเตอร์กับ TAD โดยตรงที่ด้านหลังของตัวเครื่อง ดังที่แสดงไว้ข้างต้น

- ตั้งค่าเครื่องไปที่ [โหมด Ans/FAX] และ ตั้งค่า [รับอัตโนมัติ Ans/Fax] เพื่อระบุเวลาสำหรับ TAD
- ปิดคุณลักษณะการรับแฟกซ์ของโมเด็มคอมพิวเตอร์
- อย่าใช้โมเด็มคอมพิวเตอร์หากเครื่องกำลังส่งหรือรับแฟกซ์อยู่
- ทำตามคำแนะนำที่มาพร้อมกับโมเด็มคอมพิวเตอร์ของคุณและแอปพลิเคชันแฟกซ์ เพื่อส่งแฟกซ์ผ่านโมเด็มคอมพิวเตอร์

รายงานกิจกรรมแฟกซ์

Fax Activity Report จะทำให้คุณตรวจสอบได้ว่า การดำเนินการส่งและรับแฟกซ์เป็นไปตามปกติหรือไม่ สำหรับการส่งหรือรับแฟกซ์แต่ละครั้ง รายงานเหล่านี้จะบันทึกข้อมูลผู้ส่งหรือผู้รับและผล/สถานะการส่งไว้สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการพิมพ์รายงานการใช้แฟกซ์ ใหดูที่ “การพิมพ์รายงาน/รายการ” (P.204).

รายการ		คำอธิบาย
Sent	No.	หมายเลขผลิตภัณฑ์ของแฟกซ์ที่ออกแต่ละรายการ
	Job#	หมายเลขเอกสารที่จะแนบท้ายเข้าไปโดยอัตโนมัติเมื่อได้รับงานแฟกซ์
	Remote Terminal	ข้อมูลผู้ส่งตามลำดับความสำคัญดังต่อไปนี้: 1. ชื่อที่ลงทะเบียนในหมายเลขโทรด่วน (เฉพาะในกรณีที่ผู้รับมีหมายเลขโทรด่วนที่ลงทะเบียนไว้) 2. หมายเลขโทรศัพท์ที่ใช้เมื่อมีการโทรออกด้วยตัวเลขทั้งหมด 3. ID ระยะไกล 4. โหมดการสื่อสาร ID ระยะไกลคือ หมายเลขโทรศัพท์ที่ผู้รับส่งมาให้
	Start Time	เวลาที่เริ่มส่ง สำหรับแฟกซ์แบบกระจายข้อมูล จะหมายถึงเวลาที่การส่งครั้งแรกเริ่มต้นขึ้น
	Dura.	ระยะเวลาที่จำเป็นต้องใช้นับตั้งแต่เริ่มต้นจนกระทั่งสิ้นสุดการส่ง สำหรับแฟกซ์แบบกระจายข้อมูล ระยะเวลานี้หมายถึงเวลารวมในการส่งสำหรับผู้รับทั้งหมด
	Pages	จำนวนหน้าที่ส่ง จำนวนทางด้านซ้ายของเครื่องหมายทับ (/) เป็นจำนวนหน้าที่ส่งตามปกติ จำนวนทางด้านขวาของเครื่องหมายทับ (/) เป็นจำนวนรวมของหน้าที่สแกนแล้ว ค่านี้จะเว้นว่างไว้สำหรับแฟกซ์แบบกระจายข้อมูล
	Mode	โหมดที่ใช้สำหรับการรับส่ง G3, SG3, ECM, *G3, *SG3, *ECM (เครื่องหมายดอกจันระบุว่าข้อมูลที่ได้รับส่งถูกแปลงเป็นขาวดำ) หรือว่างเปล่า (ไม่มีข้อมูล)
	Contents	เนื้อหาในการส่ง Resend (แฟกซ์ที่ส่งแล้ว), Broadcast (การเผยแพร่แฟกซ์), Forward (แฟกซ์ที่ส่งต่อ) หรือว่างเปล่า (การส่งปกติ)
	Result	ผลการส่ง Done (จบลงปกติ), Busy (สายผู้รับไม่ว่างหรือเกินจำนวนครั้งของการโทรซ้ำ), Auto Resend (งานถูกตั้งค่าเป็นส่งซ้ำ และจำนวนการส่งซ้ำอยู่ภายในกำหนด), Cancelled (งานถูกยกเลิก), Conf. Partner (ปลายทางไม่สามารถรับงาน), Send Again (จำนวนการส่งซ้ำเกินกำหนด), XXX-XXX (ข้อผิดพลาดในการสื่อสาร) • "Cancelled" หมายความว่าผู้ใช้ได้ยกเลิกงานนั้นแล้ว • "XXX-XXX" คือ รหัสข้อผิดพลาด
	Total	จำนวนหน้าที่ทั้งหมดที่ส่ง
Received	No.	หมายเลขลำดับของแฟกซ์ที่เข้าแต่ละรายการ
	Job#	หมายเลขเอกสารที่จะแนบท้ายเข้าไปโดยอัตโนมัติเมื่อได้รับงานแฟกซ์
	Remote Terminal	ข้อมูลผู้ส่งตามลำดับความสำคัญดังต่อไปนี้: 1. ID ระยะไกล 2. โหมดการสื่อสาร ID ระยะไกลเป็นหมายเลขโทรศัพท์ของผู้ส่ง
	Start Time	เวลาที่ได้รับแฟกซ์เข้า
	Dura.	ระยะเวลาที่ต้องใช้ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุดการส่ง
	Pages	จำนวนหน้าที่ได้รับ

รายการ		คำอธิบาย
Received	Mode	โหมดที่ใช้สำหรับการรับส่ง G3, SG3, ECM, *G3, *SG3, *ECM (เครื่องหมายดอกจันระบุข้อมูลที่ได้รับถูกแปลงเป็นขาวดำ) หรือว่างเปล่า (ไม่มีข้อมูล)
	Contents	เนื้อหาในการส่ง การโพลล์ (การโพลล์ระยะไกลขาเข้า) ส่งต่อ (ส่งต่อแฟกซ์) [blank] (การส่งปกติ)
	Result	ผลการส่ง Done (จบลงปกติ), Print Queue (งานที่ได้รับปกติจะไม่ถูกพิมพ์), Deleted (งานที่ได้รับปกติจะถูกลบออกก่อนการพิมพ์), Cancelled (ผู้ใช้ยกเลิกงาน), Receive Again (ข้อผิดพลาดในการรับ), Fwd Wait (งานกำลังรอที่จะส่งต่อ), Fwd Doing (งานกำลังถูกส่งต่อ), Fwd Done (ส่งต่องานเรียบร้อยแล้ว), XXX-XXX (ข้อผิดพลาดการรับส่ง) • "XXX-XXX" คือ รหัสข้อผิดพลาด
	Total	จำนวนหน้าทั้งหมดที่รับ

7 สแกน

บทนี้อธิบายฟังก์ชันการพิมพ์

• ขั้นตอนการสแกน	116
• การสแกนไปยังคอมพิวเตอร์.....	119
• การใช้เครื่องสแกนบนเครือข่าย.....	123
• การส่งอีเมลที่มีภาพจากการสแกน.....	131
• การทำงานระหว่างการสแกน.....	134
• การตั้งค่าเครื่องสแกนขั้นสูง.....	135

ขั้นตอนการสแกน

ส่วนนี้จะอธิบายลำดับงานขั้นพื้นฐานในการใช้งานการสแกน ซึ่งรวมถึงการใส่เอกสารเข้าไปในเครื่องและการตั้งค่าขั้นสูง

การวางเอกสารต้นฉบับ

การโหลดต้นฉบับเอกสารมีสองวิธีดังต่อไปนี้:

■ ตัวป้อนเอกสาร

- แผ่นเดียว
- หลายแผ่น

■ กระดาษวางเอกสาร

- แผ่นเดียว
- เอกสารเข้าเล่ม เช่น หนังสือ

ตัวป้อนเอกสาร

■ ขนาดเอกสารที่รองรับ

คุณสามารถใส่กระดาษขนาดมาตรฐานลงในตัวป้อนเอกสารได้

เมื่อวางเอกสารบนตัวป้อนเอกสาร เครื่องจะตรวจจับขนาดเอกสารโดยอัตโนมัติ เอกสารขนาดมาตรฐานต่อไปนี้จะถูกตรวจจับโดยอัตโนมัติ A3□, B4□, A4□, A4□, B5□, B5□*, A5□, 11 x 17 นิ้ว□, 8.5 x 14 นิ้ว□*, 8.5 x 13 นิ้ว□*, 8.5 x 11 นิ้ว□, 8.5 x 11 นิ้ว□, 8K□, 16K□ และ 16K□*

หมายเหตุ

- สามารถตรวจพบขนาดเอกสารที่มีเครื่องหมายดอกจันโดยอัตโนมัติโดยขึ้นกับการตั้งค่า คุณสามารถเลือกขนาดของเอกสารอื่นๆ ขนาดใดขนาดหนึ่งดังต่อไปนี้ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดู "ตรวจพบขนาดต้นฉบับ" (P.158)
 - B5 (ค่าเริ่มต้น) หรือ 16K
 - 8.5 x 14" (ค่าเริ่มต้น) หรือ 8.5 x 13"
- เมื่อใส่เอกสารซึ่งประกอบด้วยหน้าที่มีขนาดแตกต่างกันเข้าไปในเครื่อง เครื่องจะใช้เอกสารที่มีขนาดใหญ่สุดในการสแกนเอกสาร
- เมื่อใส่เอกสารต้นฉบับ 2 ด้านลงในตัวป้อนเอกสาร โปรดตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ตั้ง [การสแกน 2 ด้าน] ไว้ถูกต้องแล้ว หากไม่ระบุและจำเป็นต้องแก้ไขการวางแนวที่สแกน ให้หมุนบนคอมพิวเตอร์ของคุณ
- สำหรับการสแกนไปยังแอปพลิเคชันบนคลาวด์ ขนาดเอกสารจะไม่ถูกตรวจพบโดยอัตโนมัติ ระบุขนาดเอกสารด้วยตนเอง

■ ขนาดเอกสารที่เลือกได้ในโปรแกรมควบคุมการสแกน

A3 (297 x 420 มม.), A4 (210 x 297 มม.), A5 (148 x 210 มม.), B4 (257 x 364 มม.), B5 (182 x 257 มม.), 8.5 x 11", 8.5 x 14", 11 x 17", 7.25 x 10.5" และกำหนดเอง

■ ชนิดของกระดาษที่รองรับ (น้ำหนัก)

เอกสารที่มีน้ำหนักตั้งแต่ 38-128 แกรม (50-128 แกรมสำหรับเอกสาร 2 หน้า) สามารถวางไว้ในตัวป้อนเอกสารและสแกนได้ ตัวป้อนเอกสารสามารถรองรับจำนวนแผ่นกระดาษได้ดังต่อไปนี้

ชนิดของเอกสาร (แกรม)	จำนวนแผ่น
กระดาษบาง (38-80 แกรม)	110 แผ่น
กระดาษหนา (81-128 แกรม)	75 แผ่น

สิ่งสำคัญ

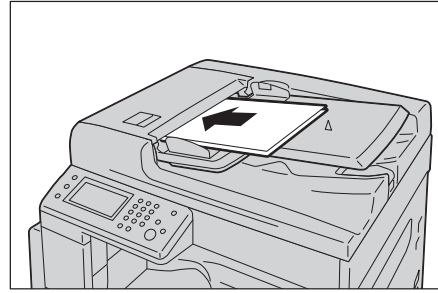
- เพื่อเป็นการหลีกเลี่ยงกระดาษติด ให้ใช้กระดาษวางเอกสารสำหรับเอกสารที่มีหลายขนาดปนกัน มีรอยพับ มีรอยย่น เป็นเอกสารตัดปะ กระดาษที่มีฉนวน หรือกระดาษแบบแผ่นรองคาร์บอน หากคุณสามารถทำให้เอกสารที่มีฉนวนนั้นกลายเป็นแผ่นเรียบได้ คุณจะสามารถใช้เอกสารนั้นได้

ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อวางเอกสารลงในตัวป้อนเอกสาร

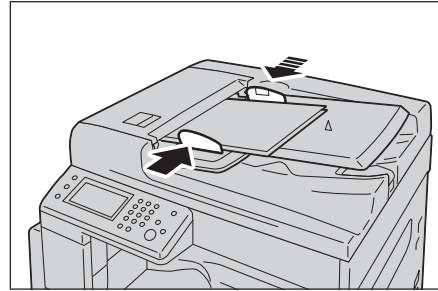
คุณสามารถวางกระดาษแผ่นเดียวหรือหลายแผ่นได้

- 1 ดึงคลิปหนีบหรือลวดเย็บกระดาษออกจากเอกสารก่อนที่จะใส่ลงในตัวป้อนเอกสาร

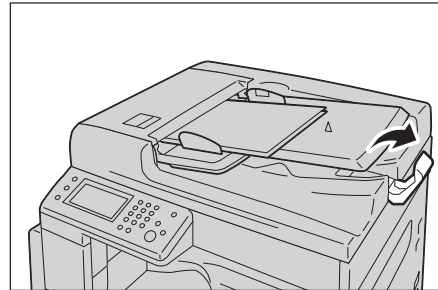
- 2 ใส่เอกสารเข้าไปตรงกลางของตัวป้อนเอกสาร โดยให้ด้านที่จะสแกน (หรือด้านหน้าของเอกสารที่มี 2 ด้าน) หายขึ้น



- 3 จัดตัวนำเอกสารให้ตรงกับแต่ละด้านของเอกสาร



- 4 เปิดตัวนำเอกสาร



กระจกวางเอกสารต้นฉบับ

■ ขนาดเอกสารที่รองรับการตรวจจับอัตโนมัติ

เครื่องจะตรวจจับขนาดเอกสารโดยอัตโนมัติเมื่อตั้งค่า [ขนาดต้นฉบับ] ให้เป็น [Auto]

ระบบจะตรวจหาเอกสารที่มีขนาดมาตรฐานดังต่อไปนี้โดยอัตโนมัติ: A3□, B4□, A4□, A4□, B5□, B5□, A5□, 11 x 17"□, 8.5 x 11"□, 8K□, 16K□ และ 16K□

■ ขนาดเอกสารต้นฉบับที่รองรับ

คุณสามารถเลือกขนาดของเอกสารขนาดใดขนาดหนึ่งดังต่อไปนี้จาก [ขนาดต้นฉบับ]

A3□, B4□, A4□, A4□, B5□, B5□, A5□, 11 x 17 นิ้ว□, 8.5 x 14 นิ้ว□, 8.5 x 13 นิ้ว□, 8.5 x 11 นิ้ว□, 8.5 x 11 นิ้ว□, 8K□, 16K□ และ 16K□

หมายเหตุ

- เมื่อตั้งค่า [ขนาดต้นฉบับ] เป็น [Auto]

หน้าจอข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นหากคุณวางเอกสารต้นฉบับที่ไม่ใช่ขนาดมาตรฐานลงบนกระจกวางเอกสารต้นฉบับ ในกรณีเช่นนี้ ให้เลือกขนาดเอกสารด้วยตนเองโดยเลือก [ขนาดต้นฉบับ] จากรายการเมนู งานพิมพ์อาจจะมีขนาดใหญ่เกินไปสำหรับกระดาษนั้นหรืออาจมีเงาที่ขอบกระดาษได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดเอกสารที่เลือก

■ ขนาดเอกสารที่เลือกได้ในโปรแกรมควบคุมการสแกน

A3 (297 x 420 มม.), A4 (210 x 297 มม.), A5 (148 x 210 มม.), B4 (257 x 364 มม.), B5 (182 x 257 มม.), 8.5 x 11", 8.5 x 14", 11 x 17", 7.25 x 10.5" และกำหนดเอง



ข้อควรระวัง

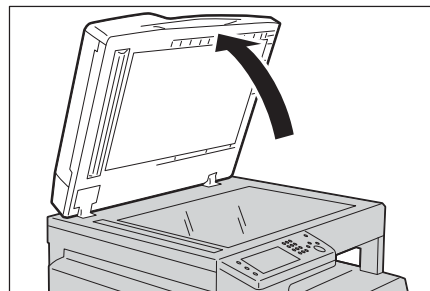
ห้ามออกแรงกดเอกสารที่หนาเกินไปบนกระจกวางต้นฉบับ อาจทำให้กระจกวางต้นฉบับแตกได้ และเป็นเหตุทำให้บาดเจ็บ

ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อวางเอกสารลงบนกระจกวางเอกสารต้นฉบับ

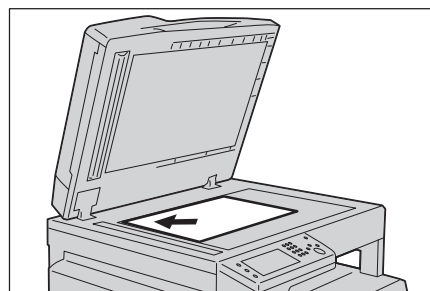
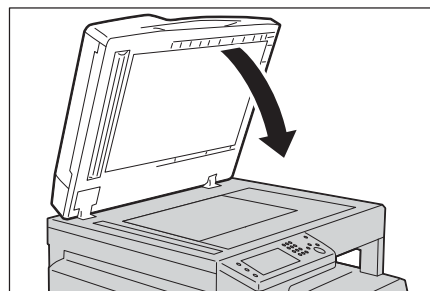
คุณสามารถวางเอกสารแผ่นเดียวหรือเอกสารที่เข้าเล่ม เช่น หนังสือ ลงบนกระจกวางเอกสารต้นฉบับได้

1 เปิดฝาครอบกระจกวางเอกสาร

- สิ่งสำคัญ**
- เมื่อใช้ฝาครอบกระจกวางเอกสาร ให้ปิดฝาครอบกระจกวางเอกสาร หลังจากทำการสแกนเสร็จสิ้น



2 วางเอกสารในลักษณะคว่ำหน้าลง และจัดแนวเอกสารนั้นให้อัดมุมซ้ายบนของกระจกวางเอกสาร

**3** ปิดฝาครอบกระจกวางเอกสาร**การใช้คุณลักษณะการสแกน**

คุณสามารถเลือกคุณลักษณะการสแกนได้จากรายการดังต่อไปนี้

ฟังก์ชันการสแกน	ดูที่หน้า
การสแกนไปยังคอมพิวเตอร์	P.119
การใช้เครื่องสแกนบนเครือข่าย	P.123
ส่งอีเมลที่มีภาพจากการสแกน	P.131

หมายเหตุ

- ชื่อไฟล์ของข้อมูลที่สแกนจะแสดงในรูปแบบ [YYMMDDHHMMSS.extension] โดยที่ YY = ปี (เลข 4 หลัก), MM = เดือน (เลข 2 หลัก), DD = วัน (เลข 2 หลัก), HH = ชั่วโมง (เลข 2 หลัก), MM = นาที (เลข 2 หลัก) และ SS = วินาที (เลข 2 หลัก)

การสแกนไปยังคอมพิวเตอร์

ในส่วนนี้จะอธิบายถึงวิธีการสแกนเอกสารไปยังคอมพิวเตอร์

การสแกน จากแผงควบคุม – WSD Scan

ถ้าเครื่องเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์ผ่านเครือข่ายโดยใช้ WSD (Web Services on Devices) คุณสามารถใช้ฟังก์ชัน WSD Scan เพื่อส่งภาพที่สแกนไปยังคอมพิวเตอร์ได้

ขั้นตอนต่อไปนี้จะใช้ Windows 7 เป็นตัวอย่าง

- หมายเหตุ**
- เมื่อต้องการใช้ WSD Scan คุณจำเป็นต้องตั้งค่าการเชื่อมต่อโดยใช้ WSD
 - รองรับ WSD* เฉพาะบน Windows Vista®, Windows 7 และ Windows 8
- * : WSD ย่อมาจาก Web Services on Devices (การบริการเว็บบนอุปกรณ์)

การตั้งค่าเครื่องพิมพ์สำหรับ WSD Scan

ตั้งค่าเครื่องและคอมพิวเตอร์สำหรับการเชื่อมต่อโดยใช้ WSD

■ การตรวจสอบการตั้งค่าของเครื่องพิมพ์

เมื่อต้องการใช้ฟังก์ชัน WSD Scan จะต้องตั้งค่า [การสแกน WSD] ไว้ที่ [เปิดใช้งาน] สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่“โปรโตคอล” (P.149)

■ การตั้งค่าคอมพิวเตอร์

หมายเหตุ

- สำหรับ Windows 8 คอมพิวเตอร์จะเชื่อมต่อกับเครื่องโดยอัตโนมัติโดยใช้ WSD ไม่จำเป็นต้องติดตั้งเครื่องด้วยตนเอง

- สำหรับ Windows 7:

- คลิก [เริ่ม] > [คอมพิวเตอร์] > [เครือข่าย]
 - คลิกขวาที่ไอคอนสำหรับเครื่อง จากนั้นคลิก [ติดตั้ง]
- เครื่องจะเชื่อมต่อโดยใช้ WSD
- สำหรับ Windows Vista:
- คลิก [เริ่ม] > [เครือข่าย]
 - คลิกขวาที่ไอคอนสำหรับเครื่อง จากนั้นคลิก [ติดตั้ง]
 - คลิก [ทำต่อ]
- เครื่องจะเชื่อมต่อโดยใช้ WSD

ขั้นตอนสำหรับ WSD Scan

- ใส่เอกสารเข้าไปในเครื่อง
- กดปุ่ม <หน้าหลัก>
- เลือก [สแกน ไปยัง]
- เลือก [WSD]
- เลือก [▼] จงกว่าคอมพิวเตอร์ที่คุณต้องการส่งงานสแกนจะปรากฏขึ้น แล้วเลือกคอมพิวเตอร์นั้น
- เลือก [เหตุการณ์] และระบุชนิดของการสแกน เช่น [สแกน] และ [สแกนไปยังอีเมล]
- กดปุ่ม <เริ่ม> เพื่อเริ่มต้นการส่งไฟล์ที่สแกน

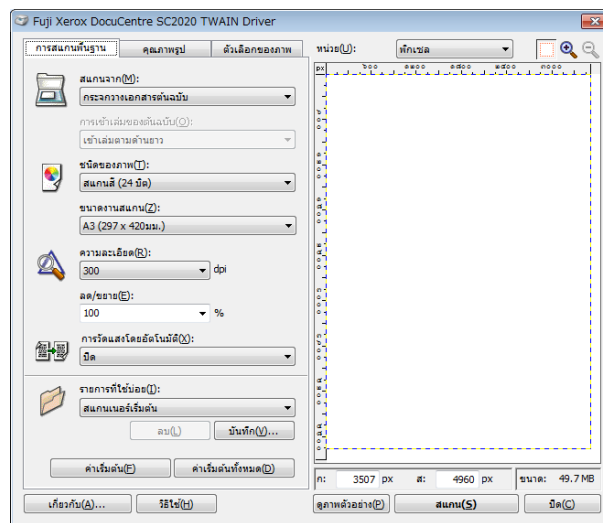
การสแกนโดยใช้ โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ TWAIN

เครื่องนี้รองรับโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ TWAIN สำหรับการสแกนภาพ ขั้นตอนต่อไปนี้จะใช้ Windows 7 เป็นตัวอย่าง กระบวนการจะแตกต่างออกไปโดยขึ้นกับระบบปฏิบัติการและรุ่นของ Microsoft Office

หมายเหตุ • ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเชื่อมต่อเครื่องกับคอมพิวเตอร์ผ่านทางสาย USB

ขั้นตอนในการสแกนภาพต่อไปนี้จะใช้ Clip Organizer เป็นตัวอย่าง

- 1 ใส่เอกสารเข้าไปในเครื่อง
 - 2 คลิก [เริ่ม] > [โปรแกรมทั้งหมด] > [Microsoft Office] > [เครื่องมือ Microsoft Office 2010] > [Microsoft Clip Organizer]
 - 3 คลิก [เพิ่ม] > [เพิ่มคลิปลงใน Organizer] > [จากสแกนเนอร์หรือกล้อง]
 - 4 ในกล่องโต้ตอบ [แทรกรูปภาพจากสแกนเนอร์หรือกล้อง] ภายใต้ [อุปกรณ์] ให้เลือกอุปกรณ์ของคุณ
 - 5 คลิก [แทรกแบบกำหนดเอง]
 - 6 เลือกการตั้งค่าการสแกนของคุณ และคลิก [ดูภาพตัวอย่าง] เพื่อแสดงภาพตัวอย่าง
- หมายเหตุ**
- [ดูภาพตัวอย่าง] จะเป็นสีเทาและปิดใช้งานเมื่อคุณเลือก [ตัวป้อนเอกสาร] จาก [สแกนจาก]
 - ภาพประกอบอาจแตกต่างกันไปตามระบบปฏิบัติการที่แตกต่างกัน



- 7 เลือกคุณสมบัติที่ต้องการจาก [คุณภาพรูป] และแท็บ [ตัวเลือกของภาพ]
 - 8 คลิก [สแกน] เพื่อเริ่มสแกน
- ไฟล์ภาพที่สแกนจะถูกสร้างขึ้น

การสแกนโดยใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ WIA

เครื่องนี้ยังรองรับโปรแกรมควบคุม Windows Image Acquisition (WIA) สำหรับการสแกนภาพ WIA เป็นหนึ่งในองค์ประกอบมาตรฐานที่ Windows XP และระบบปฏิบัติการรุ่นใหม่กว่ามีให้ และสามารถทำงานร่วมกับกล้องดิจิทัลและเครื่องสแกนได้ โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ WIA จะแตกต่างจากโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ TWAIN

เพราะสามารถช่วยให้คุณสามารถสแกนภาพและจัดการกับภาพเหล่านั้นได้อย่างง่ายดายโดยไม่ต้องใช้ซอฟต์แวร์เพิ่มเติม

- หมายเหตุ**
- ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเชื่อมต่อเครื่องกับคอมพิวเตอร์ผ่านทางสาย USB
 - โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ Windows Image Acquisition (WIA) ได้รับการสนับสนุนเฉพาะใน Windows

เมื่อต้องการสแกนภาพจากซอฟต์แวร์การวาดภาพ

1 ใส่เอกสารเข้าไปในเครื่อง

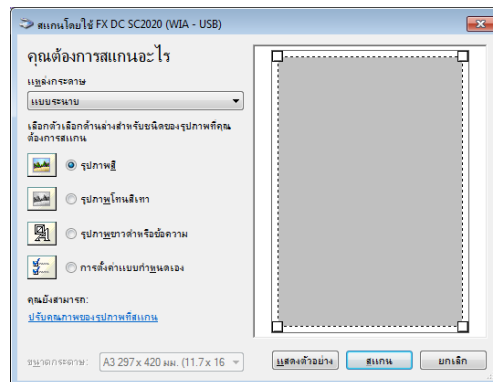
2 เริ่มซอฟต์แวร์การวาดภาพ เช่น Paint สำหรับ Windows

- หมายเหตุ**
- เมื่อคุณใช้ Windows Vista ให้ใช้ Windows Photo Gallery แทน Paint
 - เมื่อใช้แอปพลิเคชันที่ใช้ WIA 2.0 เช่น [โทรสารและการสแกนของ Windows] ใน Windows Vista, Windows 7 และ Windows 8 จะสามารถเลือกตัวเลือก [วาดป้อน (สแกนทั้งสองด้าน)] สำหรับการสแกนแบบดูเพล็กซ์ (สองด้าน) ได้

3 คลิก [ระบายสี] > [จากสแกนเนอร์หรือกล้อง] (คลิก [เพิ่ม] > [จากสแกนเนอร์หรือกล้อง]) สำหรับ Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008 และ Windows Vista)

หน้าต่าง [สแกนโดยใช้ FX DC SC2020 (WIA - USB)] จะปรากฏขึ้น

- หมายเหตุ**
- ภาพประกอบอาจแตกต่างกันไปตามระบบปฏิบัติการที่แตกต่างกัน



4 เลือก [ตัวป้อนเอกสาร] หรือ [แบบระนาบ] ใน [แหล่งกระดาษ]

- หมายเหตุ**
- เลือก [ตัวป้อนเอกสาร] เมื่อคุณต้องการสแกนเอกสารที่ป้อนอยู่ในตัวป้อนเอกสาร เลือก [แบบระนาบ] เมื่อคุณต้องการสแกนเอกสารที่ป้อนอยู่ในกระถางเอกสาร

5 เลือกการตั้งค่าการสแกนของคุณและคลิก [ปรับคุณภาพของรูปภาพที่สแกน] เพื่อแสดงกล่องโต้ตอบ [คุณสมบัติขั้นสูง]

6 เลือกคุณสมบัติที่ต้องการรวมทั้งความสว่างและความคมชัด จากนั้นคลิก [ตกลง]

7 คลิก [สแกน] เพื่อเริ่มสแกน

8 คลิก [บันทึก] จากเมนู [ระบายสี]

9 ป้อนชื่อภาพและเลือกรูปแบบไฟล์และปลายทางที่จะบันทึกภาพ

การสแกนภาพจากแผงควบคุม

- หมายเหตุ**
- คุณลักษณะนี้จะได้รับการสนับสนุนบน Windows Server 2003 และ Windows XP เท่านั้น

1 ใส่เอกสารเข้าไปในเครื่อง

2 คลิก [เริ่ม] > [แผงควบคุม] > [เครื่องมือและฮาร์ดแวร์อื่น] > [สแกนเนอร์และกล้อง]

3 ดับเบิลคลิกไอคอนเครื่องสแกน

[Scanner and Camera Wizard] จะเริ่มทำงาน

4 คลิก [Next] เพื่อแสดงหน้าต่าง [Choose Scanning Preferences]

- หมายเหตุ**
- ภาพหน้าจออาจแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับระบบปฏิบัติการแต่ละอย่าง

5 เลือกประเภทที่คุณต้องการของภาพ แหล่งกระดาษ และขนาดกระดาษ แล้วคลิก [Next].

6 ป้อนชื่อภาพ เลือกรูปแบบไฟล์ และระบุตำแหน่งที่ต้องการบันทึกเอกสารที่สแกน

- 7 คลิก [Next] เพื่อเริ่มสแกน
- 8 ทำตามคำแนะนำบนหน้าจอเพื่อแก้ไขภาพหลังจากที่ทำสำเนาไปยังคอมพิวเตอร์ของคุณ

การใช้เครื่องสแกนบนเครือข่าย

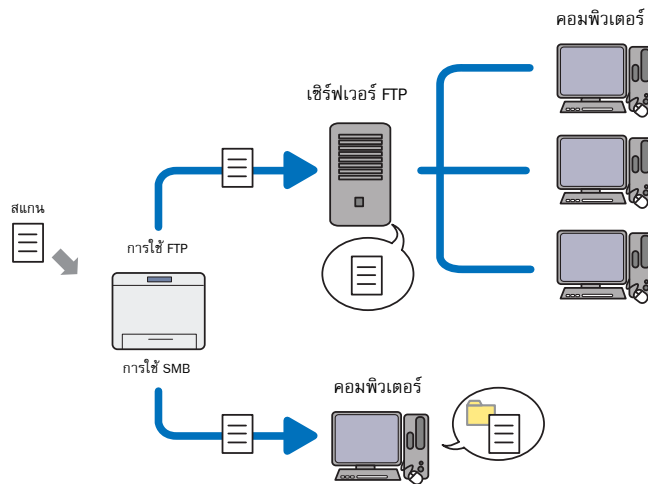
ในส่วนนี้จะอธิบายวิธีการใช้เครื่องเครื่องสแกนบนเครือข่าย

หมายเหตุ • คุณลักษณะนี้ต้องใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์สำหรับการสแกนบนเครือข่าย

ภาพรวม

คุณสมบัตีสแกนลงเซิร์ฟเวอร์/

คอมพิวเตอร์ทำให้คุณสามารถสแกนเอกสารและส่งออกเอกสารที่สแกนแล้วไปยังคอมพิวเตอร์เครือข่ายผ่านโปรโตคอล FTP หรือ SMB



คุณสามารถเลือกชนิดของเซิร์ฟเวอร์และระบุปลายทางในการจัดเก็บเอกสารที่สแกนด้วย CentreWare Internet Services หรือ Address Book Editor

รายการต่อไปนี้จะต้องใช้คุณลักษณะสแกนไปยังเซิร์ฟเวอร์/คอมพิวเตอร์

- การใช้ SMB

ในการถ่ายโอนข้อมูลผ่าน SMB คอมพิวเตอร์ของคุณต้องทำงานในระบบปฏิบัติการใดระบบหนึ่งต่อไปนี้ซึ่งมีไฟล์เดสก์ท็อปที่เข้าร่วมกัน

- หมายเหตุ**
- Windows Server 2003, Windows XP, Mac OS X 10.5 จะรองรับเฉพาะ IPv4
 - สำหรับ Mac OS X จะต้องมีส่วนขยายที่ใช้ร่วมกัน
 - Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8/10.9
 - Windows Server 2003
 - Windows Server 2008
 - Windows Server 2008 R2
 - Windows Server 2012
 - Windows Server 2012 R2
 - Windows XP
 - Windows Vista
 - Windows 7
 - Windows 8
 - Windows 8.1

- การใช้ FTP

การถ่ายโอนข้อมูลผ่าน FTP จะต้องใช้เซิร์ฟเวอร์ใดเซิร์ฟเวอร์หนึ่งต่อไปนี้และบัญชีสำหรับเซิร์ฟเวอร์ FTP (ชื่อในการเข้าสู่ระบบและรหัสผ่าน)

- หมายเหตุ**
- Windows Server 2003, Windows XP, Windows Vista, Mac OS X 10.5 จะรองรับเฉพาะ IPv4
 - Windows XP
 - บริการ FTP ของ Microsoft Internet Information Services 5.1
 - Windows Server 2003
 - บริการ FTP ของ Microsoft Internet Information Services 6.0
 - Windows Vista, Windows Server 2008
 - บริการ FTP ของ Microsoft Internet Information Services 7.0
 - Windows 7, Windows Server 2008 R2
 - บริการ FTP ของ Microsoft Internet Information Services 7.5

- Windows 8, Windows Server 2012
บริการ FTP ของ Microsoft Internet Information Services 8.0
- Windows 8.1, Windows Server 2012 R2
บริการ FTP ของ Microsoft Internet Information Services 8.5
- Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8/10.9
บริการ FTP ของ Mac OS X

สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการกำหนดค่าบริการ FTP โปรดติดต่อผู้ดูแลระบบของคุณ

กระบวนการด้านล่างนี้จะต้องใช้คุณลักษณะสแกนไปยังเซิร์ฟเวอร์/คอมพิวเตอร์

■ สำหรับ SMB:

ขั้นตอน	กระบวนการ	ดูที่หน้า
1	การตั้งค่าชื่อและรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ (SMB เท่านั้น)	P.124
2	การสร้างโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกัน (SMB เท่านั้น)	P.124
3	การตั้งค่าปลายทางโดยใช้สมุดรายชื่อ	P.126
4	การส่งไฟล์ที่สแกนบนเครือข่าย	P.130

■ สำหรับ FTP:

ขั้นตอน	กระบวนการ	ดูที่หน้า
1	การตั้งค่าปลายทางโดยใช้สมุดรายชื่อ	P.126
2	การส่งไฟล์ที่สแกนบนเครือข่าย	P.130

การตั้งค่าชื่อและรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ (SMB เท่านั้น)

คุณลักษณะสแกนไปยังเซิร์ฟเวอร์/คอมพิวเตอร์กำหนดให้ต้องใช้บัญชีผู้ใช้สำหรับการเข้าสู่ระบบที่มีรหัสผ่านที่ถูกต้องและไม่มีการเว้นว่างสำหรับการตรวจสอบความถูกต้องยืนยันชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ

หากคุณไม่ได้ใช้รหัสผ่านเพื่อเข้าสู่ระบบใช้ของคุณ คุณจะต้องสร้างรหัสผ่านบัญชีผู้ใช้สำหรับการเข้าสู่ระบบของคุณ ขั้นตอนต่อไปนี้จะใช้ Windows 7 เป็นตัวอย่าง ขั้นตอนจะแตกต่างกันออกไปโดยขึ้นอยู่กับระบบปฏิบัติการ

- 1 คลิก [เริ่ม] > [แผงควบคุม]
- 2 คลิก [บัญชีผู้ใช้และความปลอดภัยของครอบครัว]
- 3 คลิก [บัญชีผู้ใช้]
- 4 คลิก [สร้างรหัสผ่านสำหรับบัญชีผู้ใช้ของคุณ] และเพิ่มรหัสผ่านสำหรับบัญชีผู้ใช้สำหรับการเข้าสู่ระบบ

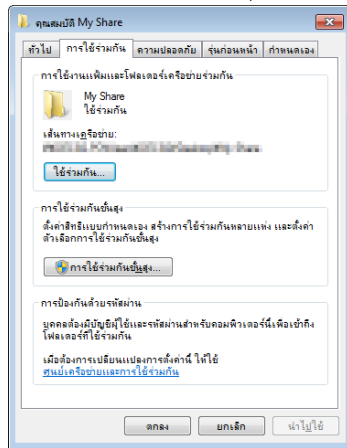
การสร้างโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกัน (SMB เท่านั้น)

แบ่งปันโฟลเดอร์ในการจัดเก็บเอกสารที่สแกนโดยใช้ขั้นตอนต่อไปนี้

ขั้นตอนต่อไปนี้จะใช้ Windows 7 เป็นตัวอย่าง ขั้นตอนจะแตกต่างกันออกไปโดยขึ้นอยู่กับระบบปฏิบัติการ

- 1 สร้างโฟลเดอร์ในไดเรกทอรีที่ต้องการบนคอมพิวเตอร์ของคุณ (ตัวอย่างชื่อโฟลเดอร์: MyShare)

2 คลิกขวาที่โฟลเดอร์ แล้วเลือก [คุณสมบัติ]



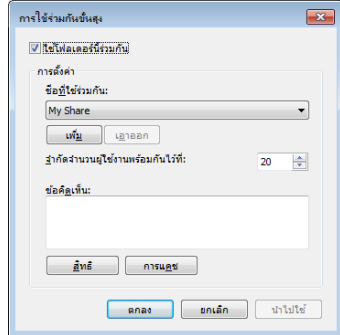
3 คลิกแท็บ [การใช้ร่วมกัน] แล้วคลิก [การใช้ร่วมกันขั้นสูง]

สำหรับ Windows Vista เมื่อกล่องโต้ตอบ [การควบคุมบัญชีผู้ใช้] ปรากฏขึ้น ให้คลิก [ทำต่อ]

4 เลือกกล่องกาเครื่องหมาย [ใช้โฟลเดอร์นี้ร่วมกัน]

5 ป้อนชื่อที่ใช้ร่วมกันในกล่อง [ชื่อที่ใช้ร่วมกัน]

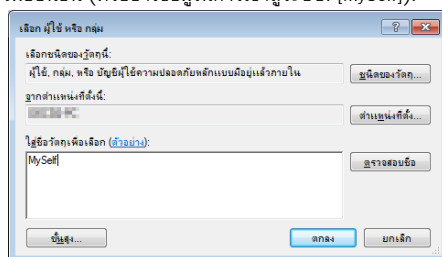
หมายเหตุ • จดบันทึกชื่อที่ใช้ร่วมกันไว้ เพราะคุณต้องใช้ชื่อนี้ในขั้นตอนการตั้งค่าต่อไป



6 คลิก [สิทธิ์] เพื่อสร้างการอนุญาตการเขียนสำหรับโฟลเดอร์นี้

7 คลิก [เพิ่ม]

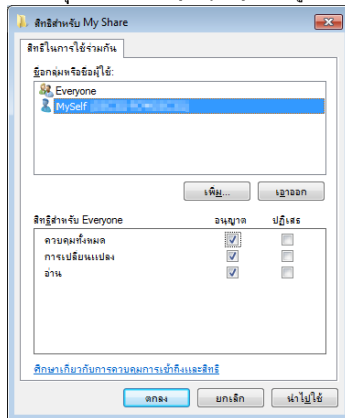
8 ค้นหาชื่อผู้ในการเข้าสู่ระบบโดยคลิก [ขั้นสูง] หรือป้อนชื่อผู้ในการเข้าสู่ระบบในกล่อง [ใส่ชื่อวัตถุเพื่อเลือก] และคลิก [ตรวจสอบชื่อ] เพื่อยืนยัน (ตัวอย่างชื่อผู้ในการเข้าสู่ระบบ: [MySelf]).



9 คลิก [ตกลง]

- 10** คลิกชื่อผู้ในการเข้าสู่ระบบที่คุณเพิ่งป้อนไป เลือกกล่องกาเครื่องหมาย [ควบคุมทั้งหมด] ซึ่งจะให้คุณได้รับอนุญาตให้สามารถส่งเอกสารลงในโฟลเดอร์นี้ได้

หมายเหตุ • อย่าใช้ [Everyone] เป็นชื่อในการเข้าสู่ระบบ



- 11** คลิก [ตกลง]
- 12** คลิก [ตกลง] เพื่อออกจากกล่องโต้ตอบ [การใช้ร่วมกันขั้นสูง]
- 13** คลิก [ปิด]

หมายเหตุ • การเพิ่มโฟลเดอร์ด้อยและสร้างโฟลเดอร์ใหม่ในโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกันที่คุณสร้างไว้
ตัวอย่าง: ชื่อโฟลเดอร์: MyShare ชื่อโฟลเดอร์ระดับที่สอง: MyPic ชื่อโฟลเดอร์ระดับที่สาม: John
ตอนนี้คุณจะได้เห็น MyShare\MyPic\John ในไดเรกทอรีของคุณ

หลังจากที่คุณสร้างโฟลเดอร์ “การตั้งค่าปลายทางโดยใช้สมุดรายชื่อ” (P.126)

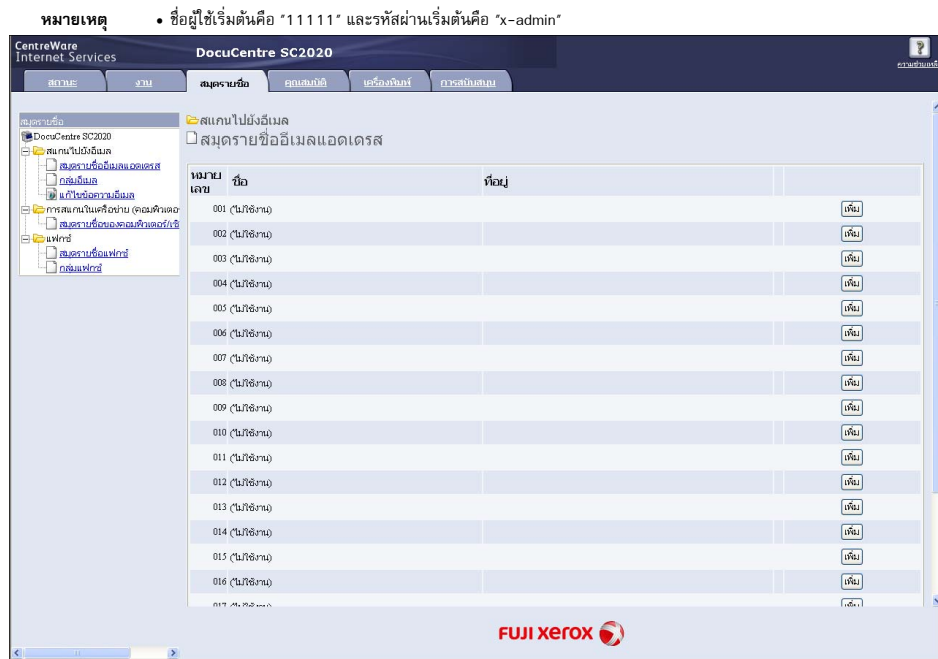
การตั้งค่าปลายทางโดยใช้สมุดรายชื่อ

คุณสามารถกำหนดค่าการตั้งค่าของเครื่องเพื่อใช้คุณลักษณะสแกนไปยังเซิร์ฟเวอร์/คอมพิวเตอร์ด้วย CentreWare Internet Services หรือ Address Book Editor ได้

ขั้นตอนต่อไปนี้จะใช้ Windows 7 เป็นตัวอย่าง ขั้นตอนจะแตกต่างกันออกไปโดยขึ้นอยู่กับระบบปฏิบัติการ
ก่อนที่จะเริ่มตั้งค่าปลายทาง ต้องแน่ใจว่าคุณมี IP แอดเดรส ที่คุณต้องการ เช่น ของเครื่องและของคอมพิวเตอร์

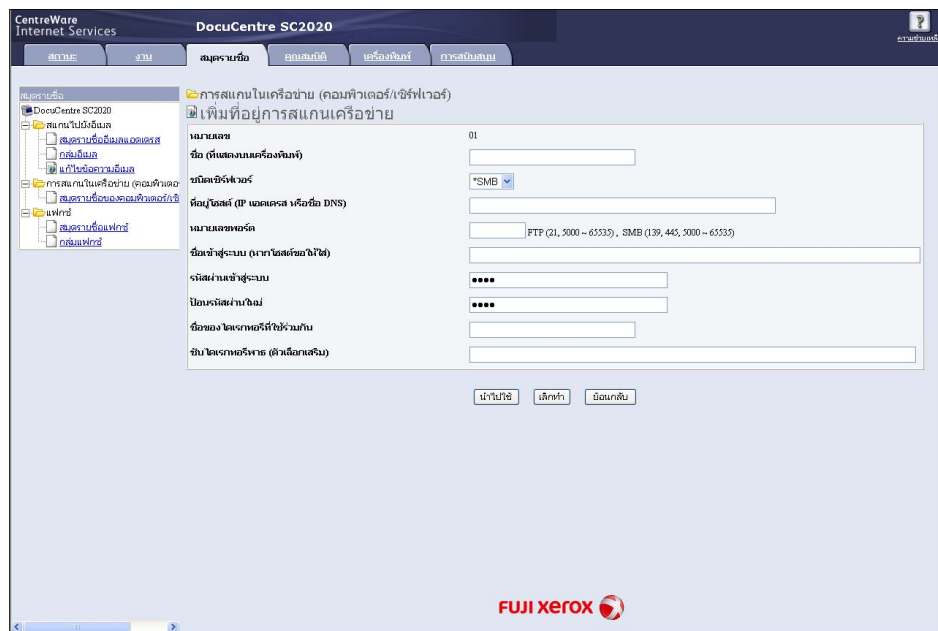
การใช้ CentreWare Internet Services

- 1 เรียกใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ของคุณ
 - 2 ป้อน IP แอดเดรส ของเครื่องในแถบที่อยู่ และกดปุ่ม <Enter>
หน้าเว็บของเครื่องจะปรากฏขึ้น
 - 3 คลิกแท็บ [สมุดรายชื่อ]
- ถ้าต้องใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่ถูกต้อง



4 ใน [การสแกนในเครือข่าย (คอมพิวเตอร์/เซิร์ฟเวอร์)] ให้คลิก [สมุดรายชื่อของคอมพิวเตอร์/เซิร์ฟเวอร์]

5 เลือกหมายเลขที่ไม่ได้ใช้ และคลิก [เพิ่ม]



หน้า [เพิ่มที่อยู่การสแกนเครือข่าย] จะปรากฏขึ้น

หมายเลข	01
ชื่อ (ที่แสดงบนเครื่องพิมพ์)	
ชนิดเซิร์ฟเวอร์	*SMB
ที่อยู่โฮสต์ (IP แอดเดรส หรือชื่อ DNS)	
หมายเลขพอร์ต	FTP (21, 5000 ~ 65535), SMB (139, 445, 5000 ~ 65535)
ชื่อเข้าสู่ระบบ (จากโฮสต์ของไคลเอนต์)	
รหัสผ่านเข้าสู่ระบบ	••••
ป้อนรหัสผ่านใหม่	••••
ชื่อของไดเรกทอรีที่ใช้ร่วมกัน	
ชั้นไดเรกทอรีหาร (ถ้าเลือกเซิร์ฟเวอร์)	

ในการเติมในช่องต่างๆ ให้ป้อนข้อมูลดังต่อไปนี้:

1	ชื่อ (ที่แสดงบนเครื่องพิมพ์)	ป้อนชื่อที่จดจำง่ายที่คุณต้องการให้ปรากฏบน [สมุดรายชื่อของคอมพิวเตอร์/เซิร์ฟเวอร์]
2	ชนิดเซิร์ฟเวอร์	เลือก [SMB] ถ้าคุณเก็บเอกสารในโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกันของคอมพิวเตอร์ของคุณ เลือก [FTP] ถ้าคุณใช้เซิร์ฟเวอร์ FTP
3	ที่อยู่โฮสต์ (IP แอดเดรส หรือชื่อ DNS)	ป้อนชื่อเซิร์ฟเวอร์หรือ IP แอดเดรสของคอมพิวเตอร์ของคุณ หรือเซิร์ฟเวอร์ FTP ที่คุณใช้ร่วมกัน ตัวอย่างได้แก่: - สำหรับ [SMB]: ชื่อเซิร์ฟเวอร์: myhost IP แอดเดรส: 192.168.1.100 - สำหรับ [FTP]: ชื่อเซิร์ฟเวอร์: myhost.example.com (myhost: ชื่อโฮสต์ example.com: ชื่อโดเมน) IP แอดเดรส: 192.168.1.100
4	หมายเลขพอร์ต	ป้อนหมายเลขพอร์ต ถ้าคุณไม่แน่ใจ คุณสามารถป้อนค่าเริ่มต้น 139 สำหรับ SMB และ 21 สำหรับ FTP ได้
5	ชื่อเข้าสู่ระบบ (หากโฮสต์ขอให้ใส่)	ป้อนชื่อบัญชีผู้ใช้ที่สามารถเข้าถึงโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกันในคอมพิวเตอร์หรือเซิร์ฟเวอร์ FTP ของคุณ
6	รหัสผ่านเข้าสู่ระบบ	ป้อนรหัสผ่านที่ตรงกับชื่อในการเข้าสู่ระบบข้างต้น หมายเหตุ รหัสผ่านที่เว้นว่างไว้ไม่สามารถใช้ได้ของคุณลักษณะสแกนไปยังเซิร์ฟเวอร์ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณมีรหัสผ่านที่ถูกต้องสำหรับบัญชีผู้ใช้สำหรับการเข้าสู่ระบบ (โปรดดู “การตั้งค่าชื่อและรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ (SMB เท่านั้น)” (P.124) สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการเพิ่มรหัสผ่านในบัญชีผู้ใช้สำหรับการเข้าสู่ระบบ)
7	ป้อนรหัสผ่านใหม่	ป้อนรหัสผ่านของคุณอีกครั้ง
8	ชื่อของไดเรกทอรีที่ใช้ร่วมกัน	สำหรับ [SMB] เท่านั้น บนระบบปฏิบัติการ Windows ให้ป้อนชื่อในการใช้ร่วมกันของโฟลเดอร์ที่จะเก็บเอกสารที่สแกนในคอมพิวเตอร์ของผู้รับ บนระบบปฏิบัติการ Mac OS X ให้ป้อนชื่อของโฟลเดอร์ที่จะเก็บเอกสารที่สแกนในคอมพิวเตอร์ของผู้รับ
9	ซับไดเรกทอรีพาท (ตัวเลือกเสริม)	สำหรับ [SMB] ให้เว้นว่างไว้ถ้าต้องการจัดเก็บเอกสารที่สแกนในโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกันโดยตรงโดยไม่ต้องสร้างโฟลเดอร์ย่อยใดๆ ในการจัดเก็บเอกสารที่สแกนในโฟลเดอร์ที่คุณสร้างขึ้นภายใต้โฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกัน ให้ป้อนเส้นทางดังต่อไปนี้ ตัวอย่าง: ชื่อโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกัน: “MyShare” ชื่อโฟลเดอร์ระดับที่สอง: “MyPic” ชื่อโฟลเดอร์ระดับที่สาม: “John” ตอนนี้คุณ将会เห็น “MyShare\MyPic\John” ในไดเรกทอรีของคุณ  ในกรณีนี้ ให้ป้อนรายการต่อไปนี้ Server Path: \MyPic\John สำหรับ [FTP] ป้อน Server Path ในการจัดเก็บเอกสารที่สแกน

หลังจากที่คุณกำหนดค่าการตั้งค่าแล้ว ให้ไปที่ “การส่งไฟล์ที่สแกนบนเครือข่าย” (P.130)

การใช้ Address Book Editor

ขั้นตอนต่อไปนี้จะใช้ Windows 7 เป็นตัวอย่าง

1 คลิก [เริ่ม] > [โปรแกรมทั้งหมด] > [Fuji Xerox] > [DocuCentre SC2020] > [เครื่องมือแก้ไขสมุดรายชื่อ]

หน้าต่าง [เลือกอุปกรณ์] จะปรากฏขึ้น

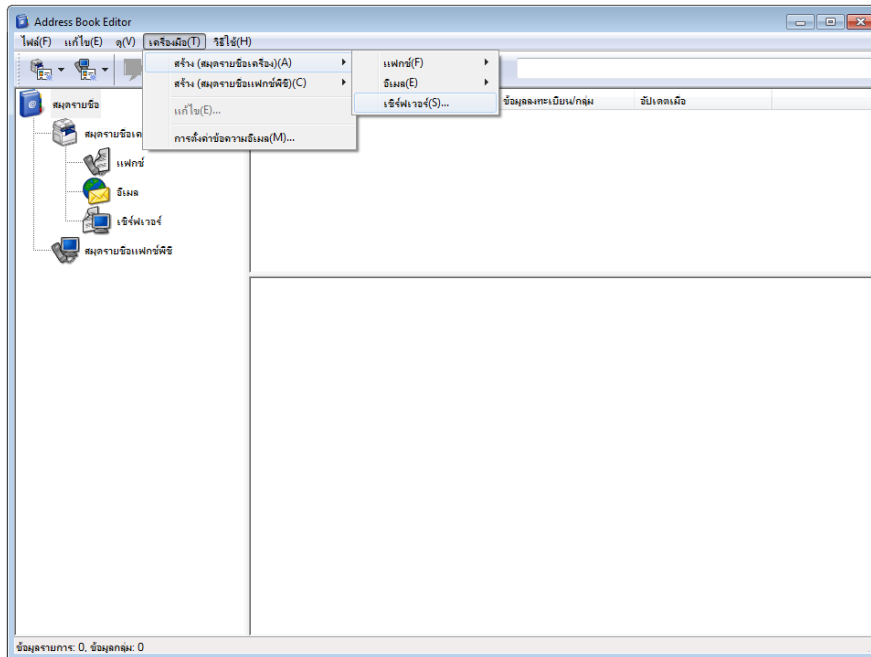
หมายเหตุ

- หากหน้าต่าง [เครื่องมือแก้ไขสมุดรายชื่อ] ปรากฏขึ้น ให้ไปที่ขั้นตอนที่ 4

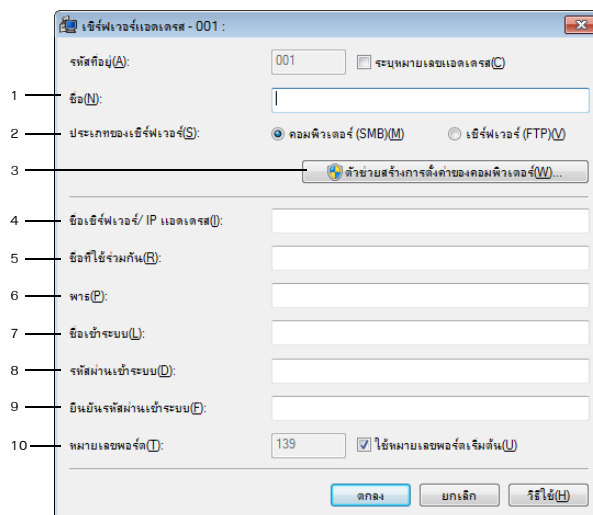
2 เลือกเครื่องพิมพ์ของคุณจากรายการ

3 คลิก [ตกลง]

4 คลิก [เครื่องมือ] > [ใหม่ (สมุดรายชื่อของเครื่อง)] > [เซิร์ฟเวอร์]

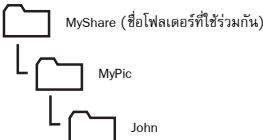


กล่องโต้ตอบ [ที่อยู่เซิร์ฟเวอร์] จะปรากฏขึ้น



ในการเติมในช่องต่างๆ ให้ป้อนข้อมูลดังต่อไปนี้:

1	ชื่อ	ป้อนชื่อที่จดจำง่ายที่คุณต้องการให้ปรากฏบนสมุดรายชื่อ
2	ชนิดเซิร์ฟเวอร์	เลือก [คอมพิวเตอร์ (SMB)] ถ้าคุณเก็บเอกสารในโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกันของคอมพิวเตอร์ของคุณ เลือก [เซิร์ฟเวอร์ (FTP)] ถ้าคุณใช้เซิร์ฟเวอร์ FTP
3	ตัวช่วยสร้างการตั้งค่าของคอมพิวเตอร์	การคลิกปุ่มนี้จะเปิดหน้าจอตัวช่วยสร้างซึ่งจะช่วยให้คุณดำเนินการในหลายขั้นตอน เมื่อคุณเสร็จสิ้นขั้นตอนต่างๆ ในตัวช่วยสร้าง การตั้งค่าสำหรับ [ที่อยู่เซิร์ฟเวอร์] ก็จะถูกกำหนดค่าโดยอัตโนมัติ
4	ชื่อเซิร์ฟเวอร์/IP แอดเดรส	ป้อนชื่อเซิร์ฟเวอร์หรือ IP แอดเดรสของคอมพิวเตอร์ของคุณ หรือเซิร์ฟเวอร์ FTP ที่คุณใช้ร่วมกัน ตัวอย่างได้แก่: - สำหรับ [คอมพิวเตอร์ (SMB)]: ชื่อเซิร์ฟเวอร์: myhost IP แอดเดรส: 192.168.1.100 - สำหรับ [เซิร์ฟเวอร์ (FTP)]: ชื่อเซิร์ฟเวอร์: myhost.example.com (myhost: ชื่อโฮสต์ example.com: ชื่อโดเมน) IP แอดเดรส: 192.168.1.100

5	ชื่อที่ใช้ร่วมกัน	ป้อนชื่อของโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกันบนคอมพิวเตอร์ของผู้รับ สำหรับ SMB เท่านั้น
6	พาส	สำหรับ [คอมพิวเตอร์ (SMB)] ให้เว้นว่างไว้ถ้าต้องการจัดเก็บเอกสารที่สแกนในโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกันโดยตรงโดยไม่ต้องสร้างโฟลเดอร์ย่อยใดๆ ในการจัดเก็บเอกสารที่สแกนในโฟลเดอร์ที่คุณสร้างขึ้นภายใต้โฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกัน ให้ป้อนเส้นทางดังต่อไปนี้ ตัวอย่าง: ชื่อโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกัน: "MyShare" ชื่อโฟลเดอร์ระดับที่สอง: "MyPic" ชื่อโฟลเดอร์ระดับที่สาม: "John" ตอนนี้คุณ将会เห็น "MyShare\MyPic\John" ในไดเรกทอรีของคุณ  ในกรณีนี้ ให้ป้อนรายการต่อไปนี้ เส้นทาง: \MyPic\John สำหรับ [เซิร์ฟเวอร์ (FTP)] ป้อนเส้นทางในการจัดเก็บเอกสารที่สแกน
7	ชื่อล็อกอิน	ป้อนชื่อบัญชีผู้ใช้ที่สามารถเข้าถึงโฟลเดอร์ที่ใช้ร่วมกันในคอมพิวเตอร์หรือเซิร์ฟเวอร์ FTP ของคุณ
8	รหัสผ่านเข้าสู่ระบบ	ป้อนรหัสผ่านที่ตรงกับชื่อในการเข้าสู่ระบบข้างต้น หมายเหตุ รหัสผ่านที่เว้นว่างไว้ไม่สามารถใช้ได้ของคุณลักษณะสแกนไปยังเซิร์ฟเวอร์ ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณมีรหัสผ่านที่ต้องสำหรับบัญชีผู้ใช้สำหรับการเข้าสู่ระบบ (โปรดดู "การตั้งค่าชื่อและรหัสผ่านในการเข้าสู่ระบบ (SMB เท่านั้น)" (P.124) สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการเพิ่มรหัสผ่านในบัญชีผู้ใช้สำหรับการเข้าสู่ระบบ)
9	ยืนยันรหัสผ่านเข้าสู่ระบบ	ป้อนรหัสผ่านของคุณอีกครั้ง
10	หมายเลขพอร์ต	ป้อนหมายเลขพอร์ต ถ้าคุณไม่แน่ใจ คุณสามารถป้อนค่าเริ่มต้น 139 สำหรับ SMB และ 21 สำหรับ FTP ได้

หลังจากที่คุณกำหนดค่าการตั้งค่าแล้ว ให้ไปที่ "การส่งไฟล์ที่สแกนบนเครือข่าย" (P.130)

การส่งไฟล์ที่สแกนบนเครือข่าย

- 1 ใส่เอกสารเข้าไปในเครื่อง
- 2 กดปุ่ม <หน้าหลัก>
- 3 เลือก [สแกนไปยัง]
- 4 เลือก [เครือข่าย]
- 5 เลือก [▼] จนกว่าที่อยู่ที่ต้องการจะปรากฏขึ้น แล้วเลือกที่อยู่นั้น
- 6 เลือก [ตกลง]
- 7 ระบุตัวเลือกการสแกน เช่น [สีงานพิมพ์], [ความละเอียด], [การสแกน 2 ด้าน] และ [รูปแบบไฟล์] บนแท็บ [สแกนไปยังเครือข่าย], [คุณภาพ] และ [ตัวเลือก] สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "รูปแบบไฟล์" (P.175)
- 8 กดปุ่ม <เริ่ม> เพื่อเริ่มต้นการส่งไฟล์ที่สแกน

การส่งอีเมลที่มีภาพจากการสแกน

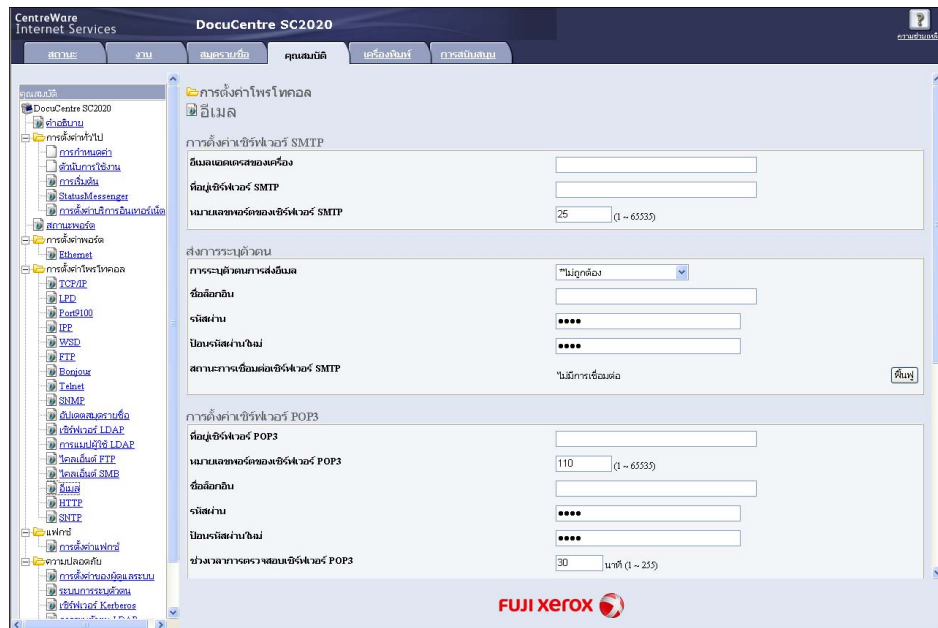
ในการส่งอีเมลที่แนบมาด้วยภาพที่สแกนจากเครื่อง ให้ทำตามขั้นตอนด้านล่าง

- ตั้งค่าสมุดรายชื่ออีเมลล์แอตเดรสผ่าน CentreWare Internet Services สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ “การลงทะเบียนที่อยู่อีเมลใหม่” (P.131).

การตั้งค่าอีเมล

1 จาก CentreWare Internet Services คลิก [คุณสมบัติ]

2 คลิก [อีเมล]



*: WSD ข้อมูลจาก Web Services on Devices (การบริหารเว็บบนอุปกรณ์)

3 ระบุการตั้งค่าของอีเมลดังต่อไปนี้:

[ที่อยู่เซิร์ฟเวอร์ SMTP]: ป้อน IP แอดเดรส ของเซิร์ฟเวอร์อีเมล

[การระบุตัวตนการส่งอีเมล]: ระบุ (ไม่ถูกต้อง) เพื่อเปิดใช้งานเซิร์ฟเวอร์อีเมล

หมายเหตุ • หากเกิดข้อผิดพลาดรวมถึงมี 016-506 หรือ 016-764 ปรากฏขึ้น ให้ติดต่อผู้ดูแลเซิร์ฟเวอร์ของคุณสำหรับการตั้งค่าของ [การระบุตัวตนการส่งอีเมล]

4 คลิก [นำไปใช้]

การลงทะเบียนที่อยู่อีเมลใหม่

ขั้นตอนต่อไปนี้จะใช้ Windows 7 เป็นตัวอย่าง

1 เรียกใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ของคุณ

2 ป้อน IP แอดเดรส ของเครื่องในแถบที่อยู่ และกดปุ่ม <Enter>

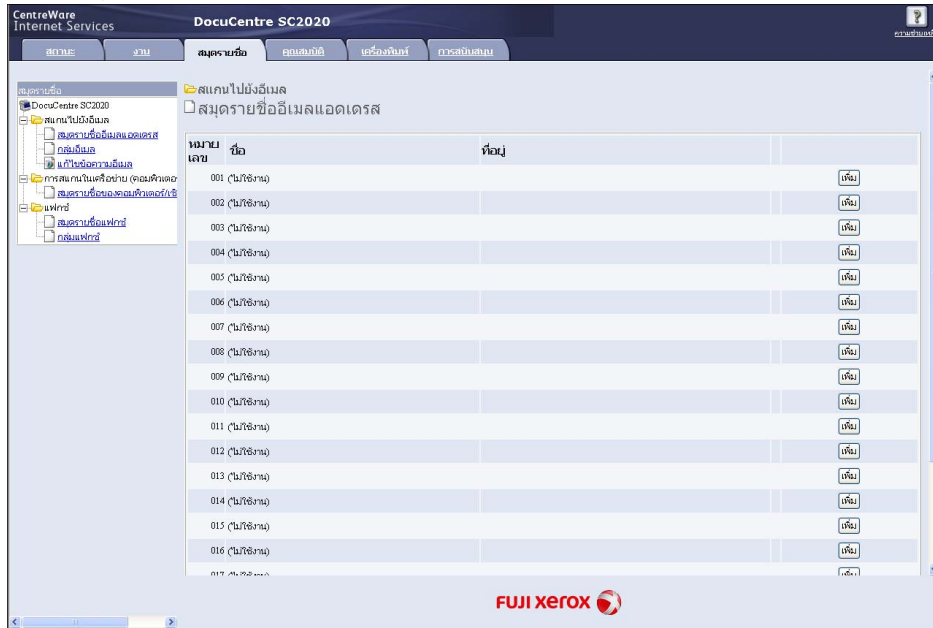
หน้าเว็บของเครื่องจะปรากฏขึ้น

หมายเหตุ • สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการตรวจสอบ IP แอดเดรส ของเครื่อง ให้ดูที่ “การตรวจสอบ IP แอดเดรสของเครื่อง” (P.202)

3 คลิกแท็บ [สมุดรายชื่อ]

ถ้าต้องใช้ชื่อผู้ใช้และรหัสผ่าน ให้ป้อนชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านที่ถูกต้อง

หมายเหตุ • ชื่อผู้ใช้เริ่มต้นคือ "11111" และรหัสผ่านเริ่มต้นคือ "x-admin"

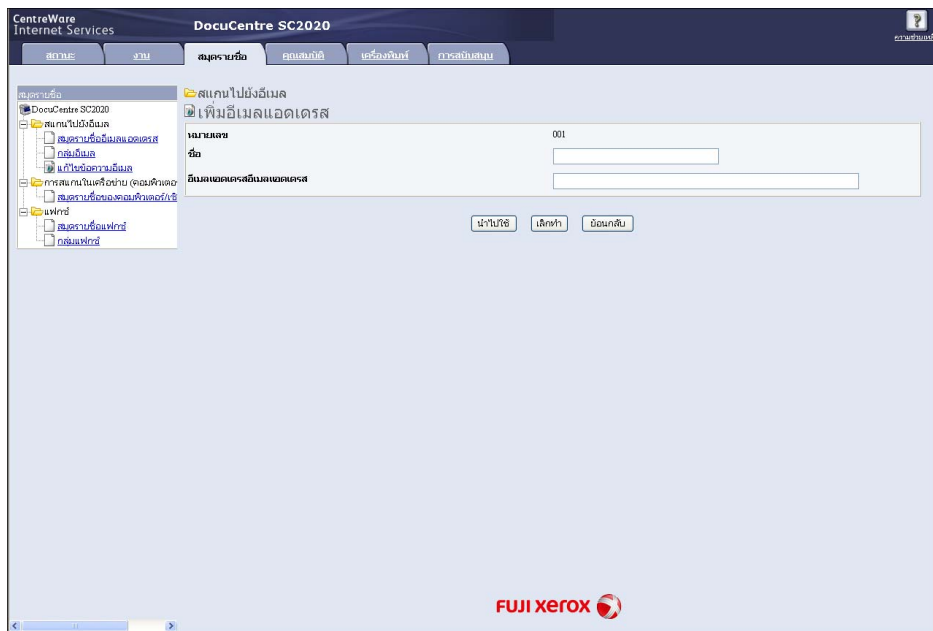


4 คลิก [สมุดรายชื่ออีเมลแอดเดรส]

5 เลือกหมายเลขที่ไม่ได้ใช้ และคลิก [เพิ่ม]

หน้า [เพิ่มอีเมลแอดเดรส] จะปรากฏขึ้น

6 ป้อนชื่อในช่อง [ชื่อ] และที่อยู่อีเมลในช่อง [อีเมลแอดเดรส]



7 คลิกปุ่ม [นำไปใช้]

การส่งอีเมลที่มีไฟล์สแกน

1 ใส่เอกสารเข้าไปในเครื่อง

2 กดปุ่ม <หน้าหลัก>

3 เลือก [อีเมล]

4 ระบุผู้รับจากรายการต่อไปนี้อย่างน้อยหนึ่งคน (ตกลง):

[ผู้รับใหม่]: ป้อนที่อยู่อีเมลโดยตรง

[สมุดรายชื่อ]: เลือกจากประเภทต่อไปนี้ของสมุดรายชื่อ:

- [สมุดรายชื่อ ของอุปกรณ์ - บุคคล]: เลือกที่อยู่อีเมลที่ลงทะเบียนไว้ในสมุดรายชื่อ
- [สมุดรายชื่อ ของอุปกรณ์ - กลุ่ม]: เลือกกลุ่มของที่อยู่อีเมลที่ลงทะเบียนไว้ในสมุดรายชื่อ
- [ค้นหาสมุด รายชื่อของเครือข่าย]: เลือกที่อยู่อีเมลจากสมุดรายชื่อของเซิร์ฟเวอร์ LDAP

เลือกผู้รับที่คุณระบุจาก [ผู้รับใหม่] เพื่อลบหรือแก้ไขผู้รับ

เลือกผู้รับที่คุณระบุจาก [สมุดรายชื่อ] เพื่อลบหรือดูรายละเอียดของผู้รับ นอกจากนี้คุณยังสามารถเปลี่ยนอีเมลเพื่อสร้างสำเนาฉบับ

5 ระบุตัวเลือกการสแกน เช่น [สิ่งานพิมพ์], [ความละเอียด], [การสแกน 2 ด้าน] และ [รูปแบบไฟล์] บนแท็บ [คุณภาพ] และ [ตัวเลือก] สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "รูปแบบไฟล์" (P.175)**หมายเหตุ**

- ผู้ใช้จะต้องลงทะเบียนในสมุดรายชื่ออีเมลก่อนที่จะสามารถเลือก [สมุดรายชื่อ] บนแผงควบคุมได้
- ถ้าคุณใช้สมุดรายชื่อของเซิร์ฟเวอร์ LDAP จะต้องตั้งค่า [สมุดรายชื่อเซิร์ฟเวอร์ของอีเมล] ไปที่ [เปิด] สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "สมุดรายชื่อเซิร์ฟเวอร์อีเมล" (P.161)

6 กดปุ่ม <เริ่ม> เพื่อส่งอีเมล

การทำงานระหว่างการสแกน

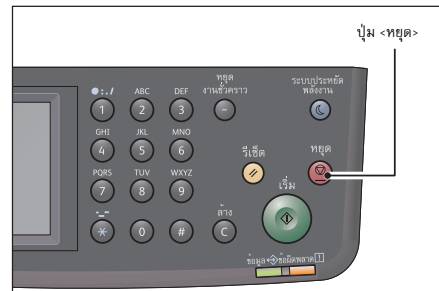
ขณะที่เครื่องกำลังสแกนเอกสาร คุณสามารถยกเลิกงานที่กำลังดำเนินการอยู่และตรวจสอบหรือยกเลิกงานที่กำลังรอดำเนินการได้

การยกเลิกงานสแกนปัจจุบัน

เพื่อยกเลิกงานที่กำลังสแกนอยู่:

■ บนตัวเครื่อง

- 1 กดปุ่ม <หยุด>



■ บนตัวเครื่อง

- 1 เลือก [ลบ] บนหน้าจอที่ปรากฏขณะกำลังสแกน

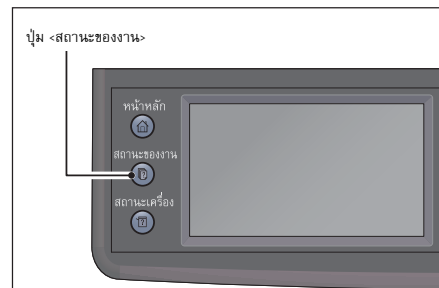
การตรวจสอบสถานะงาน

การตรวจสอบสถานะของงานสแกนที่กำลังดำเนินการอยู่หรือก่อนหน้า

หมายเหตุ

- คุณสามารถยกเลิกงานสแกนที่กำลังดำเนินการอยู่ได้
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการดำเนินการในหน้าจอ ให้ดูที่ "การยกเลิกงานปัจจุบัน" (P.208)

- 1 กดปุ่ม <สถานะของงาน>



- 2 ตรวจสอบสถานะงาน

การตั้งค่าเครื่องสแกนขั้นสูง

ส่วนนี้จะอธิบายเกี่ยวกับฟังก์ชันขั้นสูงที่คุณสามารถตั้งค่าได้สำหรับคุณลักษณะการสแกน
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่า โปรดดูที่ “ค่าเริ่มต้นการสแกน” (P.175)

- สแกนไปยังอีเมล

แท็บ	รายการการตั้งค่า	จุดประสงค์	ให้ดูที่หน้า:
คุณภาพ	สีงานพิมพ์	เพื่อเลือกโหมดการสแกนแบบสีหรือขาวดำ	P.175
	ความละเอียด	เพื่อปรับความละเอียดของภาพที่สแกน	P.175
	เข้มขึ้น/จางลง	เพื่อปรับคอนทราสต์ในการทำรูปภาพที่สแกนให้จางลงหรือเข้มขึ้นกว่าต้นฉบับ	P.177
	ความคมชัด	เพื่อปรับความคมชัดในการทำรูปภาพที่สแกนให้คมชัดกว่าหรือนุ่มนวลกว่าต้นฉบับ	P.177
	คอนทราสต์	เพื่อปรับปริมาณของสีเพื่อให้คอนทราสต์ของสีเข้มขึ้นหรือจางลงกว่าต้นฉบับ	P.177
	การระบัพพื้นหลังอัตโนมัติ	เพื่อจัดพื้นหลังของเอกสารดั้งเดิมเพื่อปรับปรุงข้อความบนรูปภาพที่สแกน	P.177
ตัวเลือก	การสแกน 2 ด้าน	เพื่อสแกนแผ่นกระดาษทั้งสองด้าน	P.177
	รูปแบบไฟล์	เพื่อระบุรูปแบบไฟล์	P.175
	ขนาดต้นฉบับ	เพื่อเลือกขนาดขนาดเอกสารเริ่มต้น	P.176
	ลบขอบ	เพื่อระบุขอบบนและล่างของรูปภาพที่สแกน	P.178
	ชื่อไฟล์	เพื่อระบุการตั้งค่าง่ายๆสำหรับชื่อไฟล์	P.178

- สแกนไปยังเครือข่าย

แท็บ	รายการการตั้งค่า	จุดประสงค์	ให้ดูที่หน้า:
สแกนไปยังเครือข่าย	สีงานพิมพ์	เพื่อเลือกโหมดการสแกนแบบสีหรือขาวดำ	P.175
	ความละเอียด	เพื่อปรับความละเอียดของภาพที่สแกน	P.175
	รูปแบบไฟล์	เพื่อระบุรูปแบบไฟล์	P.175
	การสแกน 2 ด้าน	เพื่อสแกนแผ่นกระดาษทั้งสองด้าน	P.177
คุณภาพ	เข้มขึ้น/จางลง	เพื่อปรับคอนทราสต์ในการทำรูปภาพที่สแกนให้จางลงหรือเข้มขึ้นกว่าต้นฉบับ	P.177
	ความคมชัด	เพื่อปรับความคมชัดในการทำรูปภาพที่สแกนให้คมชัดกว่าหรือนุ่มนวลกว่าต้นฉบับ	P.177
	คอนทราสต์	เพื่อปรับปริมาณของสีเพื่อให้คอนทราสต์ของสีเข้มขึ้นหรือจางลงกว่าต้นฉบับ	P.177
	การระบัพพื้นหลังอัตโนมัติ	เพื่อจัดพื้นหลังของเอกสารดั้งเดิมเพื่อปรับปรุงข้อความบนรูปภาพที่สแกน	P.177
ตัวเลือก	ขนาดต้นฉบับ	เพื่อเลือกขนาดขนาดเอกสารเริ่มต้น	P.176
	ลบขอบ	เพื่อระบุขอบบนและล่างของรูปภาพที่สแกน	P.178
	ชื่อไฟล์	เพื่อระบุการตั้งค่าง่ายๆสำหรับชื่อไฟล์	P.178
	สร้างไฟล์เดอร์	เพื่อระบุว่าสร้างไฟล์เดอร์เมื่อทำการบันทึกรูปภาพที่สแกนหรือไม่	P.179

หมายเหตุ

- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับค่าเริ่มต้นที่สามารถเปลี่ยนแปลงได้ และวิธีการเปลี่ยน โปรดดู “ค่าเริ่มต้นการสแกน” (P.175)

8 พิมพ์

ในบทนี้จะอธิบายถึงวิธีการพิมพ์โดยใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์

- ฟังก์ชันโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ที่สำคัญ 138
- การพิมพ์ 139
- การดำเนินงานในระหว่างการพิมพ์..... 140

ฟังก์ชันโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ที่สำคัญ

ส่วนนี้จะอธิบายถึงฟังก์ชันควบคุมการพิมพ์ที่สำคัญที่ใช้สำหรับการพิมพ์ จะต้องติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ก่อนการใช้งาน สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับวิธีการติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ ให้ดูที่ “การติดตั้ง โปรแกรมควบคุมการพิมพ์/โปรแกรมควบคุมการสแกน” (P.42)

- หมายเหตุ**
- สำหรับรายละเอียดเพิ่มเติมเกี่ยวกับฟังก์ชันการพิมพ์ ให้คลิกที่ [วิธีใช้] ในหน้าจอโปรแกรมควบคุมการพิมพ์เพื่อดูข้อมูลวิธีใช้
 - มีฟังก์ชันบางอย่างที่เพิ่มข้อมูลส่วนประกอบที่ติดตั้งไปยังโปรแกรมควบคุมการพิมพ์จากหน้าจอ [คุณสมบัติ] ภายใต้แท็บ [ตัวเลือก] ซึ่งเป็นสิ่งจำเป็นในการทำฟังก์ชันนี้ใช้งานได้ ฟังก์ชันต่างๆ ที่ปิดใช้งานอยู่จะไม่ปรากฏขึ้น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีการตั้งค่าข้อมูลตัวเลือก ให้ดูที่ “การกำหนดค่าอุปกรณ์เสริม” (P.54)

■ Multiple-Up

พิมพ์เอกสารหลายหน้าในหน้าเดียว

■ พิมพ์ 2 ด้าน

พิมพ์ทั้งสองด้านของแต่ละหน้า

■ โปสเตอร์

เป็นการขยายข้อมูลการพิมพ์จากหนึ่งหน้าไปยังขนาดที่ระบุและสั่งพิมพ์ลงบนหลายหน้า ใช้ในการทำโปสเตอร์ขนาดใหญ่

■ Booklet

การพิมพ์แบบ 2 ด้านร่วมกับการเรียงหน้า เพื่อเปิดใช้งานการสร้าง Booklet ด้วยลำดับหน้าที่ถูกต้อง

■ ลายน้ำ

พิมพ์ ‘ข้อมูลลับ’ หรือสตริงอักขระที่กำหนดไว้ล่วงหน้าที่ด้านบนของข้อมูลการพิมพ์

■ เอกสารต่าง ๆ ปนกัน

พิมพ์เอกสารที่มีหน้าทั้งแนวตั้งและแนวนอน หรือหน้าเว็บที่มีขนาดที่แตกต่างกัน

การดำเนินงานในระหว่างการพิมพ์

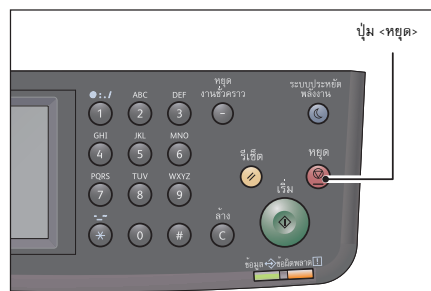
คุณสามารถยกเลิกงานพิมพ์ในปัจจุบันได้

การหยุดงานพิมพ์

การยกเลิกงานพิมพ์ที่กำลังดำเนินการในปัจจุบัน:

■ บนตัวเครื่อง

- 1 กดปุ่ม <หยุด> หรือเลือก [ลบ] บนหน้าจอสัมผัส



■ บนตัวเครื่อง

- 1 ดับเบิลคลิกที่ไอคอนเครื่องพิมพ์  ที่อยู่บนแถบงานที่มุมล่างขวาของหน้าจอ
 - 2 เลือกชื่อเอกสารที่คุณต้องการยกเลิก แล้วกดปุ่ม <Delete>
- ถ้าไม่มีเอกสารปรากฏอยู่บนหน้าต่าง คุณสามารถยกเลิกงานด้วยตนเองได้จากบนเครื่อง

9 เครื่องมือ

ฟังก์ชันแต่ละอย่างของเครื่องพิมพ์จะถูกตั้งไว้เป็นค่าเริ่มต้นมาจากโรงงาน (เริ่มแรก)
แต่คุณสามารถปรับแต่งการตั้งค่าเหล่านี้ให้ตรงกับสภาพแวดล้อมการทำงานของคุณได้ คุณสามารถเปลี่ยนการตั้งค่าใน [เครื่องมือ]

หมายเหตุ • การตั้งค่าบางรายการอาจไม่สามารถแสดงผลได้ในเครื่องบางรุ่น อาจจำเป็นต้องใช้อุปกรณ์เสริม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม
โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของเรา

บทนี้จะอธิบายฟังก์ชันที่คุณสามารถทำการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าสำหรับ

- การทำความเข้าใจเมนูของเครื่อง 142
- ฟังก์ชันลือคแผง 186
- จำกัดการเข้าใช้การถ่ายสำเนา, แฟกซ์ และสแกน 190
- การตั้งค่าตัวเลือกประหยัดพลังงาน 193
- เกี่ยวกับคุณลักษณะการทำงานพร้อมกัน 195
- การรีเซ็ตกลับเป็นค่าเริ่มต้นโรงงาน 196

การทำความเข้าใจเมนูของเครื่อง

เมื่อเชื่อมต่อเครื่องเข้ากับเครือข่ายและใช้งานได้สำหรับผู้ใช้จำนวนหนึ่ง จะสามารถจำกัดการเข้าถึง [การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ] ได้ ซึ่งป้องกันไม่ให้ผู้ใช้รายอื่นใช้แผงควบคุมเปลี่ยนค่าเริ่มต้นของผู้ใช้ที่กำหนดโดยผู้ใช้ระบบโดยไม่ตั้งใจ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ของคุณเพื่อแทนที่ค่าเริ่มต้นของผู้ใช้ และเลือกการตั้งค่าสำหรับงานพิมพ์แต่ละชิ้นได้

รายงาน/รายการ

ใช้เมนู [รายงาน/รายการ] เพื่อพิมพ์รายงานและรายการประเภทต่างๆ

หมายเหตุ • สามารถพิมพ์รายงานและรายการที่มีเครื่องหมายดอกจันต่อเมื่อมีการติดตั้งชุดอุปกรณ์แฟกซ์ (เสริม) แล้วเท่านั้น

ตั้งค่าระบบ

จุดประสงค์:

ในการพิมพ์รายการค่าเริ่มต้นของผู้ใช้ปัจจุบัน ตัวเลือกที่ติดตั้ง จำนวนหน่วยความจำการพิมพ์ที่ติดตั้ง และสถานะของซัพพลายเครื่อง

การตั้งค่าแผง

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์รายการอย่างละเอียดของการตั้งค่าทั้งหมดบนเมนูแผงควบคุม

รายการแบบอักษรของ PCL

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์ตัวอย่างแบบอักษร PCL ที่ใช้ได้

ประวัติงาน

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์รายการอย่างละเอียดของงานพิมพ์ งานสำเนา งานแฟกซ์ หรืองานสแกนที่ได้รับการประมวลผล รายการนี้มีความล่าช้าที่สุด 20 งาน

ประวัติข้อผิดพลาด

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์รายการอย่างละเอียดของปัญหากระดาษติดและข้อผิดพลาดร้ายแรง

มิเตอร์เครื่องพิมพ์

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์รายงานสำหรับจำนวนรวมของหน้าที่พิมพ์

หน้าตัวอย่าง

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์หน้าสำหรับการทดสอบสี

ตัวตรวจสอบโปรโตคอล

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์รายการอย่างละเอียดของโปรโตคอลที่ถูกระวังสอบ

สมุดรายชื่อแฟกซ์*

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์รายการของรายชื่อของแฟกซ์ทั้งหมดที่เก็บไว้เป็นข้อมูลสมุดรายชื่อของแฟกซ์

สมุดรายชื่ออีเมลแอดเดรส

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์รายการของรายชื่อของอีเมลทั้งหมดที่เก็บไว้เป็นข้อมูลสมุดรายชื่อของอีเมล

ที่อยู่เซิร์ฟเวอร์

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์รายการของที่อยู่เซิร์ฟเวอร์ทั้งหมดที่เก็บไว้เป็นข้อมูลที่อยู่เซิร์ฟเวอร์

การใช้แฟกซ์*

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์รายงานของแฟกซ์ที่คุณเพิ่งได้รับหรือส่ง

รอกการแฟกซ์*

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์รายการสถานะของแฟกซ์ที่ค้างอยู่

มิเตอร์การเรียกเก็บเงิน

จุดประสงค์:

เพื่อตรวจสอบจำนวนหน้าที่พิมพ์ทั้งหมด (รวมทั้งจำนวนหน้าของเอกสารที่ถ่ายสำเนาและเอกสารแฟกซ์ที่ได้รับ)

ค่า:

มิเตอร์1	แสดงจำนวนรวมของการพิมพ์สี
มิเตอร์2	แสดงจำนวนรวมของการพิมพ์ขาวดำ
มิเตอร์3	แสดงจำนวนรวมของการพิมพ์สีขนาดใหญ่
มิเตอร์4	แสดงจำนวนรวมของการพิมพ์สีและขาวดำ (Meter 1 + Meter 2)

การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ

ใช้เมนู [การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ] เพื่อกำหนดค่าคุณลักษณะต่างๆ ของเครื่อง

สมุดรายชื่อแฟกซ์

ใช้เมนู [สมุดรายชื่อแฟกซ์] เพื่อกำหนดค่าการตั้งค่าของแต่ละบุคคลและของกลุ่ม

■ บุคคล

จุดประสงค์:

สามารถเก็บหมายเลขโทรออกได้ถึง 200 หมายเลขในที่ตั้งของแต่ละบุคคล

■ กลุ่ม

จุดประสงค์:

เพื่อสร้างกลุ่มในปลายทางการแฟกซ์ และบันทึกไว้ภายใต้รหัสการโทรสองหลัก สามารถบันทึกการโทรได้สูงสุดหกกลุ่ม

การตั้งค่า PCL

ใช้เมนู [การตั้งค่า PCL] เพื่อเปลี่ยนการตั้งค่าเครื่องที่ส่งผลเฉพาะงานที่ใช้ภาษาเครื่องพิมพ์เลียนแบบ PCL

หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

■ ถาดกระดาษ

จุดประสงค์:

เพื่อระบุถาดกระดาษเริ่มต้น

ค่า:

อัตโนมัติ
ถาด 5 (บายพาส)
ถาด 1
ถาด 2*

* : [ถาด 2] ใช้งานได้ก็ต่อเมื่อมีการติดตั้ง One Tray Module (เสริม)

■ ขนาดงานพิมพ์

จุดประสงค์:

เพื่อระบุขนาดกระดาษเริ่มต้น

ค่า:

ซีรีส์ มม.

☐ A3 (297 x 420 มม.) *			
☐ B4 (257 x 364 มม.)			
☐ A4 (210 x 297 มม.)			
☐ B5 (182 x 257 มม.)			
☐ A5 (148 x 210 มม.)			
☐ 8K (270 x 390 มม.)			
☐ 16K (195 x 270 มม.)			
☐ Tabloid (11 x 17")			
☐ Legal (8.5 x 14")			
☐ Folio (8.5 x 13")			
☐ Letter (8.5 x 11")			
ขนาดแบบกำหนดเอง	ยาว (x)	297 มม.	ระบุความยาวของกระดาษในขนาดที่กำหนดเอง
		98-432 มม.	
	กว้าง (y)	210 มม.	ระบุความกว้างของกระดาษในขนาดที่กำหนดเอง
		89-297 มม.	

* : ค่าเริ่มต้นสำหรับ [ขนาดงานพิมพ์] จะแตกต่างกันไปตามโรงงานในแต่ละภูมิภาค

ซีรีส์ นิ้ว

☐ Tabloid (11 x 17") *			
☐ Legal (8.5 x 14")			
☐ Folio (8.5 x 13")			
☐ Letter (8.5 x 11")			
☐ A3 (297 x 420 มม.)			
☐ B4 (257 x 364 มม.)			
☐ A4 (210 x 297 มม.)			
☐ B5 (182 x 257 มม.)			
☐ A5 (148 x 210 มม.)			
☐ 8K (270 x 390 มม.)			
☐ 16K (195 x 270 มม.)			
ขนาดแบบกำหนดเอง	ยาว (x)	11.7 นิ้ว	ระบุความยาวของกระดาษในขนาดที่กำหนดเอง
		3.9-17.0 นิ้ว	
	กว้าง (y)	8.3 นิ้ว	ระบุความกว้างของกระดาษในขนาดที่กำหนดเอง
		3.5-11.7 นิ้ว	

* : ค่าเริ่มต้นสำหรับ [ขนาดงานพิมพ์] จะแตกต่างกันไปตามโรงงานในแต่ละภูมิภาค

หมายเหตุ • การเลือก [ขนาดแบบกำหนดเอง] สำหรับขนาดกระดาษจะมีการแจ้งให้คุณป้อนความยาวและความกว้างที่กำหนดเอง

- หากใช้ช่องที่ไม่ใช่ของขนาดมาตรฐาน ระบุขนาดโดยไม่รวมส่วนพับใน [ขนาดแบบกำหนดเอง]

■ การวางแนว

จุดประสงค์:

เพื่อระบุวิธีการวางแนวข้อความและกราฟิกในหน้า

ค่า:

แนวตั้ง	พิมพ์ข้อความและกราฟิกขนานไปกับขอบด้านสั้นของกระดาษ
แนวนอน	พิมพ์ข้อความและกราฟิกขนานไปกับขอบด้านยาวของกระดาษ

■ พิมพ์ 2 ด้าน

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าต้องการพิมพ์ทั้งสองด้านของแผ่นกระดาษหรือไม่

ค่า:

1 ด้าน	-	ตั้งค่าโดยเพิ่มขึ้นที่ละ 1
2 ด้าน	ระยะขอบในการเข้าเล่ม	พลิกตามยาว
		พลิกตามกว้าง

■ แบบอักษร

จุดประสงค์:

เพื่อระบุแบบอักษรเริ่มต้นจากแบบอักษรที่บันทึกไว้ในเครื่อง

ค่า:

CG Times	LetterGothic	CourierPS
CG Times It	LetterGothic It	CourierPS Ob
CG Times Bd	LetterGothic Bd	CourierPS Bd
CG Times BdlIt	Albertus Md	CourierPS BdOb
Univers Md	Albertus XBd	SymbolPS
Univers MdIt	Clarendon Cd	Palatino Roman
Univers Bd	Coronet	Palatino It
Univers BdlIt	Marigold	Palatino Bd
Univers MdCd	Arial	Palatino BdlIt
Univers MdCdIt	Arial It	ITCBookman Lt
Univers BdCd	Arial Bd	ITCBookman LtIt
Univers BdCdIt	Arial BdlIt	ITCBookmanDm
AntiqueOlv	Times New	ITCBookmanDm It
AntiqueOlv It	Times New It	HelveticaNr
AntiqueOlv Bd	Times New Bd	HelveticaNr Ob
CG Omega	Times New BdlIt	HelveticaNr Bd
CG Omega It	Symbol	HelveticaNrBdOb
CG Omega Bd	Wingdings	N C Schbk Roman
CG Omega BdlIt	Line Printer	N C Schbk It
GaramondAntiqua	Times Roman	N C Schbk Bd
Garamond Krsv	Times It	N C Schbk BdlIt
Garamond Hlb	Times Bd	ITC A G Go Bk
GaramondKrsvHlb	Times BdlIt	ITC A G Go BkOb

Courier	Helvetica	ITC A G Go Dm
Courier It	Helvetica Ob	ITC A G Go DmOb
Courier Bd	Helvetica Bd	ZapfC Mdit
Courier Bdlt	Helvetica BdOb	ZapfDingbats

■ ชุดสัญลักษณ์

จุดประสงค์:

เพื่อระบุสัญลักษณ์ที่ตั้งไว้สำหรับตัวอักษรที่ระบุ

ค่า:

ROMAN-8	WIN L1	ISO-6
ISO L1	WIN L2	ISO-11
ISO L2	WIN L5	ISO-15
ISO L5	DESKTOP	ISO-17
ISO L6	PS TEXT	ISO-21
PC-8	MC TEXT	ISO-60
PC-8 DN	MS PUB	ISO-69
PC-775	MATH-8	WIN 3.0
PC-850	PS MATH	WINBALT
PC-852	PI FONT	SYMBOL
PC-1004	LEGAL	WINGDINGS
PC-8 TK	ISO-4	DNGBTSM

■ ขนาดตัวอักษร

จุดประสงค์:

เพื่อระบุขนาดแบบอักษรสำหรับแบบอักษรการพิมพ์ที่สามารถปรับขนาดได้ ภายในช่วงของ 4.00 ถึง 50.00 ค่าเริ่มต้นคือ 12.00

ขนาดแบบอักษรหมายถึงความสูงของอักขระในแบบอักษรหนึ่งพอยต์จะเท่ากับประมาณ 1/72 นิ้ว

หมายเหตุ • เมนู [ขนาดตัวอักษร] จะปรากฏขึ้นสำหรับแบบอักษรการพิมพ์เท่านั้น

■ ระยะห่างตัวอักษร

จุดประสงค์:

เพื่อระบุระยะห่างของแบบอักษรสำหรับแบบอักษรที่เว้นระยะแบบโมโนซึ่งสามารถปรับขนาดได้ ภายในช่วงของ 6.00 ถึง 24.00

ค่าเริ่มต้นคือ 10.00

ระยะห่างของแบบอักษรหมายถึงจำนวนของอักขระที่เว้นระยะคงที่แบบนิ้วในแนวนอน

สำหรับแบบอักษรที่เว้นระยะแบบโมโนซึ่งไม่มีกำหนดเวลา ระยะห่างจะปรากฏขึ้น แต่ไม่สามารถเปลี่ยนแปลงได้

หมายเหตุ • เมนู [ระยะห่างตัวอักษร] จะปรากฏขึ้นสำหรับแบบอักษรที่เว้นระยะแบบคงที่หรือแบบโมโนเท่านั้น

■ เส้นรูปแบบ

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดจำนวนบรรทัดในหน้า

ค่า:

64* (มม. ซีรีส์)/ 60* (นิ้วซีรีส์)	ตั้งค่าโดยเพิ่มขึ้นทีละ 1
5-128	

* : บอกถึงค่าเริ่มต้นจากโรงงานในแต่ละภูมิภาค

เครื่องจะกำหนดปริมาณของช่องว่างระหว่างแต่ละบรรทัด (ระยะห่างของบรรทัดแนวตั้ง) ตามรายการเมนู [เส้นรูปแบบ] และ [การวางแนว] เลือก [เส้นรูปแบบ] และ [การวางแนว] ที่ถูกต้อง ก่อนเปลี่ยน [เส้นรูปแบบ]

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "การวางแนว" (P.145)

■ ปริมาณ

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดค่าเริ่มต้นของปริมาณการพิมพ์ภายในช่วง 1 ถึง 999 ค่าเริ่มต้นคือ 1 (ตั้งค่าจำนวนสำเนาที่ต้องการสำหรับงานเฉพาะจากโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ ค่าที่เลือกจากโปรแกรมควบคุมการพิมพ์จะแทนค่าที่เลือกจากแผงควบคุมเสมอ)

■ การปรับคุณภาพรูปภาพ

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าจะเปิดใช้งานคุณสมบัติ Image Enhance หรือไม่ ซึ่งจะทำให้เส้นเขตระหว่างสีดำและสีขาวเรียบขึ้น เพื่อลดขอบหยักและปรับปรุงลักษณะที่ปรากฏ

ค่า:

ปิด	ปิดการใช้งานคุณสมบัติ Image Enhance
เปิด	เปิดการใช้งานคุณสมบัติ Image Enhance

■ Hex Dump

จุดประสงค์:

เพื่อช่วยในการแยกแหล่งที่มาของปัญหาการพิมพ์ เมื่อเลือก [Hex Dump] ข้อมูลทั้งหมดที่ส่งไปยังเครื่องก็จะถูกพิมพ์ในแบบฐานสิบหกและการแสดงอักขระ รหัสควบคุมจะไม่ถูกส่งงาน

ค่า:

ปิดใช้งาน	ปิดการใช้งานคุณสมบัติ Hex Dump
เปิดใช้งาน	เปิดการใช้งานคุณสมบัติ Hex Dump

■ โหมดฉบับร่าง

จุดประสงค์:

เพื่อประหยัดหมึกพิมพ์โดยการพิมพ์ในโหมดร่าง คุณภาพการพิมพ์จะลดลงเมื่อคุณพิมพ์ในโหมดร่าง

ค่า:

ปิดใช้งาน	ไม่พิมพ์ในโหมดร่าง
เปิดใช้งาน	พิมพ์ในโหมดร่าง

■ การสิ้นสุดบรรทัด

จุดประสงค์:

ในการเพิ่มคำสั่งยกเลิกบรรทัด

ค่า:

ปิด	ไม่เพิ่มคำสั่งยกเลิกบรรทัด CR=CR, LF=LF, FF=FF
Add-LF	ไม่เพิ่มคำสั่ง LF CR=CR-LF, LF=LF, FF=FF
Add-CR	ไม่เพิ่มคำสั่ง CR CR=CR, LF=CR-LF, FF=CR-FF
CR-XX	เพิ่มคำสั่ง CR และ LF CR=CR-LF, LF=CR-LF, FF=CR-FF

■ สีสันพิมพ์

จุดประสงค์:

เพื่อระบุโหมดสีให้เป็นสีหรือขาวดำ การตั้งค่านี้อาจใช้สำหรับงานพิมพ์ที่ไม่ได้ระบุโหมดการพิมพ์

ค่า:

สีขาวดำ	พิมพ์ในโหมดขาวดำ
สี	พิมพ์ในโหมดสี

■ เพิกเฉยต่อการเลื่อนหน้า

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าจะไม่เว้นหน้าว่างที่มีเฉพาะรหัสควบคุม Form Feed

ค่า:

ปิด	ปิดการใช้งานคุณสมบัติเว้น Form Feed
เปิด	เปิดการใช้งานคุณสมบัติเว้น Form Feed

การตั้งค่าเครือข่าย

ใช้เมนู [การตั้งค่าเครือข่าย] เพื่อเปลี่ยนการตั้งค่าเครื่องที่ส่งผลต่องานที่ส่งไปยังเครื่องผ่านเครือข่าย

หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

■ อีเธอร์เน็ต

จุดประสงค์:

เพื่อยืนยันหรือระบุการตั้งค่าเครือข่าย

• โหมด IP

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดค่าโหมด IP

ค่า:

Dual Stack	ใช้ทั้ง IPv4 และ IPv6 เพื่อกำหนด IP แอดเดรส
IPv4	ใช้ทั้ง IPv4 เพื่อกำหนด IP แอดเดรส
IPv6	ใช้ทั้ง IPv6 เพื่อกำหนด IP แอดเดรส

• TCP/IP

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดค่าโหมด TCP/IP

ค่า:

รับที่อยู่ IP	DHCP / AutoIP	ตั้งค่า IP แอดเดรส โดยอัตโนมัติ ค่าสุ่มที่อยู่ในช่วง "169.254.1.0" ถึง "169.254.254.255" ที่ไม่ได้ใช้งานในเครือข่ายในขณะนี้ จะมีการตั้งค่าให้เป็น IP แอดเดรส ขั้วเน็ตมาสก์จะถูกกำหนดให้เป็น "255.255.0.0"
	BOOTP	ตั้งค่า IP แอดเดรส โดยใช้ BOOTP
	RARP	ตั้งค่า IP แอดเดรส โดยใช้ RARP
	DHCP	ตั้งค่า IP แอดเดรส โดยใช้ DHCP
	แผง	ใช้ตัวเลือกนี้เมื่อคุณต้องการตั้ง IP แอดเดรส ด้วยตนเองบนแผงควบคุม
ที่อยู่ IP	เมื่อ IP แอดเดรส ถูกตั้งค่าด้วยตนเอง IP ก็จะถูกจัดสรรไปยังเครื่องโดยใช้รูปแบบ "nnn.nnn.nnn.nnn" Octet แต่ละรายการที่ทำให้เกิด "nnn.nnn.nnn.nnn" จะเป็นค่าที่อยู่ในช่วง "0" ถึง "254" "127" และค่าใดๆ ที่อยู่ในช่วง "224" ถึง "254" จะไม่สามารถระบุสำหรับ Octet แรกของที่อยู่เกตเวย์ได้	
ขั้วเน็ตมาสก์	เมื่อ IP แอดเดรส ถูกตั้งค่าด้วยตนเอง ขั้วเน็ตมาสก์ก็จะถูกระบุโดยใช้รูปแบบ "nnn.nnn.nnn.nnn" Octet แต่ละรายการที่ทำให้เกิด "nnn.nnn.nnn.nnn" จะเป็นค่าที่อยู่ในช่วง "0" ถึง "255" "255.255.255.255" จะไม่สามารถระบุเป็นขั้วเน็ตมาสก์ได้	
ที่อยู่เกตเวย์	เมื่อ IP แอดเดรส ถูกตั้งค่าด้วยตนเอง ที่อยู่เกตเวย์ก็จะถูกระบุโดยใช้รูปแบบ "nnn.nnn.nnn.nnn" Octet แต่ละรายการที่ทำให้เกิด "nnn.nnn.nnn.nnn" จะเป็นค่าที่อยู่ในช่วง "0" ถึง "254" "127" และค่าใดๆ ที่อยู่ในช่วง "224" ถึง "254" จะไม่สามารถระบุสำหรับ Octet แรกของที่อยู่เกตเวย์ได้	

• IPsec

หมายเหตุ • คุณลักษณะ IPsec ใช้งานได้ก็ต่อเมื่อเปิดใช้งาน IPsec บน CentreWare Internet Services

จุดประสงค์:

ปิดการใช้งาน IPsec

ค่า:

ปิดการใช้งาน	ปิดการใช้งาน IPsec
--------------	--------------------

• ความเร็วในการเชื่อมต่อ

หมายเหตุ • คุณลักษณะความเร็วในการเชื่อมต่อใช้งานได้ก็ต่อเมื่อเครื่องถูกเชื่อมต่อโดยใช้เครือข่าย

จุดประสงค์:

เพื่อระบุความเร็วในการสื่อสารและการตั้งค่าดูเพล็กซ์ของอีเธอร์เน็ต การเปลี่ยนแปลงจะมีผลหลังจากที่เครื่องถูกปิดแล้ว และเปิดใหม่อีกครั้ง

ค่า:

อัตรา	ตรวจสอบการตั้งค่าอีเธอร์เน็ตโดยอัตรา
10BASE-T Half	ใช้ 10BASE-T Half-duplex
10BASE-T Full	ใช้ 10BASE-T Full-duplex
100BASE-TX Half	ใช้ 100BASE-TX Half-duplex
100BASE-TX Full	ใช้ 100BASE-TX Full-duplex

■ โปรโตคอล

จุดประสงค์:

เมื่อต้องการเปิดหรือปิดการใช้งานโปรโตคอลแต่ละรายการ การเปลี่ยนแปลงจะมีผลหลังจากที่เครื่องถูกปิดแล้ว และเปิดใหม่อีกครั้ง

ค่า:

LPD	ปิดการใช้งาน	ปิดการใช้งานพอร์ต Line Printer Daemon (LPD)
	เปิดใช้งาน	เปิดใช้งานพอร์ต LPD
พอร์ต 9100	ปิดการใช้งาน	ปิดใช้งานพอร์ต Port9100
	เปิดใช้งาน	เปิดใช้งานพอร์ต Port9100
FTP	ปิดการใช้งาน	ปิดใช้งานพอร์ต FTP
	เปิดใช้งาน	เปิดใช้งานพอร์ต FTP
IPP	ปิดการใช้งาน	ปิดใช้งานพอร์ต IPP
	เปิดใช้งาน	เปิดใช้งานพอร์ต IPP
การพิมพ์ WSD	ปิดการใช้งาน	ปิดใช้งานการพิมพ์ WSD
	เปิดใช้งาน	เปิดใช้งานการพิมพ์ WSD
การสแกน WSD	ปิดการใช้งาน	ปิดใช้งาน WSD scan
	เปิดใช้งาน	เปิดใช้งาน WSD scan
SNMP UDP	ปิดการใช้งาน	ปิดใช้งานพอร์ต Simple Network Management Protocol (SNMP) UDP
	เปิดใช้งาน	เปิดใช้งานพอร์ต SNMP UDP
StatusMessenger	ปิดการใช้งาน	ปิดการใช้งานคุณลักษณะ Status Messenger
	เปิดใช้งาน	เปิดการใช้งานคุณลักษณะ Status Messenger
บริการอินเทอร์เน็ต	ปิดการใช้งาน	ปิดการใช้งานการเข้าถึง CentreWare Internet Services ที่ฝังตัวอยู่ในเครื่อง
	เปิดใช้งาน	เปิดใช้งานการเข้าถึง CentreWare Internet Services ที่ฝังตัวอยู่ในเครื่อง

Bonjour (mDNS)	ปิดการใช้งาน	ปิดใช้งาน Bonjour (mDNS)
	เปิดใช้งาน	เปิดใช้งาน Bonjour (mDNS)
Telnet	ปิดการใช้งาน	ปิดการใช้งาน Telnet
	เปิดใช้งาน	เปิดการใช้งาน Telnet
อัปเดตสมุดรายชื่อ	ปิดการใช้งาน	ปิดการใช้งาน Update Address Book
	เปิดใช้งาน	เปิดการใช้งาน Update Address Book
HTTP-SSL/TLS*	ปิดการใช้งาน	ปิดการใช้งาน HTTP-SSL/TLS
	เปิดใช้งาน	เปิดใช้งาน HTTP-SSL/TLS

* : [HTTP-SSL/TLS] ใช้งานได้ก็ต่อเมื่อใบรับรองถูกสร้างขึ้นด้วย CentreWare Internet Services สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการสร้างใบรับรอง ให้ดูที่วิธีใช้ของ CentreWare Internet Services

หมายเหตุ • WSD ย่อมาจาก Web Services on Devices (การบริการเว็บบนอุปกรณ์)

■ การตั้งค่าขั้นสูง

จุดประสงค์:

เพื่อระบุการตั้งค่าเครือข่าย

• ตัวกรอง IP

หมายเหตุ • คุณสมบัติตัวกรอง IP จะใช้ได้เฉพาะเมื่อ [โปรโทคอล] ถูกตั้งไว้ที่ [LPD] หรือ [พอร์ต 9100]

จุดประสงค์:

เพื่อบล็อกข้อมูลที่ได้รับจาก IP แอดเดรสบางตัวผ่านเครือข่าย คุณสามารถตั้งค่าได้ไม่เกินห้า IP แอดเดรส การเปลี่ยนแปลงจะมีผลหลังจากที่ปิดเครื่องและเปิดใหม่อีกครั้ง

ค่า:

n (n คือ 1-5)	ที่อยู่ IP		ตั้งค่า IP แอดเดรส สำหรับตัวกรอง n
	ซับเน็ตมาสก์		ตั้งค่ามาสก์ที่อยู่สำหรับตัวกรอง n
	โหมด	ไม่ได้ดำเนินการอยู่	ปิดการใช้งานคุณสมบัติตัวกรอง IP สำหรับตัวกรอง n
		ยอมรับ	ยอมรับการเข้าถึงจาก IP แอดเดรส ที่ระบุไว้
		ปฏิเสธ	ปฏิเสธการเข้าถึงจาก IP แอดเดรส ที่ระบุไว้

• 802.1x

หมายเหตุ • คุณลักษณะ 802.1x จะใช้ได้เฉพาะเมื่อเครื่องมีการเชื่อมต่อโดยใช้สาย LAN และการรับรองความถูกต้อง 802.1x ถูกเปิดใช้งานโดยใช้ CentreWare Internet Services สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับการตั้งค่า 802.1x ให้ดูที่วิธีใช้แบบออนไลน์ของ CentreWare Internet Services

จุดประสงค์:

การปิดใช้งานการตรวจสอบความถูกต้อง 802.1x การเปลี่ยนแปลงจะมีผลหลังจากที่เครื่องถูกปิดแล้ว และเปิดใหม่อีกครั้ง

ค่า:

ปิดใช้งาน	ปิดใช้งาน 802.1x.
-----------	-------------------

■ รีเซ็ตการตั้งค่าเครือข่าย

จุดประสงค์:

เพื่อตั้งค่าเริ่มต้นของข้อมูลเครือข่ายที่เก็บไว้ในหน่วยความจำแบบลบไม่ได้ (NVM) หลังจากที่เราเรียกใช้ฟังก์ชันนี้และรีบูตเครื่องแล้ว การตั้งค่าเครือข่ายทั้งหมดจะถูกรีเซ็ตกลับไปยังค่าเริ่มต้น

ค่า:

รีเซ็ต	ตั้งค่าเริ่มต้นของข้อมูลเครือข่ายที่จัดเก็บใน NVM
--------	---

■ ลบใบรับรองทั้งหมด

จุดประสงค์:

เพื่อลบใบรับรองทั้งหมด

การตั้งค่าแฟกซ์

ใช้เมนูการตั้งค่าแฟกซ์ในการกำหนดค่าการตั้งค่าแฟกซ์ขั้นพื้นฐาน

หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

■ การตั้งค่าสายแฟกซ์

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดค่าการตั้งค่าพื้นฐานสำหรับสายแฟกซ์

• หมายเลขแฟกซ์

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดหมายเลขแฟกซ์ของเครื่อง ซึ่งจะถูกพิมพ์ลงบนส่วนหัวของข้อความแฟกซ์

• ภูมิภาค

จุดประสงค์:

เพื่อเลือกภูมิภาคที่จะใช้งานเครื่อง

ค่า:

ไม่รู้จัก
ออสเตรเลีย
จีน
ฮ่องกง
อินโดนีเซีย
มาเลเซีย
นิวซีแลนด์
ฟิลิปปินส์
สิงคโปร์
เกาหลีใต้
ไทย
เวียดนาม

• ชื่อบริษัท

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดชื่อผู้ส่งที่จะพิมพ์บนส่วนหัวของแฟกซ์

• ชนิดสาย

จุดประสงค์:

เพื่อเลือกชนิดสายเริ่มต้น

ค่า:

PSTN	ใช้ PSTN
PBX	ใช้ PBX

• เครื่องตรวจสอบสาย

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดระดับเสียงของการตรวจสอบสาย ซึ่งจะตรวจสอบการส่งโดยใช้เสียงผ่านลำโพงภายในจนกว่าจะทำการเชื่อมต่อ

ค่า:

ปิด	ปิดเสียงของการตรวจสอบสาย
ต่ำสุด	ตั้งค่าเสียงของการตรวจสอบสายให้ต่ำสุด
ปานกลาง	ตั้งค่าเสียงของการตรวจสอบสายให้อยู่ที่ปานกลาง

สูงสุด	ตั้งค่าเสียงของการตรวจสอบสายให้สูงสุด
--------	---------------------------------------

- **รูปแบบ DRPD**

จุดประสงค์:

เพื่อให้หมายเลขที่แยกต่างหากสำหรับการรับส่งแฟกซ์ที่มีรูปแบบการเรียกเฉพาะ

ค่า:

รูปแบบ 1-7	DRPD คือบริการที่ให้บริการโดยบริษัทโทรศัพท์บางแห่ง บริษัทโทรศัพท์ของคุณเป็นผู้ระบุรูปแบบ DRPD รูปแบบที่ให้กับกับเครื่องแสดงอยู่ที่ด้านล่างนี้	
	รูปแบบ 1	
	รูปแบบ 2	
	รูปแบบ 3	
	รูปแบบ 4	
	รูปแบบ 5	
	รูปแบบ 6	
	รูปแบบ 7	
ถามบริษัทโทรศัพท์ของคุณว่าคุณต้องเลือกรูปแบบใดเพื่อใช้บริการนี้ ตัวอย่างเช่น รูปแบบ 7 เป็นรูปแบบเสียงเรียกเข้าเฉพาะตัวของ FaxAbility ประเทศนิวซีแลนด์ โดยที่จะดัง 400 ms หยุด 800 ms ดัง 400 ms และหยุด 1400 ms รูปแบบนี้จะเข้าไปเรียขๆ เครื่องนี้จะตอบสนองต่อทำนองการเตือนเฉพาะตัว DA4 ในนิวซีแลนด์เท่านั้น		

- **Extel Hook Threshold**

จุดประสงค์:

เพื่อเลือกเกณฑ์การตรวจจับปุ่มวางสายโทรศัพท์ภายนอกสำหรับสภาวะที่ไม่ได้ใช้งานสายโทรศัพท์

ค่า:

ต่ำกว่า	กำหนดเกณฑ์การตรวจจับปุ่มวางสายโทรศัพท์ภายนอกไว้ที่ระดับต่ำลง
ปกติ	กำหนดเกณฑ์การตรวจจับปุ่มวางสายโทรศัพท์ภายนอกไว้ที่ระดับปกติ
สูงกว่า	กำหนดเกณฑ์การตรวจจับปุ่มวางสายโทรศัพท์ภายนอกไว้ที่ระดับสูงขึ้น

■ ค่าเริ่มต้นขาเข้า
จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดค่าการตั้งค่าแฟกซ์เข้า

- **โหมดการรับ**

จุดประสงค์:

สำหรับเลือกค่าเริ่มต้นโหมดการรับแฟกซ์

ค่า:

โหมด TEL	ปิดการรับแฟกซ์อัตโนมัติ คุณสามารถรับแฟกซ์ได้โดยการยกหูโทรศัพท์ภายนอกขึ้น และกดรหัสรับระยะไกล หรือเลือก [การรับด้วยตนเอง] ใน [วางหู] ถึง [เปิด] (คุณจะได้ยินเสียงหรือสัญญาณแฟกซ์จากเครื่องระยะไกล) จากนั้นกดปุ่ม <เริ่ม> สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ [การรับด้วยตนเอง] โปรดดูที่ "การรับแฟกซ์ด้วยตนเองในโหมด TEL" (P.105)
โหมด FAX	รับแฟกซ์อัตโนมัติ
โหมด TEL/FAX	เมื่อเครื่องได้รับแฟกซ์เข้า โทรศัพท์ภายนอกจะดังตามเวลาที่กำหนดไว้ใน [TEL/FAX รับอัตโนมัติ] จากนั้นเครื่องจะรับแฟกซ์โดยอัตโนมัติ ถ้าสายที่ได้รับไม่ได้ใช้แฟกซ์ เครื่องจะส่งเสียงเตือนจากลำโพงภายใน เพื่อระบุว่าสายที่เข้าเป็นโทรศัพท์
โหมด Ans/FAX	เครื่องจะสามารถใช้สายโทรศัพท์ร่วมกับเครื่องตอบรับอัตโนมัติได้ ในโหมดนี้ เครื่องจะตรวจสอบสัญญาณแฟกซ์ และจะรับสายถ้าพบสัญญาณแฟกซ์ ถ้าการสื่อสารโทรศัพท์ในภูมิภาคของคุณเป็นแบบอนุกรม จะไม่สามารถใช้งานโหมดนี้ได้
โหมด DRPD	ก่อนจะใช้ตัวเลือก ตรวจสอบรูปแบบเสียงสัญญาณเฉพาะ (DRPD) บริษัทโทรศัพท์จะดัดแปลงบริการเสียงสัญญาณไว้บนสายโทรศัพท์ของคุณก่อน หลังจากที่คุณโทรศัพท์ให้หมายเลขต่างหากสำหรับการส่งแฟกซ์โดยมีรูปแบบสัญญาณเสียงเฉพาะ ให้กำหนดการตั้งค่าแฟกซ์ตามรูปแบบสัญญาณเสียงเฉพาะนั้น

• ระดับความดังของเสียงเรียก

จุดประสงค์:

ในการตั้งค่าระดับเสียงเรียกเข้า ซึ่งจะระบุว่าสายเข้านั้นเป็นโทรศัพท์ โดยจะทำงานผ่านลำโพงภายในเมื่อตั้งค่า [โหมดการรับ] เป็น [โหมด TEL/FAX]

ค่า:

ปิด	ปิดเสียงเรียกเข้า
ต่ำสุด	ตั้งค่าระดับเสียงเรียกเข้าเป็นระดับต่ำสุด
กลาง	ตั้งค่าระดับเสียงเรียกเข้าเป็นระดับกลาง
สูงสุด	ตั้งค่าระดับเสียงเรียกเข้าเป็นระดับสูงสุด

• การตั้งค่าการรับแฟกซ์อัตโนมัติ

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดการตั้งค่ารับแฟกซ์อัตโนมัติ

ค่า:

รับแฟกซ์อัตโนมัติ	0	ตั้งช่วงเวลาที่จะเปลี่ยนเป็นโหมดรับแฟกซ์
	0-255	หลังจากได้รับสายเข้า จะสามารถตั้งค่าได้โดยเพิ่มลดทีละ 1 วินาที
TEL/FAX รับอัตโนมัติ	6	ตั้งช่วงเวลาที่จะเปลี่ยนเป็นโหมดรับแฟกซ์
	0-255	หลังจากที่โทรศัพท์ภายนอกได้รับสายเข้า จะสามารถตั้งค่าได้โดยเพิ่มลดทีละ 1 วินาที
รับอัตโนมัติ Ans/Fax	21	ตั้งช่วงเวลาที่จะเปลี่ยนเป็นโหมดรับแฟกซ์
	0-255	หลังจากที่เครื่องตอบรับภายนอกได้รับสายเข้า จะสามารถตั้งค่าได้โดยเพิ่มลดทีละ 1 วินาที

• ตัวกรองแฟกซ์ขยะ

จุดประสงค์:

เพื่อปฏิเสธแฟกซ์ที่ไม่พึงประสงค์ โดยเลือกรับเฉพาะแฟกซ์จากหมายเลขแฟกซ์ที่ลงทะเบียนไว้ในสมุดรายชื่อแฟกซ์

ค่า:

ปิด	ไม่ปฏิเสธแฟกซ์ที่ส่งมาจากหมายเลขที่ไม่พึงประสงค์
เปิด	ปฏิเสธแฟกซ์ที่ส่งมาจากหมายเลขที่ไม่พึงประสงค์

• รับแบบปลดก๊อ

หมายเหตุ • จะสามารถใช้งานคุณลักษณะรับอย่างปลดก๊อได้เฉพาะเมื่อตั้งค่า (ชุดการล็อกแวง) เป็น (เปิดใช้งาน)

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าต้องใช้รหัสผ่านในการรับแฟกซ์หรือไม่ และเพื่อตั้งค่าหรือเปลี่ยนรหัสผ่าน

ค่า:

ชุดการรับแบบปลดก๊อ	ปิดใช้งาน	ไม่ต้องใช้รหัสผ่านในการรับแฟกซ์
	เปิดใช้งาน	ต้องใช้รหัสผ่านในการรับแฟกซ์
เปลี่ยนรหัสผ่าน*	0000-9999	ตั้งค่าหรือเปลี่ยนรหัสผ่านที่ต้องใช้ในการรับแฟกซ์

* : จะสามารถใช้รายการนี้ได้เฉพาะเมื่อตั้งค่า (ชุดการรับแบบปลดก๊อ) เป็น (เปิดใช้งาน)

• การตั้งค่าการส่งต่อ

หมายเหตุ • จะสามารถใช้งานคุณลักษณะ (พิมพ์และอีเมล) ได้เฉพาะเมื่อลงทะเบียนข้อมูลอีเมล และที่อยู่อีเมลสำหรับส่งต่อไว้ สำหรับข้อมูลบนอีเมลโปรดดูที่ "การตั้งค่าอีเมล" (P.131) และสำหรับข้อมูลเกี่ยวกับที่อยู่อีเมลสำหรับส่งต่อ โปรดดูที่วิธีใช้บริการอินเทอร์เน็ต CentreWare ออนไลน์

• คุณลักษณะ (ส่งต่อไปยังเซิร์ฟเวอร์) และ (พิมพ์และส่งต่อไปยังเซิร์ฟเวอร์) ใช้งานได้ก็ต่อเมื่อลงทะเบียนข้อมูลเกี่ยวกับโฟลเดอร์ร่วมและเซิร์ฟเวอร์ในการตั้งค่าส่งต่อไปยังเซิร์ฟเวอร์ สำหรับข้อมูลเกี่ยวกับโฟลเดอร์ร่วมและเซิร์ฟเวอร์ ให้ดูที่ "การใช้เครื่องสแกนบนเครือข่าย" (P.123) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าส่งต่อไปยังเซิร์ฟเวอร์ ให้ดูที่วิธีใช้ออนไลน์ของ CentreWare Internet Services

จุดประสงค์:

เพื่อตั้งค่าว่าจะส่งต่อแฟกซ์เข้าไปยังปลายทางที่กำหนดหรือไม่

ค่า:

ปิด	ไม่ส่งต่อแฟกซ์เข้า	
ส่งต่อ	ส่งต่อแฟกซ์เข้าไปยังปลายทางที่กำหนด พิมพ์แฟกซ์เข้าถ้าเกิดข้อผิดพลาดขึ้นระหว่างการรับส่ง	
พิมพ์และส่งต่อ	-	พิมพ์แฟกซ์เข้าและส่งต่อไปยังปลายทางที่กำหนดด้วย
	กำลังส่งต่อหมายเลข	ระบุหมายเลขแฟกซ์ของปลายทางที่จะส่งต่อแฟกซ์เข้า
พิมพ์และอีเมล	พิมพ์แฟกซ์เข้าและส่งต่อไปยังที่อยู่อีเมลที่กำหนดด้วย	
ส่งต่อไปยังเซิร์ฟเวอร์	ส่งต่อแฟกซ์เข้าไปยังเซิร์ฟเวอร์ที่กำหนด	
พิมพ์และส่งต่อไปยังเซิร์ฟเวอร์	พิมพ์แฟกซ์เข้าและส่งต่อไปยังเซิร์ฟเวอร์ที่กำหนดด้วย	

• รับขนาด

จุดประสงค์:

เพื่อจำกัดขนาดกระดาษที่พิมพ์แฟกซ์เข้า

ค่า:

อัตโนมัติ	เครื่องจะพิมพ์แฟกซ์เข้าด้วยการเลือกกระดาษที่มีกระดาษขนาดที่ถูกต้อง
A4	เครื่องจะจำกัดแฟกซ์เข้าให้เป็นขนาด A4 (ความกว้าง 210 มม.)
A4/B4	เครื่องจะจำกัดแฟกซ์เข้าให้เป็นขนาด A4 (ความกว้าง 210 มม.) และขนาด B4 (ความกว้าง 257 มม.)
A4/B4/A3	เครื่องจะจำกัดแฟกซ์เข้าให้เป็นขนาด A4 (ความกว้าง 210 มม.) และขนาด B4 (ความกว้าง 257 มม.) และขนาด A3 (ความกว้าง 297 มม.)

• พิมพ์ 2 ด้าน

จุดประสงค์:

เพื่อตั้งค่าการพิมพ์แบบดูเพล็กซ์สำหรับแฟกซ์

ค่า:

ปิด	ไม่ทำการพิมพ์แบบดูเพล็กซ์
เปิด	ทำการพิมพ์แบบดูเพล็กซ์

• การรับระยะไกล

จุดประสงค์:

เพื่อรับแฟกซ์โดยการกดรหัสการรับระยะไกลบนโทรศัพท์ภายนอก หลังจากยกหูโทรศัพท์

ค่า:

ปิด		ไม่รับแฟกซ์โดยการกดรหัสการรับระยะไกลบนโทรศัพท์ภายนอก
เปิด	-	รับแฟกซ์โดยการกดรหัสการรับระยะไกลบนโทรศัพท์ภายนอก
	เสียงการรับระยะไกล	ระบุสัญญาณสองหลักเพื่อเริ่มต้นการรับระยะไกล

• ละทิ้งขนาด

จุดประสงค์:

เพื่อตั้งค่าเครื่องจักรให้ทิ้งภาพหรือข้อความใดๆ ที่ด้านล่างสุดของหน้าแฟกซ์ เมื่อขนาดทั้งหน้าไม่พอดีกับกระดาษที่ออกมา

ค่า:

ปิด	พิมพ์ภาพส่วนเกินหรือข้อความที่ด้านล่างของหน้าแฟกซ์โดยไม่ทิ้ง
เปิด	ทิ้งภาพหรือข้อความส่วนเกิน
การลดอัตโนมัติ	ลดขนาดหน้าแฟกซ์โดยอัตโนมัติ เพื่อให้พอดีขนาดกระดาษที่เหมาะสม

■ ค่าเริ่มต้นการส่ง

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดการตั้งค่าในการส่งแฟกซ์

• การตั้งค่าการโทรซ้ำอัตโนมัติ

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดการตั้งค่าสำหรับการโทรซ้ำอัตโนมัติ

ค่า:

หมายเลขการโทรซ้ำ	3	ตั้งค่าจำนวนการโทรซ้ำที่จะดำเนินการ ในขณะที่หมายเลขแฟกซ์ปลายทางไม่ว่าง ถ้าคุณป้อน 0 เครื่องจะไม่โทรซ้ำ จะสามารถตั้งค่าได้โดยเพิ่มลดทีละ 1 ครั้ง
	0-9	
ช่วงโทรซ้ำ	1	กำหนดการเว้นช่วงระหว่างการโทรซ้ำ จะสามารถตั้งค่าได้โดยเพิ่มลดทีละ 1 นาที
	1-15	
ตัวจับช่วงเวลา	8	ตั้งค่าช่วงเวลาระหว่างการส่งซ้ำ จะสามารถตั้งค่าได้โดยเพิ่มลดทีละ 1 วินาที
	3-255	

• ชนิดการโทร

จุดประสงค์:

เพื่อเลือกประเภทการโทร

ค่า:

PB	ใช้การโทรแบบโทนเสียง
DP (10PPS)	ตั้งค่า DP (10PPS) (แบบหมุน 10 พัลส์ต่อวินาที) เป็นประเภทการโทร
DP (20PPS)	ตั้งค่า DP (20PPS) (แบบหมุน 20 พัลส์ต่อวินาที) เป็นประเภทการโทร

• การโทรแบบใส่ค่านำหน้า

จุดประสงค์:

เพื่อเลือกที่จะตั้งค่าหมายเลขนำการโทรหรือไม่

ค่า:

ปิด	-	ไม่ตั้งค่าหมายเลขนำการโทร
-----	---	---------------------------

เปิด	-	ตั้งค่าหมายเลขนำการโทร
	เบอร์โทรแบบใส่ค่านำหน้า	ตั้งค่าหมายเลขนำการโทรสูงสุดห้าหลัก เครื่องจะกดหมายเลขนี้ก่อนตามด้วยหมายเลขโทรอัตโนมัติใดๆ ส่วนนี้เป็นประโยชน์ในการเข้าใช้งาน Private Automatic Branch Exchange (PABX)

- หน้าปกของแฟกซ์

จุดประสงค์:

เพื่อตั้งค่าว่าจะแนบใบปะหน้ากับแฟกซ์หรือไม่

ค่า:

ปิด	ไม่แนบใบปะหน้ากับแฟกซ์
เปิด	แนบใบปะหน้ากับแฟกซ์

- ส่งหัวกระดาษ

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์ข้อมูลของผู้ส่งไว้บนส่วนหัวของแฟกซ์

ค่า:

ปิด	ไม่พิมพ์ข้อมูลของผู้ส่งบนส่วนหัวของแฟกซ์
เปิด	พิมพ์ข้อมูลของผู้ส่งบนส่วนหัวของแฟกซ์

- ECM

จุดประสงค์:

เพื่อตั้งค่าว่าจะใช้งานหรือไม่ใช้งานโหมดแก้ไขข้อผิดพลาด (ECM) ในการใช้งาน ECM เครื่องระยะไกลจะต้องสนับสนุน ECM ด้วย

ค่า:

ปิด	ไม่ใช้งาน ECM
เปิด	ใช้งาน ECM

- ความเร็วของโมเด็ม

จุดประสงค์:

เพื่อปรับความเร็วแฟกซ์โมเด็ม ในขณะที่เกิดข้อผิดพลาดในการส่งหรือรับแฟกซ์

ค่า:

2.4 Kbps
4.8 Kbps
9.6 Kbps
14.4 Kbps
33.6 Kbps

- แสดงผู้รับแฟกซ์แบบกำหนดเอง

จุดประสงค์:

เพื่อตั้งค่าว่าจะแสดงหมายเลขแฟกซ์ของผู้รับบนหน้าจอส่งแฟกซ์ ขณะส่งแฟกซ์แบบแมนนวลหรือไม่

ค่า:

ปิด	ไม่แสดงหมายเลขแฟกซ์ขณะส่งแฟกซ์แบบแมนนวล
เปิด	แสดงหมายเลขแฟกซ์เมื่อส่งแฟกซ์แบบแมนนวล

■ รายงานแฟกซ์

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดการตั้งค่าสำหรับรายงานแฟกซ์

• การใช้แฟกซ์

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดค่าที่จะพิมพ์รายงานการใช้งานแฟกซ์เมื่อครบทุก ๆ 50 ครั้งของการสื่อสารแฟกซ์ขาเข้าและขาออกหรือไม่

ค่า:

พิมพ์อัตโนมัติ	พิมพ์รายงานการใช้งานแฟกซ์โดยอัตโนมัติทุก ๆ 50 ครั้งของการสื่อสารแฟกซ์ขาเข้าและขาออก
ไม่มีการพิมพ์อัตโนมัติ	ไม่พิมพ์รายงานการใช้งานแฟกซ์โดยอัตโนมัติทุก ๆ 50 ครั้งของการสื่อสารแฟกซ์ขาเข้าและขาออก

• การส่งแฟกซ์

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดค่าที่จะพิมพ์ผลการส่งหลังจากส่งแฟกซ์หรือไม่

ค่า:

พิมพ์เสมอ	พิมพ์รายงานการส่งหลังจากส่งแฟกซ์ทุกครั้ง
พิมพ์เมื่อมีข้อผิดพลาด	พิมพ์รายงานการส่งเฉพาะเมื่อเกิดข้อผิดพลาด
ปิดใช้งานการพิมพ์	ไม่พิมพ์รายงานการส่งหลังจากส่งแฟกซ์

• การเผยแพร่แฟกซ์

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดค่าที่จะพิมพ์ผลการส่งหลังจากส่งแฟกซ์ไปยังหลายๆ ปลายทางหรือไม่

ค่า:

พิมพ์เสมอ	พิมพ์รายงานการกระจายทุกครั้งหลังจากแฟกซ์แบบกระจายข้อมูล
พิมพ์เมื่อมีข้อผิดพลาด	พิมพ์รายงานการกระจายเฉพาะเมื่อเกิดข้อผิดพลาด
ปิดใช้งานการพิมพ์	ไม่พิมพ์รายงานการกระจายหลังจากแฟกซ์แบบกระจายข้อมูลไปยังหลายปลายทาง

• แฟกซ์โปรโตคอล

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดค่าที่จะพิมพ์รายงานการตรวจสอบโปรโตคอลหรือไม่ ซึ่งจะช่วยเหลือคุณในการระบุสาเหตุของปัญหาการสื่อสาร

ค่า:

พิมพ์เสมอ	พิมพ์รายงานการตรวจสอบโปรโตคอลทุกครั้งหลังส่งแฟกซ์
พิมพ์เมื่อมีข้อผิดพลาด	พิมพ์รายงานการตรวจสอบโปรโตคอลเฉพาะเมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น
ปิดใช้งานการพิมพ์	ไม่พิมพ์รายงานการตรวจสอบโปรโตคอล

ตั้งค่าระบบ

ใช้ [การตั้งค่าระบบ] เพื่อกำหนดค่าคุณลักษณะต่างๆ ของเครื่อง

หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

■ ทัวไป

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดการตั้งค่าทั่วไปของเครื่อง

• ประสิทธิภาพพลังงาน

จุดประสงค์:

เพื่อระบุเวลาในการเปลี่ยนเป็นโหมดประหยัดพลังงาน

ค่า:

ตัวจับเวลาพลังงานใกล้หมด	1 min	ระบุเวลาที่เครื่องใช้ในการเข้าสู่โหมดใช้พลังงานต่ำหลังจากที่ทำงานเสร็จ
	1-150 min	
การตั้งเวลาหยุดทำงาน	0 min	ระบุเวลาที่เครื่องใช้ในการเข้าสู่โหมดพักเครื่องหลังจากเข้าสู่โหมดใช้พลังงานต่ำ
	0-60 min	

เมื่อคุณระบุ 1 นาทีสำหรับ [ตัวจับเวลาพลังงานใกล้หมด] เครื่องจะเข้าสู่โหมดประหยัดพลังงานหลังจากเสร็จงานแล้ว 1 นาที ซึ่งใช้พลังงานน้อยลงมาก แต่ใช้เวลาอยู่เครื่องนานขึ้น ระบุ 1 นาที หากเครื่องใช้วงจรไฟฟ้าร่วมกับไฟห้องและคุณสังเกตเห็นไฟกะพริบเลือกค่าที่สูงไว้ หากใช้งานเครื่องอย่างสม่ำเสมอ ในสถานการณ์ส่วนใหญ่ จะทำให้เครื่องพร้อมทำงานโดยใช้เวลานานที่สุด

เลือกค่าระหว่าง 1 ถึง 60 นาทีสำหรับ [ตัวจับเวลาพลังงานใกล้หมด]

หากคุณต้องการความสมดุลระหว่างการใช้พลังงานกับเวลาอยู่เครื่องที่สั้นลง

เครื่องจะกลับสู่โหมดสแตนด์บายจากโหมดประหยัดพลังงานโดยอัตโนมัติ เมื่อได้รับข้อมูลจากคอมพิวเตอร์หรือเครื่องแฟกซ์ทางไกล

ในขณะที่ยังคงปิดหน้าจอสัมผัสเพื่อประหยัดพลังงาน การกดปุ่ม <ระบบประหยัดพลังงาน>

บนแผงควบคุมเปลี่ยนสถานะของเครื่องเป็นโหมดสแตนด์บายและเปิดหน้าจอสัมผัส

- วันที่และเวลา

จุดประสงค์:

เพื่อระบุรูปแบบวันที่และเวลา

ค่า:

โซนเวลา		ตั้งค่าโซนเวลา	
วันที่	-		ตั้งค่าวันที่ตามการตั้งค่า [รูปแบบ]
	รูปแบบ	ปปปป/ดด/วว	ตั้งค่ารูปแบบวันที่
		วว/ดด/ปปปป	
		ดด/วว/ปปปป	
เวลา	-		ตั้งค่าเวลา
	รูปแบบ	12 ชั่วโมง	ตั้งค่าเวลาในรูปแบบ 12 ชั่วโมง
		24 ชั่วโมง	ตั้งค่าเวลาในรูปแบบ 24 ชั่วโมง

- ขนาด

จุดประสงค์:

เพื่อระบุหน่วยวัดเริ่มต้นที่แสดงถัดจากค่าตัวเลขบนแผงควบคุม

ค่า:

มิลลิเมตร (มม.)	เลือกมิลลิเมตรเป็นหน่วยวัดเริ่มต้น
นิ้ว(")	เลือกนิ้วเป็นหน่วยวัดเริ่มต้น

- ตรวจพบขนาดต้นฉบับ

จุดประสงค์:

เพื่อระบุขนาดกระดาษที่จะตรวจจับโดยอัตโนมัติ เมื่อคุณใช้เอกสารขนาดมาตรฐานหรือเครื่องถูกกำหนดให้ตรวจจับขนาดเอกสาร

หมายเหตุ

- การตั้งค่าจะส่งผลการสแกนจากตัวป้อนเอกสารเท่านั้น

ค่า:

การตั้งค่าขนาดกระดาษ	ชนิด A/B (8K/16K)	ตรวจจับเอกสารซีรีส์ A/B โดยอัตโนมัติ
	ชนิดนิ้ว	ตรวจจับเอกสารซีรีส์นิ้วโดยอัตโนมัติ

สลับขนาดกระดาษ 1	8.5 x 13 นิ้ว	กำหนด 8.5 x 13 นิ้วเป็นขนาดเอกสารสำรอนที่สามารถตรวจจับได้อย่างอัตโนมัติ
	8.5 x 14 นิ้ว	กำหนด 8.5 x 14 นิ้วเป็นขนาดเอกสารสำรอนที่สามารถตรวจจับได้อย่างอัตโนมัติ
สลับขนาดกระดาษ 2	B5	กำหนด B5 เป็นขนาดเอกสารสำรอนที่สามารถตรวจจับได้อย่างอัตโนมัติ
	16K	กำหนด 16K เป็นขนาดเอกสารสำรอนที่สามารถตรวจจับได้อย่างอัตโนมัติ

• แสดงความสว่าง

จุดประสงค์:

เพื่อปรับความสว่างของหน้าจอของแผงควบคุม

ค่า:

5	ตั้งค่าความสว่าง 10 ระดับ โดยที่ 10 คือสว่างที่สุด
1 - 10	

• เสียง

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดการตั้งค่าโทนที่เครื่องจะส่งเสียงในระหว่างการทำงาน หรือเมื่อมีข้อความเตือนปรากฏขึ้น

ค่า:

เสียงการเลือกแผง	ปิด	ไม่ส่งเสียงเมื่ออินพุตแผงควบคุมถูกต้อง
	เบา	ส่งเสียงเมื่อการป้อนแผงควบคุมถูกต้อง
	ปกติ	
	เสียงดัง	
เสียงการเตือนของแผง	ปิด	ไม่ส่งเสียงเมื่อการป้อนแผงควบคุมถูกต้อง
	เบา	ส่งเสียงเมื่อการป้อนแผงควบคุมถูกต้อง
	ปกติ	
	เสียงดัง	
เสียงเครื่องพร้อมใช้งาน	ปิด	ไม่ส่งเสียงเมื่อเครื่องพร้อมทำงาน
	เบา	ส่งเสียงเมื่อเครื่องพร้อมทำงาน
	ปกติ	
	เสียงดัง	
เสียงของงานทำสำเนา	ปิด	ไม่ส่งเสียงเมื่องานคัดลอกเสร็จสมบูรณ์
	เบา	ส่งเสียงเมื่องานคัดลอกเสร็จสมบูรณ์
	ปกติ	
	เสียงดัง	
เสียงของงานที่ไม่ใช่ทำสำเนา	ปิด	ไม่ส่งเสียงเมื่องานอื่นที่ไม่ใช่คัดลอกเสร็จสมบูรณ์
	เบา	ส่งเสียงเมื่องานอื่นที่ไม่ใช่คัดลอกเสร็จสมบูรณ์
	ปกติ	
	เสียงดัง	

เสียงข้อผิดพลาด	ปิด	ไม่ส่งเสียงเมื่องานสิ้นสุดลงแบบผิดปกติ
	เบา	ส่งเสียงเมื่องานสิ้นสุดลงแบบผิดปกติ
	ปกติ	
	เสียงดัง	
โทนการเตือน	ปิด	ไม่ส่งเสียงเมื่อเกิดปัญหา
	เบา	ส่งเสียงเมื่อเกิดปัญหา
	ปกติ	
	เสียงดัง	
กระดาดทั้งหมด	ปิด	ไม่ส่งเสียงเมื่อกระดาดในเครื่องหมด
	เบา	ส่งเสียงเมื่อกระดาดในเครื่องหมด
	ปกติ	
	เสียงดัง	
แจ้งเตือนหมักใกล้หมด	ปิด	ไม่ส่งเสียงเมื่อผงหมักอยู่ในระดับต่ำ
	เบา	ส่งเสียงเมื่อผงหมักอยู่ในระดับต่ำ
	ปกติ	
	เสียงดัง	
เตือน Auto Clear	ปิด	ไม่ส่งเสียง 5 วินาที ก่อนเครื่องทำการล้างอัตโนมัติ
	เบา	ส่งเสียง 5 วินาที ก่อนเครื่องทำการล้างอัตโนมัติ
	ปกติ	
	เสียงดัง	
โทนเสียงทั้งหมด	ปิด	ไม่ใช้งานโทนเสียงเตือนทั้งหมด
	เบา	ตั้งค่าระดับเสียงของโทนเสียงเตือนทั้งหมดพร้อมกัน
	ปกติ	
	เสียงดัง	

- **ข้อความแจ้งเตือนหมักใกล้หมด**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าแสดงข้อความเตือนเมื่อผงหมักอยู่ในระดับต่ำหรือไม่

ค่า:

ปิด	ไม่แสดงข้อความเตือนเมื่อผงหมักอยู่ในระดับต่ำ
เปิด	แสดงข้อความเตือนเมื่อผงหมักอยู่ในระดับต่ำ

- **การปลุกเครื่องแบบยกหู**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าเครื่องจะตื่นจากโหมดพลังงานต่ำหรือโหมดหลับหรือไม่ เมื่อคุณยกหูของโทรศัพท์ภายนอก

ค่า:

ปิด	ไม่ตื่นจากโหมดพลังงานต่ำหรือโหมดหลับหรือไม่ เมื่อคุณยกหูของโทรศัพท์ภายนอก
เปิด	ตื่นจากโหมดพลังงานต่ำหรือโหมดหลับหรือไม่ เมื่อคุณยกหูของโทรศัพท์ภายนอก

- **ประวัติงานพิมพ์อัตโนมัติ**

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์รายงานประวัติงานหลังจากทุกๆ 20 งาน

ค่า:

ปิด	ไม่พิมพ์รายงานประวัติงานโดยอัตโนมัติ
เปิด	พิมพ์รายงานประวัติงานโดยอัตโนมัติ

สามารถพิมพ์รายงานประวัติงานได้โดยใช้เมนู [รายงาน/รายการ]

- **สมุดรายชื่อเซิร์ฟเวอร์ของแฟกซ์**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าค้นหาหมายเลขโทรศัพท์จากสมุดรายชื่อของเซิร์ฟเวอร์ LDAP หรือไม่

ค่า:

ปิด	ไม่ค้นหาหมายเลขโทรศัพท์จากสมุดรายชื่อของเซิร์ฟเวอร์ LDAP
เปิด	ค้นหาหมายเลขโทรศัพท์จากสมุดรายชื่อของเซิร์ฟเวอร์ LDAP

หมายเหตุ • คุณสามารถค้นหาหมายเลขโทรศัพท์ได้เฉพาะจากสมุดรายชื่อท้องถิ่น เมื่อตั้งค่า [สมุดรายชื่อเซิร์ฟเวอร์ของแฟกซ์] เป็น [ปิด]

- **สมุดรายชื่อเซิร์ฟเวอร์อีเมล**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าค้นหาที่อยู่อีเมลจากสมุดรายชื่อของเซิร์ฟเวอร์ LDAP หรือไม่

ค่า:

ปิด	ไม่ค้นหาที่อยู่อีเมลจากสมุดรายชื่อของเซิร์ฟเวอร์ LDAP
เปิด	ค้นหาที่อยู่อีเมลจากสมุดรายชื่อของเซิร์ฟเวอร์ LDAP

หมายเหตุ • คุณสามารถค้นหาที่อยู่อีเมลได้เฉพาะจากสมุดรายชื่อท้องถิ่นเท่านั้น เมื่อตั้งค่า [E-mail Server Address Book] เป็น [ปิด]

- **ตัวช่วยสร้างขณะเปิดเครื่อง**

จุดประสงค์:

เพื่อดำเนินการตั้งค่าเบื้องต้นสำหรับเครื่อง

- **ขนาดอีเมลสูงสุด**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุขนาดอีเมลสูงสุด

ค่า:

ขนาดอีเมลสูงสุด	2048 KB
	50-16384 KB

■ การตั้งเวลา

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดการตั้งค่าตัวตั้งเวลา

- **แผงควบคุม**

จุดประสงค์:

เพื่อรีเซ็ตการตั้งค่าโดยอัตโนมัติสำหรับ ทำสำเนา สแกน แฟกซ์ อีเมล หรือพิมพ์ กลับเป็นการตั้งค่าเริ่มต้น และกลับเข้าสู่โหมดสแตนด์บาย หลังจากที่คุณไม่ได้ระบุการตั้งค่าใดๆ ตามเวลาที่กำหนด

ค่า:

45 วินาที
1 นาที
2 นาที
3 นาที
4 นาที

- **หมดเวลาข้อผิดพลาด**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุเวลาที่เครื่องจะรอ ก่อนที่จะยกเลิกงานซึ่งหยุดทำงานอย่างผิดปกติ งานพิมพ์จะถูกยกเลิกหากเกินกำหนดหมดเวลา

ค่า:

ปิด		ไม่ใช้งานหมดเวลาผิดพลาด
เปิด	60 sec	ตั้งค่าเวลาที่เครื่องจะรอ
	3-300 sec	ก่อนที่จะยกเลิกงานซึ่งหยุดทำงานอย่างผิดปกติ

■ การตั้งค่างานพิมพ์
จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดการตั้งค่าที่เกี่ยวกับงานที่ออกมาจากเครื่อง

- **ขนาดกระดาษเริ่มต้น**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุขนาดกระดาษเริ่มต้น

ค่า:

A4 *
8.5 x 11 *

* : ค่าเริ่มต้นสำหรับ [ขนาดกระดาษเริ่มต้น] จะแตกต่างกันไป โดยขึ้นอยู่กับค่าเริ่มต้นโรงงานของแต่ละภูมิภาค

- **รหัสการพิมพ์**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุตำแหน่งที่จะพิมพ์ ID ผู้ใช้

ค่า:

ปิด	ไม่พิมพ์ ID ผู้ใช้
ซ้ายบน	พิมพ์ ID ผู้ใช้ไว้ด้านซ้ายบนของหน้า
ขวาบน	พิมพ์ ID ผู้ใช้ไว้ด้านขวาบนของหน้า
ด้านซ้ายล่าง	พิมพ์ ID ผู้ใช้ไว้ด้านซ้ายล่างของหน้า
ด้านขวาล่าง	พิมพ์ ID ผู้ใช้ไว้ด้านขวาล่างของหน้า

หมายเหตุ • เมื่อคุณพิมพ์บนกระดาษขนาด DL อาจไม่สามารถพิมพ์บางส่วนของ ID ผู้ใช้ได้อย่างถูกต้อง

- **พิมพ์ข้อความ**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าเครื่องจะส่งออกข้อมูล PDL ซึ่งเครื่องไม่สนับสนุนเป็นข้อความหรือไม่ เมื่อเครื่องได้รับข้อมูล ข้อมูลข้อความจะถูกพิมพ์บนกระดาษขนาด A4 หรือ Letter

ค่า:

ปิด	ไม่พิมพ์ข้อมูลที่ได้รับ
เปิด	พิมพ์ข้อมูลที่ได้รับเป็นข้อมูลข้อความ

- **แผ่นแบนเนอร์**

หมายเหตุ • คุณลักษณะแผ่นแบนเนอร์ใช้งานได้ก็ต่อเมื่อมีการติดตั้ง One Tray Module (เสริม) บนเครื่อง

จุดประสงค์:

เพื่อระบุตำแหน่งของแผ่นแบนเนอร์ และระบุเวลาที่โหลดแผ่นแบนเนอร์

ค่า:

ตำแหน่งแทรก	ปิด	ไม่พิมพ์แผ่นแบนเนอร์
	หน้า	ใส่ก่อนหน้าแรกของทุกสำเนา
	กลับ	ใส่หลังหน้าสุดท้ายของทุกสำเนา
	หน้าและหลัง	ใส่ก่อนหน้าแรกของทุกสำเนา และหลังหน้าสุดท้ายของทุกสำเนา
ระบุภาค	ภาค 5 (บายพาส)	โหลดแผ่นแบนเนอร์ในภาค 5 (บายพาส)
	ภาค 1	โหลดแผ่นแบนเนอร์ในภาค 1
	ภาค 2	โหลดแผ่นแบนเนอร์ในภาค 2

• **ภาคสำรอง**

จุดประสงค์:

ระบุว่าจะใช้กระดาษขนาดอื่นหรือไม่ เมื่อกระดาษที่โหลดในภาคที่ระบุไม่ตรงกับการตั้งค่าขนาดกระดาษของงานปัจจุบัน

ค่า:

ปิด	ไม่ยอมรับการแทนด้วยขนาดในภาค
ขนาดที่ใหญ่กว่า	แทนด้วยกระดาษขนาดใหญ่ที่สุดถัดไป เมื่อไม่มีขนาดกระดาษที่ใหญ่กว่า เครื่องจะแทนที่ด้วยกระดาษขนาดที่ใกล้เคียงที่สุด
ขนาดที่ใกล้เคียงที่สุด	แทนที่ด้วยกระดาษที่ขนาดใกล้เคียงที่สุด
ใช้ภาคบายพาส	แทนที่ด้วยกระดาษจากภาค 5 (บายพาส)

• **หัวข้อหมายเลข 2 ด้าน**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าจะพิมพ์ทั้งสองด้านเมื่อใช้งานหัวข้อหมายเลขหรือไม่

ค่า:

ปิดใช้งาน	ไม่พิมพ์บนทั้งสองด้านของหัวข้อหมายเลข
เปิดใช้งาน	พิมพ์บนทั้งสองด้านของหัวข้อหมายเลข

• **รายงานการพิมพ์ 2 ด้าน**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าต้องการพิมพ์รายงานบนทั้งสองด้านของแผ่นกระดาษหรือไม่

ค่า:

1 ด้าน	พิมพ์รายงานด้านหนึ่งของแผ่นกระดาษ
2 ด้าน	พิมพ์รายงานบนทั้งสองด้านของแผ่นกระดาษ

• **ทำสำเนา Auditron**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าจะจำกัดฟังก์ชันถ่ายสำเนาที่สามารถใช้ได้ต่อผู้ใช้แต่ละรายด้วยการตรวจสอบสิทธิ์ Auditron หรือไม่

ค่า:

ปิด	ไม่จำกัดฟังก์ชันตามการตรวจสอบสิทธิ์ Auditron
เปิด	จำกัดฟังก์ชันตามการตรวจสอบสิทธิ์ Auditron

• **พิมพ์ Auditron**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าจะจำกัดฟังก์ชันการพิมพ์ที่สามารถใช้ได้ต่อผู้ใช้แต่ละรายด้วยการตรวจสอบสิทธิ์ Auditron หรือไม่

คำ:

ปิด	ไม่จำกัดฟังก์ชันตามการตรวจสอบสิทธิ์ Auditron
เปิด	จำกัดฟังก์ชันตามการตรวจสอบสิทธิ์ Auditron

- **พิมพ์โดยไม่มีบัญชีผู้ใช้**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าจะอนุญาตให้ทำการพิมพ์ข้อมูลโดยไม่มีข้อมูลการตรวจสอบสิทธิ์หรือไม่

คำ:

ปิด	ไม่อนุญาตให้ผู้ใช้ที่ไม่มีบัญชีพิมพ์ข้อมูล
เปิด	อนุญาตให้ผู้ใช้ที่ไม่มีบัญชีพิมพ์ข้อมูล

- **พิมพ์สีเป็นขาวดำโดยอัตโนมัติ**

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าจะเปลี่ยนสีของงานพิมพ์ที่ร้องขอให้พิมพ์สีเป็นขาวดำโดยอัตโนมัติ

คำ:

ปิด	พิมพ์งานพิมพ์สีตามที่ร้องขอ
เปิด	พิมพ์งานพิมพ์สีเป็นขาวดำ

- **การเปรียบเทียบ**

จุดประสงค์:

เพื่อสอบเทียบสปีดโน้ตเมื่อความสามารถในการพิมพ์สำหรับความเข้มหรือสีในสำเนาและสิ่งพิมพ์มีคุณภาพลดลง

ทำตามคำแนะนำบนหน้าจอเพื่อสอบเทียบสีสำหรับสำเนาและงานพิมพ์

หมายเหตุ

- สำหรับงานสำเนา เมื่อตั้งค่า (สีงานพิมพ์) เป็น (ขาวดำ) จะไม่ใช้การสอบเทียบ
- ระหว่างการสอบเทียบ เครื่องจะไม่สามารถรับงานพิมพ์และแฟกซ์ หรือการส่งและการรับข้อมูลผ่านเครือข่าย และเครื่องไม่สามารถเข้าสู่โหมดประหยัดพลังงานได้
- สำหรับ [การปรับเทียบเป้าหมาย] เลือกจาก [ทำสำเนา/พิมพ์], [ทำสำเนา], [พิมพ์] และ [ไม่มี] หากไม่ได้เลือก [ทำสำเนา/พิมพ์] สำหรับ [การปรับเทียบเป้าหมาย] การสอบเทียบจะไม่ได้สำหรับโหมดที่ไม่ได้แสดงใน [การปรับเทียบเป้าหมาย]
- หากไม่มีการปรับเทียบสีแม้ว่าจะดำเนินการปรับเทียบอัตโนมัติแล้วก็ตาม โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของเรา

ซ่อมบำรุง

ใช้เมนู [การดูแลรักษา] เพื่อเริ่มต้นใช้งานหน่วยความจำ NV (ลบไม่ได้) กำหนดการตั้งค่าการปรับคุณภาพกระดาษธรรมดา และกำหนดการตั้งค่าการรักษาคำคมชัด

หมายเหตุ

- ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

■ ปรับประเภทกระดาษ

จุดประสงค์:

เพื่อระบุการตั้งค่าความหนาของกระดาษ

คำ:

ธรรมดา	กระดาษบาง
	กระดาษหนา
สติ๊กเกอร์	กระดาษบาง
	กระดาษหนา

■ ปรับชุดสายพาน

จุดประสงค์:

เพื่อปรับตั้งความคลาดเคลื่อนในการส่ง เมื่อเกิดภาพซ้อนขึ้น (ภาพซ้อนอาจเป็นภาพของหน้าก่อนหน้า หรือส่วนหนึ่งของหน้าที่กำลังพิมพ์อยู่ในปัจจุบัน)

ค่า:

0	หากปรากฏภาพต่างๆ ให้ลองลดค่า
(จางลง) -5 ถึง +5 (เข้มขึ้น)	

■ ปรับ BTR ที่สอง

จุดประสงค์:

เพื่อระบุการปรับแรงดันไฟฟ้าของม้วนการส่งสำหรับกระดาษแต่ละประเภท

การตั้งค่าเริ่มต้นอาจไม่ใช่งานที่ออกมาดีที่สุดที่สุดสำหรับกระดาษทุกประเภท หากคุณพบจุดต่างด้านงานพิมพ์ ให้ลองเพิ่มแรงดันไฟฟ้า หากคุณพบจุดสีขาวบนงานพิมพ์ ให้ลองลดแรงดันไฟฟ้า

หมายเหตุ • คุณภาพการพิมพ์จะเปลี่ยนแปลงตามค่าของการตั้งค่าที่คุณเลือกสำหรับรายการนี้

ค่า:

กระดาษธรรมดา (60-90 gsm)	0
	-5 ถึง +10
กระดาษปอนด์ (90-105 gsm)	0
	-5 ถึง +10
รีไซเคิล (60-89 gsm)	0
	-5 ถึง +10
กระดาษหนา (HW) (106-169 gsm)	0
	-5 ถึง +10
กระดาษหนาพิเศษ (170-256 gsm)	0
	-5 ถึง +10
กลอส (106-169 gsm)	0
	-5 ถึง +10
กระดาษหนาแบบกลอส (170-256 gsm)	0
	-5 ถึง +10
สติ๊กเกอร์ (106-256 gsm)	0
	-5 ถึง +10
โปรเซสสีบัตร	0
	-5 ถึง +10
ช่อง	0
	-5 ถึง +10

■ ปรับการจัดแนว

จุดประสงค์:

เพื่อปรับการจัดแนวของภาพที่พิมพ์

ค่า:

ปรับ Regi หน้า/ด้านข้าง	ถาด 5 (บายพาส)	Regi หน้า (X)	0.0 มม. -2.0 ถึง 2.0 มม.
		Regi ด้านข้าง (Y)	0.0 มม. -2.0 ถึง 2.0 มม.
	ถาด 1	Regi หน้า (X)	0.0 มม. -2.0 ถึง 2.0 มม.
		Regi ด้านข้าง (Y)	0.0 มม. -2.0 ถึง 2.0 มม.
	ถาด 2*	Regi หน้า (X)	0.0 มม. -2.0 ถึง 2.0 มม.
		Regi ด้านข้าง (Y)	0.0 มม. -2.0 ถึง 2.0 มม.
ปรับ Regi หน้า/ด้านข้าง	ชุดโมดูลการพิมพ์สองด้าน	Regi หน้า (X)	0.0 มม. -2.0 ถึง 2.0 มม.
		Regi ด้านข้าง (Y)	0.0 มม. -2.0 ถึง 2.0 มม.
ปรับความเหลื่อม	ความเหลื่อม		0.0 มม. -1.0 ถึง 1.0 มม.

* : ใช้งาน [ถาด 2] ได้ต่อเมื่อมีการติดตั้ง One Tray Module (เสริม) แล้วเท่านั้น

■ การลงทะเบียนอัตโนมัติ

จุดประสงค์:

เพื่อปรับตั้งการลงทะเบียนอัตโนมัติ

■ ปรับความเข้มอย่างรวดเร็ว

จุดประสงค์:

เพื่อทำการปรับความเข้มอย่างรวดเร็ว

■ เริ่มต้น NVM

จุดประสงค์:

เพื่อเริ่มใช้งานหน่วยความจำลบไม่ได้อัตโนมัติ (NV) สำหรับพารามิเตอร์ระบบ ข้อมูลสมุดรายชื่อสำหรับแฟกซ์ หรือข้อมูลสมุดรายชื่อสำหรับสแกน หลังจากเรียกใช้งานฟังก์ชันนี้ และรีบูตเครื่อง พารามิเตอร์เมนูหรือข้อมูล ยกเว้นพารามิเตอร์สำหรับเครือข่าย จะถูกรีเซ็ตกลับเป็นค่าเริ่มต้นจากโรงงาน

ค่า:

การตั้งค่าแฟกซ์	เริ่มต้น	เริ่มใช้งานรายการหมายเลขแฟกซ์ในสมุดรายชื่อ
ตั้งค่าสแกน	เริ่มต้น	เริ่มใช้งานรายการที่อยู่อีเมลและเซิร์ฟเวอร์ในสมุดรายชื่อ
ตั้งค่าระบบ	เริ่มต้น	เริ่มใช้งานพารามิเตอร์ระบบ

■ เริ่มต้นมิเตอร์การพิมพ์

จุดประสงค์:

เพื่อเริ่มใช้งานมิเตอร์เครื่องพิมพ์ของเครื่อง เมื่อเริ่มใช้งานมิเตอร์เครื่องพิมพ์ จำนวนมิเตอร์จะถูกรีเซ็ตเป็นศูนย์

ค่า:

เริ่มต้น	เริ่มใช้งานมีเตอร์เครื่องพิมพ์
----------	--------------------------------

■ ผงหมึกที่ไม่ใช่ของแท้

จุดประสงค์:

เพื่อใช้ตลับผงหมึกของผู้ผลิตรายอื่น

หมายเหตุ • การใช้ตลับหมึกที่ไม่ใช่ Fuji Xerox อาจสร้างความเสียหายอย่างรุนแรงต่อเครื่อง
การรับประกันไม่คุ้มครองความเสียหายที่เกิดขึ้นจากการใช้ตลับหมึกที่ไม่ใช่ Fuji Xerox

ค่า:

ปิด	ไม่ใช้ตลับผงหมึกของผู้ผลิตรายอื่น
เปิด	ใช้ตลับผงหมึกของผู้ผลิตรายอื่น

■ ปรับความสูง

จุดประสงค์:

เพื่อระบุความสูงของที่ตั้งซึ่งติดตั้งเครื่องไว้

ปรากฏการณ์คายประจุของตัวนำภาพถ่าย จะแตกต่างกันตามแรงดันของชั้นบรรยากาศ
ให้ดำเนินการปรับตั้งโดยระบุความสูงของที่ตั้งซึ่งใช้งานเครื่อง

หมายเหตุ • การตั้งค่าความสูงที่ไม่ถูกต้อง อาจส่งผลให้เกิดปัญหาเช่น คุณภาพการพิมพ์ที่ไม่ดี และการแสดงระดับผงหมึกที่ไม่ถูกต้อง

ค่า:

0 ม.	ตั้งค่าความสูงของที่ตั้งซึ่งติดตั้งเครื่องไว้
1000 ม.	
2000 ม.	
3000 ม.	
4000 ม.	
5000 ม.	

■ ล้างประวัติงานพิมพ์

จุดประสงค์:

เพื่อล้างประวัติงานของงานที่เสร็จทั้งหมด

■ ปรับหน้าจอสัมผัส

จุดประสงค์:

เพื่อปรับเทียบแผงควบคุม

การตั้งค่าแบบปลอดภัย

ใช้เมนู [การตั้งค่าแบบปลอดภัย] เพื่อตั้งค่ารหัสผ่านในการจำกัดการเข้าใช้งานเมนู ส่วนนี้จะป้องกันการเปลี่ยนแปลงรายการต่างๆ
โดยไม่ตั้งใจ

หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

■ การล็อกแผง

จุดประสงค์:

เพื่อตั้งค่าการเข้าใช้งาน [การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ] แบบจำกัด โดยใช้รหัสผ่าน และเพื่อตั้งค่าหรือเปลี่ยนรหัสผ่าน
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ "ฟังก์ชันล็อกแผง" (P.186)

ค่า:

ชุดการล็อกแผง	ปิดใช้งาน	ไม่ใช้การป้องกันด้วยรหัสผ่านกับ [การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ]
	เปิดใช้งาน	ใช้งานการป้องกันด้วยรหัสผ่านกับ [การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ]
เปลี่ยนรหัสผ่าน*	0000-9999	ตั้งค่าหรือเปลี่ยนรหัสผ่านที่จำเป็นต้องใช้ในการเข้าใช้งาน [การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ]

* : จะสามารถใส่รายการนี้ได้เฉพาะเมื่อตั้งค่า [ชุดการล็อกแผง] เป็น [เปิดใช้งาน]

■ การเลือกบริการ

หมายเหตุ • คุณลักษณะเลือกบริการจะใช้งานได้เฉพาะเมื่อตั้งค่า [ชุดการเลือกแผง] เป็น [เปิดใช้งาน]

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูหัวข้อ "จำกัดการเข้าใช้การถ่ายสำเนา, แฟกซ์ และสแกน" (P.190)

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าจะใช้งานหรือไม่ใช้งานแต่ละบริการของเครื่อง หรือเพื่อกำหนดให้รหัสผ่านในการใช้บริการ

ค่า:

ทำสำเนา	เปิดใช้งานแล้ว	ใช้งานบริการทำสำเนา
	รหัสผ่านถูกบล็อก	ใช้งานบริการทำสำเนา แต่ต้องมีรหัสผ่านในการใช้บริการ
	รหัสผ่านถูกล็อก	ใช้งานบริการทำสำเนา แต่ต้องมีรหัสผ่าน
	ปิดใช้งานอยู่	ไม่ใช้งานบริการทำสำเนา
อีเมล	เปิดใช้งานแล้ว	ใช้งานบริการอีเมล
	รหัสผ่านถูกบล็อก	ใช้งานบริการอีเมล แต่ต้องมีรหัสผ่านในการใช้บริการ
	ปิดใช้งานอยู่	ไม่ใช้งานบริการอีเมล
แฟกซ์	เปิดใช้งานแล้ว	ใช้งานบริการแฟกซ์
	รหัสผ่านถูกบล็อก	ใช้งานบริการแฟกซ์ แต่ต้องมีรหัสผ่านในการส่งแฟกซ์ (ไม่จำเป็นต้องใช้รหัสผ่านในการรับแฟกซ์เข้า)
	ปิดใช้งานอยู่	ปิดใช้งานบริการแฟกซ์ (เครื่องจะไม่ส่งหรือรับแฟกซ์)
ส่งผ่านแฟกซ์ไคลเวอร์	เปิดใช้งาน	ใช้งานบริการส่งผ่านแฟกซ์ไคลเวอร์
	ปิดการใช้งาน	ไม่ใช้งานบริการส่งผ่านแฟกซ์ไคลเวอร์
สแกนไปยังเครือข่าย	ใช้งาน	ใช้งานบริการสแกนลงบนเครือข่าย
	ล็อกรหัสผ่าน	ใช้งานบริการสแกนลงบนเครือข่าย แต่ต้องมีรหัสผ่านในการใช้บริการ
	ไม่ใช้งาน	ไม่ใช้งานบริการสแกนลงบนเครือข่าย
สแกนไปยัง WSD *	ใช้งาน	เปิดใช้งานบริการสแกนไปยัง WSD
	ล็อกรหัสผ่าน	เปิดใช้งานบริการสแกนไปยัง WSD แต่ต้องมีรหัสผ่านในการใช้บริการ
	ปิดการใช้งาน	ปิดใช้งานบริการสแกนไปยัง WSD
สแกน PC	ใช้งาน	ใช้งานบริการสแกน PC
	ล็อกรหัสผ่าน	ใช้งานบริการสแกน PC แต่ต้องมีรหัสผ่านในการใช้บริการ
	ไม่ใช้งาน	ไม่ใช้งานบริการสแกน PC
ถ่ายบัตรประจำตัว	เปิดใช้งาน	ใช้งานบริการถ่ายบัตรประจำตัว
	ปิดการใช้งาน	ไม่ใช้งานบริการถ่ายบัตรประจำตัว

* : WSD ย่อมาจาก Web Services on Devices (การบริการเว็บบนอุปกรณ์)

■ แก้อีเมลจากฟิลด์

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าจะใช้งานการแก้ไขต้นทางการส่งเมื่อคุณใช้สแกนไปยังอีเมลหรือไม่

ค่า:

ปิดใช้งาน	ไม่ใช้งานการแก้ไขต้นทางการส่ง
เปิดใช้งาน	ใช้งานการแก้ไขต้นทางการส่ง

■ ยืนยันผู้รับ

หมายเหตุ • ถ้าเมนู [ยืนยันผู้รับ] ถูกตั้งค่าเป็น [ยืนยันผู้รับ] จะสามารถเลือกผู้รับจากสมุดรายชื่อเท่านั้น คุณไม่สามารถป้อนที่อยู่หรือหมายเลขแฟกซ์ได้โดยตรง

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าจะยืนยันผู้รับก่อนการส่งแฟกซ์หรือสแกนหรือไม่

ค่า:

ไม่มีการยืนยัน	ไม่แสดงหน้าจอเพื่อยืนยันผู้รับซ้ำก่อนส่งงานจริง
ยืนยันผู้รับ	แสดงหน้าจอยืนยันผู้รับซ้ำก่อนส่งงานจริง

■ การกรองโดเมน

หมายเหตุ • ตั้งค่าโดเมนจากการกรองโดเมน SMTP บน CentreWare Internet Services

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าจะส่งอีเมลไปยังโดเมนที่กำหนดเท่านั้นหรือไม่

ค่า:

ปิดใช้งาน	ไม่ใช้งานการกรองโดเมน
เปิดใช้งาน	อนุญาตให้ส่งอีเมลไปยังโดเมนที่กำหนดเท่านั้น

■ การดาวน์โหลดซอฟต์แวร์

จุดประสงค์:

เพื่อใช้งานหรือไม่ใช้งานการดาวน์โหลดการปรับปรุงเฟิร์มแวร์

ค่า:

ปิดใช้งาน	ไม่ใช้งานการปรับปรุงเฟิร์มแวร์
เปิดใช้งาน	ใช้งานการปรับปรุงเฟิร์มแวร์

■ แสดงข้อมูลเครือข่าย

จุดประสงค์:

เพื่อแสดงหรือซ่อนข้อมูลเครือข่ายในฟิลต์ข้อความของหน้าจอหน้าหลัก

ค่า:

แสดงแอดเดรส IPv4	แสดงแอดเดรส IPv4 ของเครื่องในหน้าจอ <หน้าหลัก>
แสดงชื่อโฮสต์	แสดงชื่อโฮสต์ของเครื่องในหน้าจอหน้าหลัก
ซ่อนข้อมูลเครือข่าย	ไม่แสดงข้อมูลเครือข่ายในหน้าจอหน้าหลัก

■ การพยายามลงชื่อเข้าระบบ

หมายเหตุ • คุณลักษณะจำนวนการล็อกอินจะใช้งานได้เฉพาะเมื่อตั้งค่า [ชุดการล็อกแวง] เป็น [เปิดใช้งาน]

จุดประสงค์:

เพื่อระบุจำนวนของการป้อนข้อมูลผิดพลาดที่อนุญาต ขณะที่คุณล็อกอินเป็นผู้ดูแลระบบในเมนู [การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ] และ [รายงาน/รายการ]

ค่า:

ปิด	ไม่อนุญาตให้ผู้ดูแลระบบล็อกอินหลังจากป้อนข้อมูลผิดพลาดหนึ่งครั้ง	
เปิด	5	ตั้งจำนวนครั้งที่ป้อนข้อมูลผิดพลาดได้ เมื่อผู้ดูแลระบบล็อกอิน
	1-10	

ตั้งค่าเริ่มต้น

ใช้เมนู [ตั้งค่าเริ่มต้น] เพื่อปรับเปลี่ยนค่าเริ่มต้นสำหรับเมนูการถ่ายสำเนา สแกนหรือแฟกซ์

ค่าเริ่มต้นการทำสำเนา

จุดประสงค์:

เพื่อปรับเปลี่ยนค่าเริ่มต้นของเมนูทำสำเนา

หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

■ สิ่งานพิมพ์

จุดประสงค์:

เพื่อเลือกการทำสำเนาสีหรือขาวดำ

ค่า:

ทุกสี	ทำสำเนาในโหมดสี
ขาวดำ	ทำสำเนาในโหมดขาวดำ

■ เลือกถาด

จุดประสงค์:

เพื่อระบุถาดอินพุต

ค่า:

Auto	กระดาษถูกป้อนจากถาดที่เลือกไว้โดยอัตโนมัติ
ถาด 5 (บายพาส)	ป้อนกระดาษจากถาด 5 (บายพาส)
ถาด 1	ป้อนกระดาษจากถาด 1
ถาด 2 *	ป้อนกระดาษจากถาด 2

* : [ถาด 2] ใช้งานได้ก็ต่อเมื่อมีการติดตั้ง One Tray Module (เสริม)

■ การจัดชุด

จุดประสงค์:

เพื่อจัดเรียงงานทำสำเนา

ค่า:

อัตโนมัติ	เลือกโหมดงานที่ออกมาสำหรับงานทำสำเนาโดยอัตโนมัติ
จัดชุด	จัดเรียงงานทำสำเนา
ไม่จัดชุด	ไม่จัดเรียงงานทำสำเนา

■ ย่อ/ขยาย

จุดประสงค์:

เพื่อตั้งค่าเริ่มต้นอัตราส่วนการย่อ/ขยายสำเนา

ค่า:

ซีรีส์ มม.

100%
Auto%
50% A3 → A5
70% A3 → A4, B4 → B5
81% B4 → A4, B5 → A5
86% A3 → B4, A4 → B5
115% B4 → A3, B5 → A4

122% A4 → B4, A5 → B5
141% A4 → A3, B5 → B4
200% A5 → A3

ซีรีส์ นิ้ว

100%
Auto%
64% 8.5 x 11" → 5.5 x 8.5"
70% A3 → A4, B4 → B5
78% 8.5 x 14" → 8.5 x 11"
94% A3 → 11 x 17", A4 → 8.5 x 11"
129% 8.5 x 11" → 8.5 x 14"
141% A4 → A3, B5 → B4
180% 4 x 6" → 8.5 x 11"
200% A5 → A3

- หมายเหตุ**
- คุณสามารถใช้แป้นตัวเลขเพื่ออินพุตอัตราส่วนการย่อ-ขยายจาก 25% ถึง 400% หรือเลือก [] เพื่อขยายอัตราส่วนการย่อ-ขยาย หรือเลือก [] เพื่อลดอัตราส่วนการย่อ-ขยายทีละ 1%
 - จะสามารถใช้รายการนี้ได้เฉพาะเมื่อตั้งค่า [พิมพ์หลายหน้าในหน้าเดียว] เป็น [ปิด] หรือ [กำหนดด้วยตนเอง]

■ ขนาดต้นฉบับ

จุดประสงค์:

เพื่อระบุขนาดเอกสารเริ่มต้น

ค่า:

ซีรีส์ มม.

Auto
☐ A3 (297 x 420 มม.)
☐ B4 (257 x 364 มม.)
☐ A4 (297 x 210 มม.)
☐ A4 (210 x 297 มม.)
☐ B5 (257 x 182 มม.)
☐ B5 (182 x 257 มม.)
☐ A5 (148 x 210 มม.)
☐ 8K (270 x 390 มม.)
☐ 16K (270 x 195 มม.)
☐ 16K (195 x 270 มม.)
☐ Tabloid (11 x 17")
☐ Legal (8.5 x 14")
☐ Folio (8.5 x 13")
☐ Letter (8.5 x 11")

☐ Letter (8.5 x 11")

ซีรีส์ นิ้ว

Auto
☐ Tabloid (11 x 17")
☐ Legal (8.5 x 14")
☐ Folio (8.5 x 13")
☐ Letter (8.5 x 11")
☐ Letter (8.5 x 11")
☐ A3 (297 x 420 มม.)
☐ B4 (257 x 364 มม.)
☐ A4 (297 x 210 มม.)
☐ A4 (210 x 297 มม.)
☐ B5 (257 x 182 มม.)
☐ B5 (182 x 257 มม.)
☐ A5 (148 x 210 มม.)
☐ 8K (270 x 390 มม.)
☐ 16K (270 x 195 มม.)
☐ 16K (195 x 270 มม.)

หมายเหตุ • เมื่อเลือก [อัตโนมัติ] เครื่องจะถือว่าขนาดเอกสารคือขนาดของสื่อการพิมพ์ที่บรรจุอยู่ในถาด 1 หรือถาด 5 (บายพาส)

■ ชนิดของต้นฉบับ

จุดประสงค์:

เพื่อเลือกคุณภาพของภาพสำเนา

ค่า:

ภาพ& ข้อความ	เหมาะกับเอกสารที่มีทั้งข้อความและภาพ/โทนสีเทา
ข้อความ	เหมาะสำหรับเอกสารที่มีข้อความ
ภาพ	เหมาะสำหรับเอกสารที่มีภาพ

■ เข้มขึ้น/จางลง

จุดประสงค์:

เพื่อตั้งค่าขนาดความทึบแสงของสำเนาเริ่มต้น

ค่า:

เข้มขึ้น +3	ทำให้สำเนามืดกว่าต้นฉบับ ได้ผลดีกับงานพิมพ์สีอ่อนหรือรอยดินสอจาง ๆ
เข้มขึ้น +2	
เข้มขึ้น +1	
ปกติ	ได้ผลดีกับเอกสารประเภทมาตรฐานหรือเอกสารพิมพ์
จางลง +1	ทำให้สำเนาสว่างกว่าต้นฉบับ ได้ผลดีกับงานพิมพ์สีเข้ม
จางลง +2	
จางลง +3	

■ ความคมชัด

จุดประสงค์:

เพื่อตั้งค่าระดับความคมชัด

ค่า:

คมชัด	ทำให้ลำโพงมีความคมชัดมากกว่าต้นฉบับ
ปกติ	ไม่ทำให้ลำโพงคมชัดขึ้นหรือคมชัดน้อยกว่าต้นฉบับ
นุ่มนวล	ทำให้ลำโพงคมชัดน้อยกว่าต้นฉบับ

■ ความอ๋มของสี

จุดประสงค์:

เพื่อตั้งค่าระดับความอ๋มตัวสีเริ่มต้น

ค่า:

สีสด	เพิ่มความอ๋มตัวสีเพื่อให้สีของลำโพงสว่างขึ้น
ปกติ	ความอ๋มตัวสีเท่ากับต้นฉบับ
พาสเทล	ลดความอ๋มตัวสีเพื่อให้สีของลำโพงอ่อนลง

■ การระบายพื้นหลังแบบอัตโนมัติ

จุดประสงค์:

เพื่อลบฉากหลังของต้นฉบับลงและเพิ่มคุณภาพข้อความบนลำโพง

ค่า:

ปิด	ไม่ลบฉากหลัง
เปิด	ลบฉากหลังของต้นฉบับลงและเพิ่มคุณภาพข้อความบนลำโพง

■ ระดับการระบายพื้นหลังแบบอัตโนมัติ

จุดประสงค์:

เพื่อระบุระดับการลบฉากหลังเริ่มต้น

ค่า:

ปกติ	ตั้งค่าระดับการลบฉากหลังเป็น [ปกติ]
สูงกว่า	ตั้งค่าระดับการลบฉากหลังเป็น [สูงกว่า]
สูงที่สุด	ตั้งค่าระดับการลบฉากหลังเป็น [สูงที่สุด]

■ ความสมดุลความเข้มของสี

จุดประสงค์:

เพื่อระบุระดับสมดุลสีเริ่มต้นภายในช่วง -3 ถึง +3

ค่า:

สีเหลือง	ซาโดว์	0	ตั้งค่าระดับสมดุลสีของเหลืองที่มืด
		-3 ถึง +3	
	มิดโทน	0	ตั้งค่าระดับสมดุลสีของเหลืองที่กลาง
		-3 ถึง +3	
	ไฮไลท์	0	ตั้งค่าระดับสมดุลสีของเหลืองที่สว่าง
		-3 ถึง +3	

สีมาเจนดำ	ชาโดว์	0	ตั้งค่าระดับสมดุลสีของม่วงแดงที่ต่ำ
		-3 ถึง +3	
	มิดโทน	0	ตั้งค่าระดับสมดุลสีของม่วงแดงที่กลาง
		-3 ถึง +3	
	ไฮไลต์	0	ตั้งค่าระดับสมดุลสีของม่วงแดงที่สูง
		-3 ถึง +3	
สีไซแอน	ชาโดว์	0	ตั้งค่าระดับสมดุลสีของน้ำเงินเขียวที่ต่ำ
		-3 ถึง +3	
	มิดโทน	0	ตั้งค่าระดับสมดุลสีของน้ำเงินเขียวที่กลาง
		-3 ถึง +3	
	ไฮไลต์	0	ตั้งค่าระดับสมดุลสีของน้ำเงินเขียวที่สูง
		-3 ถึง +3	
สีดำ	ชาโดว์	0	ตั้งค่าระดับสมดุลสีของดำที่ต่ำ
		-3 ถึง +3	
	มิดโทน	0	ตั้งค่าระดับสมดุลสีของดำที่กลาง
		-3 ถึง +3	
	ไฮไลต์	0	ตั้งค่าระดับสมดุลสีของดำที่สูง
		-3 ถึง +3	

■ การทำสำเนาแบบ 2 ด้าน

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์ทั้งสองด้านของแผ่นกระดาษ

คำ:

1 → 1 ด้าน			พิมพ์ด้านหลังหนึ่งของแผ่นกระดาษ
1 → 2 ด้าน	-		พิมพ์ต้นฉบับแบบหนึ่งด้านบนทั้งสองด้านของแผ่นกระดาษ
	การเข้าเล่มของงานพิมพ์	การเข้าเล่มตามยาว	พิมพ์ทั้งสองด้านของแผ่นกระดาษที่จะเข้าเล่มตามขอบด้านยาว
		การเข้าเล่มตามกว้าง	พิมพ์ทั้งสองด้านของแผ่นกระดาษที่จะเข้าเล่มตามขอบด้านสั้น
2 → 1 ด้าน	-		พิมพ์ต้นฉบับแบบสองด้านบนด้านเดียวของแผ่นกระดาษ
	การเข้าเล่มของต้นฉบับ	การเข้าเล่มตามยาว	พิมพ์ทั้งสองด้านของแผ่นกระดาษที่จะเข้าเล่มตามขอบด้านยาว
		การเข้าเล่มตามกว้าง	พิมพ์ทั้งสองด้านของแผ่นกระดาษที่จะเข้าเล่มตามขอบด้านสั้น
2 → 2 ด้าน	-		พิมพ์ต้นฉบับแบบสองด้านบนทั้งสองด้านของแผ่นกระดาษ
	การเข้าเล่มของต้นฉบับ	การเข้าเล่มตามยาว	พิมพ์ทั้งสองด้านของแผ่นกระดาษที่จะเข้าเล่มตามขอบด้านยาว
		การเข้าเล่มตามกว้าง	พิมพ์ทั้งสองด้านของแผ่นกระดาษที่จะเข้าเล่มตามขอบด้านสั้น

■ พิมพ์หลายหน้าในหน้าเดียว

จุดประสงค์:

เพื่อพิมพ์หน้าต้นฉบับสองหน้าให้พอดีบนกระดาษหนึ่งแผ่น

คำ:

ปิด	ไม่พิมพ์แบบจำนวนหน้าต่อด้าน
2 ขึ้นไป	ลดหน้าต้นฉบับให้พอดีบนกระดาษหนึ่งแผ่นโดยอัตโนมัติ

■ ลบขอบ

จุดประสงค์:

เพื่อระบุค่าของการเว้นระยะด้านบนและด้านล่าง

ค่า:

Top / Bottom	0.1 นิ้ว (2 มม.)	ตั้งค่าโดยเพิ่มหรือลดทีละ 0.1 นิ้ว (1 มม.)
	0.0-2.0 นิ้ว (0-50 มม.)	
Left / Right	0.1 นิ้ว (2 มม.)	ตั้งค่าโดยเพิ่มหรือลดทีละ 0.1 นิ้ว (1 มม.)
	0.0-2.0 นิ้ว (0-50 มม.)	
Middle	0 นิ้ว (0 มม.)	ตั้งค่าโดยเพิ่มหรือลดทีละ 0.1 นิ้ว (1 มม.)
	0.0-2.0 นิ้ว (0-50 มม.)	

ค่าเริ่มต้นการสแกน

เพื่อปรับเปลี่ยนค่าเริ่มต้นสำหรับเมนู [สแกน] และค่าเริ่มต้นเมนู [อีเมล]

หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

■ รูปแบบไฟล์

จุดประสงค์:

เพื่อระบุรูปแบบไฟล์ในการบันทึกภาพที่สแกน

ค่า:

PDF
TIFF แบบหลายหน้า
TIFF (1 ไฟล์ต่อหน้า)
JPEG (1 ไฟล์ต่อหน้า)
XDW

■ สีงานพิมพ์

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าสแกนเป็นสี ขาวดำ หรือเทา

ค่า:

สี	สแกนเป็นสี
ขาวดำ	สแกนเป็นขาวดำ
เกรย์สเกล	สแกนเป็นสีเทา

■ ความละเอียด

จุดประสงค์:

เพื่อระบุความละเอียดในการสแกนเริ่มต้น

ค่า:

200 dpi
300 dpi
400 dpi
600 dpi

หมายเหตุ • ไม่สามารถเลือก [600 dpi] ได้ เมื่อ [สีงานพิมพ์] ถูกตั้งค่าเป็น [สี]

■ ขนาดต้นฉบับ

จุดประสงค์:

เพื่อระบุขนาดเอกสารเริ่มต้น

ค่า:

ซีรีส์ มม.

Auto
☐ A3 (297 x 420 มม.)
☐ B4 (257 x 364 มม.)
☐ A4 (297 x 210 มม.)
☐ A4 (210 x 297 มม.)
☐ B5 (257 x 182 มม.)
☐ B5 (182 x 257 มม.)
☐ A5 (148 x 210 มม.)
☐ 8K (270 x 390 มม.)
☐ 16K (270 x 195 มม.)
☐ 16K (195 x 270 มม.)
☐ Tabloid (11 x 17")
☐ Legal (8.5 x 14")
☐ Folio (8.5 x 13")
☐ Letter (8.5 x 11")
☐ Letter (8.5 x 11")

ซีรีส์ นิ้ว

Auto
☐ Tabloid (11 x 17")
☐ Legal (8.5 x 14")
☐ Folio (8.5 x 13")
☐ Letter (8.5 x 11")
☐ Letter (8.5 x 11")
☐ A3 (297 x 420 มม.)
☐ B4 (257 x 364 มม.)
☐ A4 (297 x 210 มม.)
☐ A4 (210 x 297 มม.)
☐ B5 (257 x 182 มม.)
☐ B5 (182 x 257 มม.)
☐ A5 (148 x 210 มม.)

☐ 8K (270 x 390 มม.)
☐ 16K (270 x 195 มม.)
☐ 16K (195 x 270 มม.)

■ การสแกน 2 ด้าน

จุดประสงค์:

เพื่อสแกนทั้งสองด้านของแผ่นกระดาษ

ค่า:

1 ด้าน	สแกนด้านหนึ่งของเอกสาร		
2 ด้าน	การเข้าเล่มของต้นฉบับ*	การเข้าเล่มตามยาว	สแกนทั้งสองด้านของเอกสารที่จะเข้าเล่มตามขอบยาว
		การเข้าเล่มตามกว้าง	สแกนทั้งสองด้านของเอกสารที่จะเข้าเล่มตามขอบสั้น

* : จะสามารถใช้รายการนี้ได้เฉพาะเมื่อตั้งค่า [การสแกน 2 ด้าน] เป็น [2 ด้าน] ในเมนู [ค่าเริ่มต้นการสแกน]

■ เชื่อมขึ้น/จางลง

จุดประสงค์:

เพื่อตั้งค่าระดับความทึบของการสแกนเริ่มต้น

ค่า:

เชื่อมขึ้น +3	ทำให้ภาพที่สแกนสีเข้มกว่าต้นฉบับ ได้ผลดีกับงานพิมพ์สีอ่อนหรือรอยดินสอจางๆ
เชื่อมขึ้น +2	
เชื่อมขึ้น +1	
ปกติ	ได้ผลดีกับเอกสารประเภทมาตรฐานหรือเอกสารพิมพ์
จางลง +1	ทำให้ภาพที่สแกนสีอ่อนกว่าต้นฉบับ ได้ผลดีกับงานพิมพ์สีเข้ม
จางลง +2	
จางลง +3	

■ ความคมชัด

จุดประสงค์:

เพื่อตั้งค่าระดับความคมชัด

ค่า:

คมชัด	ทำให้ภาพที่สแกนคมกว่าต้นฉบับ
ปกติ	ไม่ทำให้ภาพที่สแกนคมชัดขึ้นหรือคมชัดน้อยกว่าต้นฉบับ
นุ่มนวล	ทำให้ภาพที่สแกนคมชัดน้อยกว่าต้นฉบับ

■ คอนทราสต์

จุดประสงค์:

เพื่อปรับปริมาณของสีให้คอนทราสต์ของสีเข้มหรือสว่างกว่าต้นฉบับ

ค่า:

มากขึ้น	ปรับปริมาณสีเพื่อให้คอนทราสต์ของสีเข้มกว่าต้นฉบับ
ปกติ	ไม่ปรับปริมาณของสีให้คอนทราสต์ของสีเข้มหรือสว่างกว่าต้นฉบับ
น้อยลง	ปรับปริมาณสีเพื่อให้คอนทราสต์ของสีสว่างกว่าต้นฉบับ

■ การระบุพื้นที่หลังแบบอัตโนมัติ

จุดประสงค์:

เพื่อลบฉากหลังของต้นฉบับและเพิ่มคุณภาพข้อความบนภาพที่สแกน

ค่า:

ปิด	ไม่ลบฉากหลัง
เปิด	ลบฉากหลังของต้นฉบับลงและเพิ่มคุณภาพข้อความบนภาพที่สแกน

■ ระดับการระบุพื้นหลังแบบอัตโนมัติ

จุดประสงค์:

เพื่อระบุระดับการลบฉากหลังเริ่มต้น

ค่า:

ปกติ	ตั้งค่าระดับการลบฉากหลังเป็น [ปกติ]
สูงกว่า	ตั้งค่าระดับการลบฉากหลังเป็น [สูงกว่า]
สูงที่สุด	ตั้งค่าระดับการลบฉากหลังเป็น [สูงที่สุด]

■ ลบขอบ

จุดประสงค์:

เพื่อระบุค่าของการเว้นระยะด้านบนและด้านล่าง

ค่า:

Top / Bottom	0.1 นิ้ว (2 มม.)	ตั้งค่าโดยเพิ่มหรือลดทีละ 0.1 นิ้ว (1 มม.)
	0.0-2.0 นิ้ว (0-50 มม.)	
Left / Right	0.1 นิ้ว (2 มม.)	ตั้งค่าโดยเพิ่มหรือลดทีละ 0.1 นิ้ว (1 มม.)
	0.0-2.0 นิ้ว (0-50 มม.)	
Middle	0 นิ้ว (0 มม.)	ตั้งค่าโดยเพิ่มหรือลดทีละ 0.1 นิ้ว (1 มม.)
	0.0-2.0 นิ้ว (0-50 มม.)	

■ รูปแบบไฟล์ TIFF

จุดประสงค์:

เพื่อระบุรูปแบบไฟล์ TIFF เริ่มต้น

ค่า:

TIFF V6	ตั้งค่ารูปแบบไฟล์ TIFF เริ่มต้นเป็น TIFF V6
TTN2	ตั้งค่ารูปแบบไฟล์ Tiff เริ่มต้นเป็น TTN2

■ คุณภาพ/ขนาดไฟล์

จุดประสงค์:

เพื่อระบุคุณภาพ/ขนาดไฟล์

ค่า:

เล็ก	ตั้งค่าคุณภาพ/ขนาดไฟล์เป็น [เล็ก]
ปกติ	ตั้งค่าคุณภาพ/ขนาดไฟล์เป็น [ปกติ]
ใหญ่	ตั้งค่าคุณภาพ/ขนาดไฟล์เป็น [ใหญ่]

■ ชื่อไฟล์

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าเพิ่มค่านำหน้าหรือคำต่อท้ายชื่อไฟล์

ค่า:

อัตโนมัติ	ไม่เพิ่มค่านำหน้าหรือคำต่อท้ายชื่อไฟล์
เพิ่มค่านำหน้า	เพิ่มค่านำหน้าชื่อไฟล์
เพิ่มคำต่อท้าย	เพิ่มคำต่อท้ายชื่อไฟล์

■ สร้างโฟลเดอร์

จุดประสงค์:

เพื่อระบุว่าจะสร้างโฟลเดอร์ขณะบันทึกภาพที่สแกนหรือไม่

ค่า:

ปิด	ไม่สร้างโฟลเดอร์ขณะบันทึกภาพที่สแกน
เปิด	สร้างโฟลเดอร์ขณะบันทึกภาพที่สแกน

ค่าเริ่มต้นของแฟกซ์

จุดประสงค์:

เพื่อปรับเปลี่ยนค่าเริ่มต้นสำหรับเมนู [แฟกซ์]

หมายเหตุ

- ไม่สามารถใช้การแฟกซ์ได้จนกว่าคุณจะต้องตั้งค่ารหัสภูมิภาคใน [ภูมิภาค]
- ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

■ ความละเอียด

จุดประสงค์:

เพื่อระบุความละเอียดการสแกนในการปรับปรุงคุณภาพงานที่ออกมา

ค่า:

มาตรฐาน	เหมาะสำหรับเอกสารที่มีตัวอักษรขนาดปกติ
ละเอียด	เหมาะสำหรับเอกสารที่มีตัวอักษรขนาดเล็กหรือเส้นบางหรือเอกสารที่พิมพ์โดยใช้เครื่องพิมพ์ดอตเมทริกซ์
ความละเอียดสูงสุด	เหมาะสำหรับเอกสารที่มีรายละเอียดสูงมาก จะเปิดใช้งานเฉพาะในกรณีที่เครื่องระยะใกล้สนับสนุนโหมดความละเอียดสูงด้วยเช่นกัน ดูหมายเหตุด้านล่าง
ภาพ	เหมาะสำหรับเอกสารที่มีภาพถ่าย

หมายเหตุ

- แฟกซ์ที่สแกนในโหมดความละเอียดสูงจะส่งโดยใช้ความละเอียดสูงสุดที่อุปกรณ์ด้านรับสนับสนุน

■ การสแกน 2 ด้าน

จุดประสงค์:

เพื่อสแกนทั้งสองด้านของแผ่นกระดาษ

1 ด้าน			สแกนด้านหนึ่งของเอกสาร
2 ด้าน	การเข้าเล่มของต้นฉบับ *	การเข้าเล่มตามยาว	สแกนทั้งสองด้านของเอกสารที่จะเข้าเล่มตามขอบยาว
		การเข้าเล่มตามกว้าง	สแกนทั้งสองด้านของเอกสารที่จะเข้าเล่มตามขอบสั้น

* : จะสามารถใช้รายการนี้ได้เฉพาะเมื่อตั้งค่า [การสแกน 2 ด้าน] เป็น [การพิมพ์ 2 ด้าน] ในเมนู [ค่าเริ่มต้นการสแกน]

■ เข้มขึ้น/จางลง

จุดประสงค์:

เพื่อปรับความทึบให้สำเนาสีอ่อนหรือเข้มกว่าต้นฉบับ

ค่า:

เข้มขึ้น +3	ได้ผลดีกับงานพิมพ์สีอ่อนหรือรอยดินสอจางๆ
เข้มขึ้น +2	
เข้มขึ้น +1	
ปกติ	ได้ผลดีกับเอกสารประเภทมาตรฐานหรือเอกสารพิมพ์
จางลง +1	ได้ผลดีกับงานพิมพ์สีเข้ม
จางลง +2	
จางลง +3	

■ ขนาดต้นฉบับ

จุดประสงค์:

เพื่อระบุขนาดเอกสารเริ่มต้น

ค่า:

ซีรีส์ มม.

Auto
☐ A3 (297 x 420 มม.)
☐ B4 (257 x 364 มม.)
☐ A4 (210 x 297 มม.)
☐ B5 (182 x 257 มม.)
☐ A5 (148 x 210 มม.)
☐ 8K (270 x 390 มม.)
☐ Tabloid (11 x 17")
☐ Legal (8.5 x 14")
☐ Folio (8.5 x 13")
☐ Letter (8.5 x 11")

ซีรีส์นิ้ว

Auto
☐ Tabloid (11 x 17")
☐ Legal (8.5 x 14")
☐ Folio (8.5 x 13")
☐ Letter (8.5 x 11")
☐ A3 (297 x 420 มม.)
☐ B4 (257 x 364 มม.)
☐ A4 (210 x 297 มม.)
☐ B5 (182 x 257 มม.)
☐ A5 (148 x 210 มม.)
☐ 8K (270 x 390 มม.)

■ การส่งดีเลย์

จุดประสงค์:

คุณลักษณะนี้ทำให้สามารถระบุเวลาเริ่มการรับส่งแฟกซ์ได้ เมื่อโหมด [การส่งดีเลย์] ถูกเปิดใช้งาน
 เครื่องจะจัดเก็บเอกสารทั้งหมดที่จะแฟกซ์ในหน่วยความจำ แล้วส่งไปตามเวลาที่ระบุ หลังจากทำการแฟกซ์ในโหมด [การส่งดีเลย์]
 เสร็จสิ้นแล้ว ข้อมูลในหน่วยความจำจะถูกล้างออก

ค่า:

21:00/9:00 PM	ระบุเวลาเริ่มต้นส่งแฟกซ์เมื่อทำการส่งแฟกซ์ตามเวลาที่กำหนด
0:00 - 23:59 /	
1:00 - 12:59 AM/PM	

หมายเหตุ • สามารถจัดเก็บงานแฟกซ์ดีเลย์ได้สูงสุด 19 งานในเครื่อง

จัดการกระดาษ

ใช้เมนู [จัดการกระดาษ] เพื่อกำหนดสื่อการพิมพ์ที่โหลดไว้ในถาด 1 และถาด 2

หมายเหตุ • ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

กาดังค่าถาด

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดการตั้งค่าถาด

■ ถาด 5 (บายพาส)

จุดประสงค์:

เพื่อระบุกระดาษที่โหลดในถาด 5 (บายพาส)

ค่า:

แสดงการเตือนของถาด	ป้อนเครื่องหมายถูกเพื่อแสดงข้อความป๊อปอัพที่จะแจ้งให้ตั้งค่าประเภทและขนาด เมื่อโหลดกระดาษลงในถาด 5 (บายพาส) ค่าเริ่มต้นจากโรงงานคือ (เลือก)		
ใช้การตั้งค่าไดรเวอร์สำหรับงานพิมพ์	ป้อนเครื่องหมายถูกเพื่อใช้ขนาดและประเภทที่ตั้งค่าไว้บนโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ ค่าเริ่มต้นจากโรงงานคือปิด (ว่าง)		
ขนาด (ซีรีส์ มม.)	☐ A3 (297 x 420 มม.)*		
	☐ B4 (257 x 364 มม.)		
	☐ A4 (297 x 210 มม.)		
	☐ A4 (210 x 297 มม.)		
	☐ B5 (257 x 182 มม.)		
	☐ B5 (182 x 257 มม.)		
	☐ A5 (148 x 210 มม.)		
	☐ 8K (270 x 390 มม.)		
	☐ 16K (270 x 195 มม.)		
	☐ 16K (195 x 270 มม.)		
	☐ Tabloid (11 x 17")		
	☐ Legal (8.5 x 14")		
	☐ Folio (8.5 x 13")		
	☐ Letter (8.5 x 11")		
	☐ Letter (8.5 x 11")		
	ขนาดแบบกำหนดเอง	ยาว (x) กว้าง (y)	210 มม. 98-432 มม. 297 มม. 89-297 มม. ระบุความยาวของกระดาษในขนาดที่กำหนดเอง ระบุความกว้างของกระดาษในขนาดที่กำหนดเอง

ขนาด (ซีรีส์ นิ้ว)	☐ Tabloid (11 x 17")*			
	☐ Legal (8.5 x 14")			
	☐ Folio (8.5 x 13")			
	☐ Letter (8.5 x 11")			
	☐ Letter (8.5 x 11")			
	☐ A3 (297 x 420 มม.)			
	☐ B4 (257 x 364 มม.)			
	☐ A4 (297 x 210 มม.)			
	☐ A4 (210 x 297 มม.)			
	☐ B5 (257 x 182 มม.)			
	☐ B5 (182 x 257 มม.)			
	☐ A5 (148 x 210 มม.)			
	☐ 8K (270 x 390 มม.)			
	☐ 16K (270 x 195 มม.)			
	☐ 16K (195 x 270 มม.)			
	ขนาดแบบกำหนดเอง	ยาว (x)	8.3 นิ้ว	ระบุความยาวของกระดาษในขนาดที่กำหนดเอง
			3.9-17.0 นิ้ว	
กว้าง (y)		11.7 นิ้ว	ระบุความกว้างของกระดาษในขนาดที่กำหนดเอง	
		3.5-11.7 นิ้ว		

ชนิด	กระดาษธรรมดา (60-90 gsm)
	กระดาษธรรมดาใช้ซ้ำ
	กระดาษปอนด์ (90-105 gsm)
	กระดาษปอนด์ใช้ซ้ำ
	รีไซเคิล (60-89 gsm)
	รีไซเคิลใช้ซ้ำ
	กระดาษเจาะรู (60-89 gsm)
	หัวจดหมาย (60-89 gsm)
	กระดาษหนา (HW) (106-169 gsm)
	HW ใช้ซ้ำ
	กระดาษหนาพิเศษ (X-HW) (170-256 gsm)
	X-HW ใช้ซ้ำ
	กลอส (106-169 gsm)
	กลอสใช้ซ้ำ
	กระดาษหนาแบบกลอส (170-256 gsm)
	กลอส HW ใช้ซ้ำ
	สติ๊กเกอร์ (106-256 gsm)
	พรีพรีนต์ (60-89 gsm)
	กระดาษสี (60-89 gsm)
	ไปรษณียบัตร
	ไปรษณียบัตรใช้ซ้ำ
	ช่อง

* : ค่าเริ่มต้นสำหรับ [ขนาด] จะแตกต่างกันไป โดยขึ้นอยู่กับค่าเริ่มต้นโรงงานของแต่ละภูมิภาค

■ ภาค 1

จุดประสงค์:

เพื่อระบุกระดาษที่โหลดในภาค 1

ค่า:

แสดงการเตือนของภาค	ป้อนเครื่องหมายถูกเพื่อแสดงข้อความป๊อปอัพที่จะแจ้งให้ตั้งค่าประเภท เมื่อโหลดกระดาษลงในภาค 1 ค่าเริ่มต้นจากโรงงานคือ (เลือก)
ชนิด	กระดาษธรรมดา (60-90 gsm)
	กระดาษธรรมดาใช้ซ้ำ
	รีไซเคิล (60-89 gsm)
	รีไซเคิลใช้ซ้ำ
	กระดาษเจาะรู (60-89 gsm)
	หัวจดหมาย (60-89 gsm)
	พรีพรีนต์ (60-89 gsm)
	กระดาษสี (60-89 gsm)

■ ภาค 2

หมายเหตุ • ภาค 2 ใช้งานได้ก็ต่อเมื่อมีการติดตั้ง One Tray Module (เสริม)

จุดประสงค์:

เพื่อระบุกระดาษที่โหลดในภาค 2

ค่า:

แสดงการเตือนของถาด	ป้อนเครื่องหมายถูกเพื่อแสดงข้อความข้อผิดพลาดที่จะแจ้งให้ตั้งค่าประเภทและขนาด เมื่อโหลดกระดาษลงในถาด 2 ค่าเริ่มต้นจากโรงงานคือ (เลือก)			
ขนาด	ตรวจหาอัตโนมัติ			
	ขนาดแบบกำหนดเอง	ยาว (x)	210 มม. (8.3 นิ้ว)	ระบุความยาวของกระดาษในขนาดที่กำหนดเอง
			182-432 มม. (7.2-17.0 นิ้ว)	
		กว้าง (y)	297 มม. (11.7 นิ้ว)	ระบุความกว้างของกระดาษในขนาดที่กำหนดเอง
			140-297 มม. (5.5-11.7 นิ้ว)	
ชนิด	กระดาษธรรมดา (60-90 gsm)			
	กระดาษธรรมดาใช้ซ้ำ			
	กระดาษปอนด์ (90-105 gsm)			
	กระดาษปอนด์ใช้ซ้ำ			
	รีไซเคิล (60-89 gsm)			
	รีไซเคิลใช้ซ้ำ			
	กระดาษเจาะรู (60-89 gsm)			
	หัวจดหมาย (60-89 gsm)			
	กระดาษหนา (HW) (106-169 gsm)			
	HW ใช้ซ้ำ			
	กระดาษหนาพิเศษ (X-HW) (170-256 gsm)			
	X-HW ใช้ซ้ำ			
	กลอส (106-169 gsm)			
	กลอสใช้ซ้ำ			
	กระดาษหนาแบบกลอส (170-256 gsm)			
	กลอส HW ใช้ซ้ำ			
	สติ๊กเกอร์ (106-256 gsm)			
	พรีพรี้นต์ (60-89 gsm)			
	กระดาษสี (60-89 gsm)			
	ไปรษณียบัตร			
	ไปรษณียบัตรใช้ซ้ำ			

หมายเหตุ • หากใช้ช่องที่ไม่ใช่ของขนาดมาตรฐาน ระบุขนาดโดยรวมส่วนพับใน [ขนาดแบบกำหนดเอง]

ลำดับความสำคัญของถาดกระดาษ

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดลำดับความสำคัญของถาดกระดาษสำหรับการเลือกถาดอัตโนมัติ หากโหลดกระดาษในขนาดและชนิดเดียวกันไว้ในถาดกระดาษ เครื่องจะเลือกถาดกระดาษตามลำดับความสำคัญนี้

ค่า:

1 อันดับหนึ่ง	ถาด 5 (บายพาส)	ตั้งค่าถาด 5 (บายพาส) เป็นลำดับแรก
	ถาด 1	ตั้งค่าถาด 1 เป็นลำดับแรก
	ถาด 2	ตั้งค่าถาด 2 เป็นลำดับแรก

2 อันดับสอง	ถาด 5 (บายพาส)	ตั้งค่าถาด 5 (บายพาส) เป็นลำดับสอง
	ถาด 1	ตั้งค่าถาด 1 เป็นลำดับสอง
	ถาด 2	ตั้งค่าถาด 2 เป็นลำดับสอง
3 อันดับสาม	ถาด 5 (บายพาส)	ตั้งค่าถาด 5 (บายพาส) เป็นลำดับสาม
	ถาด 1	ตั้งค่าถาด 1 เป็นลำดับสาม
	ถาด 2	ตั้งค่าถาด 2 เป็นลำดับสาม

- หมายเหตุ
- [ถาด 2] และ [3 อันดับสาม] ใช้งานได้ก็ต่อเมื่อมีการติดตั้ง One Tray Module (เสริม)
 - ชื่อถาดกระดาษจะไม่ปรากฏในเมนูลำดับหลังจากเลือกไปแล้วหนึ่งครั้ง

การตั้งค่าภาษา

ภาษาของแผง

- หมายเหตุ
- ค่าที่เป็นตัวหนาคือการตั้งค่าเมนูเริ่มต้นจากโรงงาน

จุดประสงค์:

เพื่อกำหนดภาษาของข้อความบนแผงควบคุม

ค่า:

English (อังกฤษ)
简体中文 (จีนประยุกต์)
한글 (เกาหลี)
Tiếng Việt (ภาษาเวียดนาม)
ไทย

รูปแบบแป้นพิมพ์

จุดประสงค์:

เพื่อเลือกเค้าโครงแป้นพิมพ์บนแผงควบคุม

ค่า:

QWERTY
AZERTY
QWERTZ

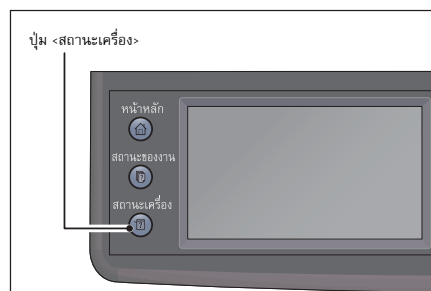
ฟังก์ชันล๊อคแผง

คุณลักษณะนี้จะป้องกันไม่ให้คุณกดปุ่มที่ไม่ได้รับอนุญาตทำการเปลี่ยนแปลงการตั้งค่าที่ผู้ดูแลตั้งไว้ อย่างไรก็ตาม คุณสามารถเลือกการตั้งค่าสำหรับแต่ละงานพิมพ์ได้โดยใช้ไดรเวอร์การพิมพ์

หมายเหตุ • การไม่ใช้งานเมนูแผงควบคุม จะไม่ป้องกันการเข้าใช้งานเมนู [การพิมพ์แบบปลอดภัย], [พิมพ์ตัวอย่าง] และ [การตั้งค่าถาด]

การใช้งานล๊อคแผง

1 กดปุ่ม <สถานะเครื่อง>



2 เลือกแท็บ [เครื่องมือ]



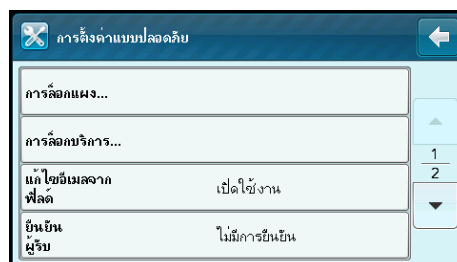
3 เลือก [การตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ]



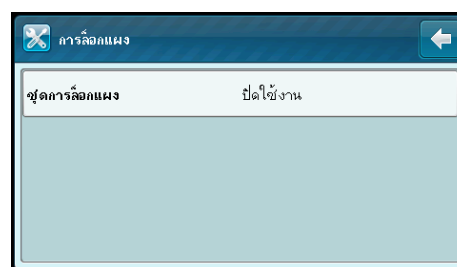
4 เลือก [การตั้งค่าแบบปลอดภัย]



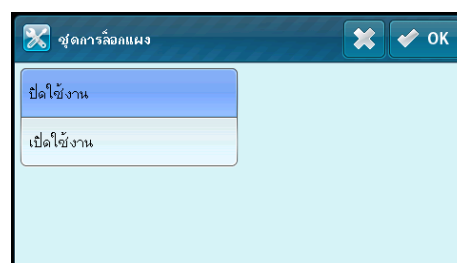
5 เลือก [การล๊อคแผง]



6 เลือก [ชุดการล๊อคแผง]



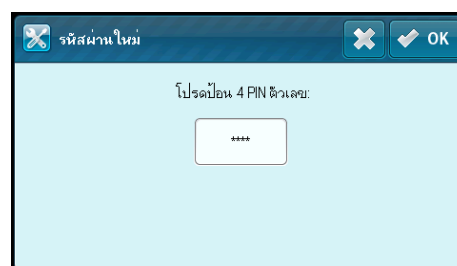
7 เลือก [เปิดใช้งาน] จากนั้นเลือก [OK]



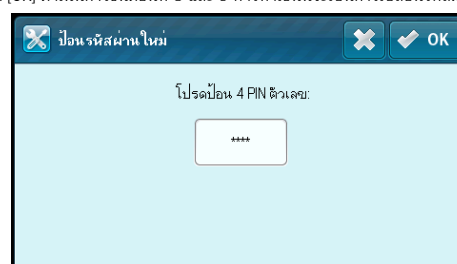
8 ป้อนรหัสผ่านใหม่ จากนั้นเลือก [OK]

หมายเหตุ

- ค่าเริ่มต้นรหัสผ่านแผงจากโรงงานคือ 0000
- โปรดอย่าลืมรหัสผ่าน
ขั้นตอนที่อธิบายด้านล่างจะช่วยให้คุณเปลี่ยนรหัสผ่านได้
แต่การตั้งค่าสำหรับสมุดรายชื่อจะถูกล้างด้วย
 - ปิดเครื่อง จากนั้น ขณะที่กดปุ่ม <สถานะเครื่อง> ค้างไว้ ให้เปิดเครื่อง
- หากคุณเปลี่ยนรหัสผ่านในขณะที่ [ชุดการล๊อคแผง] เป็น [เปิดใช้งาน] ให้ดำเนินการตามขั้นตอนที่ 1 ถึง 3 ป้อนรหัสผ่านปัจจุบัน จากนั้นเลือก [OK] ดำเนินการขั้นตอนที่ 4 และ 5 เลือก [เปลี่ยนรหัสผ่าน] จากนั้นเลือก [OK] ป้อนรหัสผ่านปัจจุบัน จากนั้นเลือก [OK] ดำเนินการขั้นตอนที่ 8 และ 9 การทำเช่นนี้จะเป็นการเปลี่ยนรหัสผ่าน

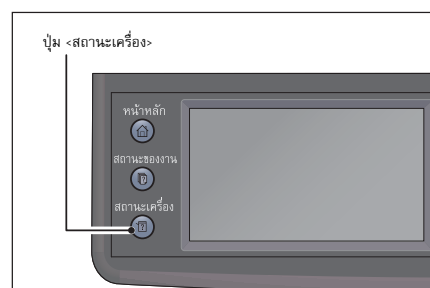


9 ป้อนรหัสผ่านซ้ำเพื่อยืนยันรหัสผ่านที่คุณป้อน จากนั้นเลือก [OK]



การไม่ใช้งานล๊อคแผง

1 กดปุ่ม <สถานะเครื่อง>



2 เลือกแท็บ [เครื่องมือ]



3 เลือก [การตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ]



4 ป้อนรหัสผ่าน จากนั้นเลือก [OK]

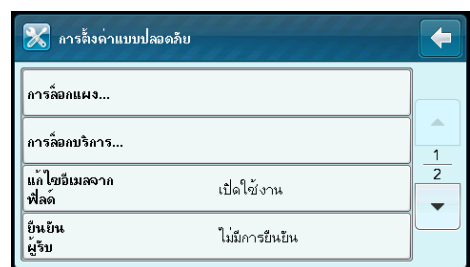
หมายเหตุ • ค่าเริ่มต้นรหัสผ่านแอดมินคือ 0000



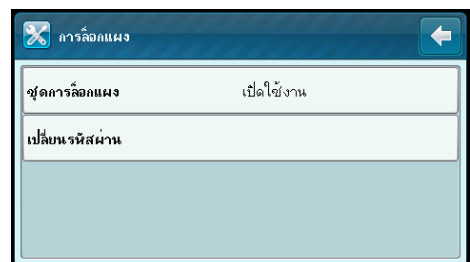
5 เลือก [การตั้งค่าแบบปโหลดด้วย]



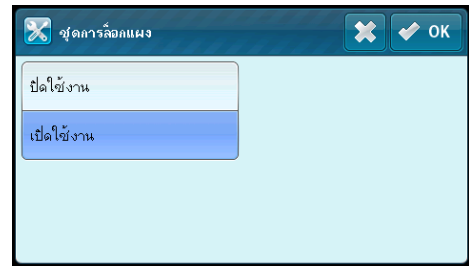
6 เลือก [การเลือกแผง]



7 เลือก [ชุดการเลือกแผง]



- 8 เลือก [ปิดใช้งาน] จากนั้นเลือก [OK]



- 9 ป้อนรหัสผ่านปัจจุบัน จากนั้นเลือก [OK]



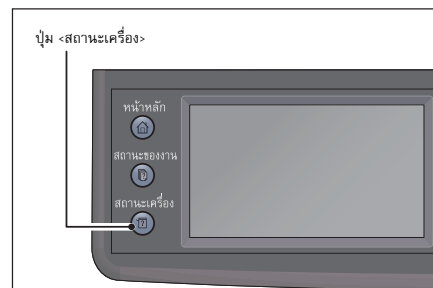
จำกัดการเข้าใช้การถ่ายสำเนา, แฟกซ์ และสแกน

การเปิดใช้งานตัวเลือกการถ่ายสำเนา, ล็อกแฟกซ์และล็อกการสแกน เป็นการจำกัดสิทธิ์เข้าใช้การถ่ายสำเนา, การแฟกซ์และการสแกน ด้วยการกำหนดให้ป้อนรหัสผ่านก่อนทำการถ่ายสำเนา, สแกน, แฟกซ์หรือพิมพ์

ยกตัวอย่างการล็อกแฟกซ์ ขั้นตอนต่อไปนี้อธิบายวิธีเปิดใช้งานหรือปิดใช้งานตัวเลือกใช้ขั้นตอนเดียวกันนี้เพื่อเปิดใช้งานหรือปิดใช้งานการถ่ายสำเนาหรือล็อกการสแกน

หมายเหตุ • ไม่สามารถใช้คุณสมบัติการล็อกบริการได้พร้อมกับคุณลักษณะถ่ายสำเนา Auditron

1 กดปุ่ม <สถานะเครื่อง>



2 เลือกแท็บ [เครื่องมือ]



3 เลือก [การตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ]



4 เลือก [การตั้งค่าแบบปลอดภัย]



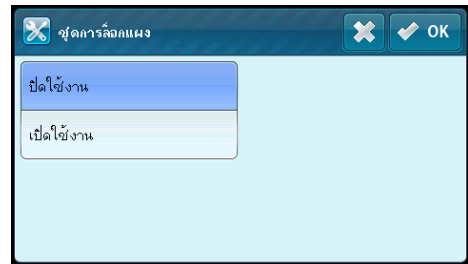
5 เลือก [การล็อกแฟกซ์]



6 เลือก [ชุดการล็อกแมง]



7 เลือก [เปิดใช้งาน] จากนั้นเลือก [OK]



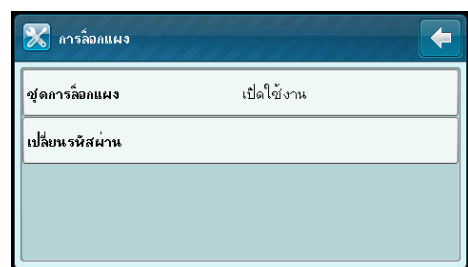
8 ป้อนรหัสผ่านใหม่ด้วยแป้นตัวเลข จากนั้นเลือก [OK]



9 ป้อนรหัสผ่านซ้ำ จากนั้นเลือก [OK]
หมายเหตุ • รหัสผ่านเริ่มต้นคือ 0000



10 เลือก [←] หนึ่งครั้ง

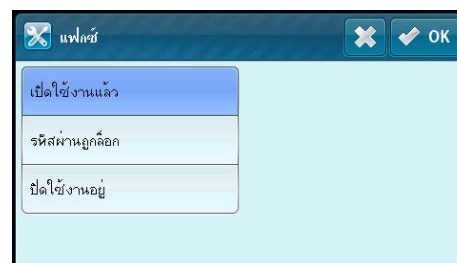
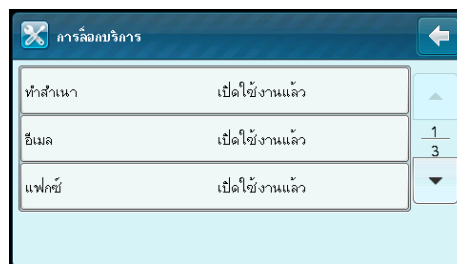


11 เลือก [การล็อกบริการ]



12 เลือก [แฟกซ์]

- เปิดใช้งานแล้ว
- รหัสผ่านถูกบล็อก
- รหัสผ่านถูกล็อก (ใช้งานได้สำหรับบล็อกการถ่ายสำเนาเท่านั้น)
- ปิดใช้งานอยู่



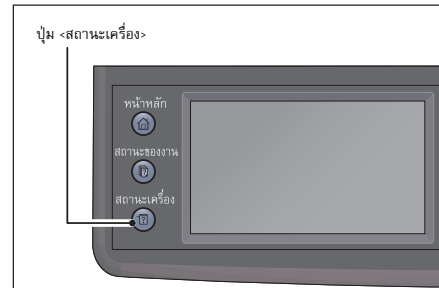
การตั้งค่าตัวเลือกประหยัดพลังงาน

คุณสามารถตั้งค่าประหยัดพลังงานสำหรับเครื่อง เครื่องเปลี่ยนเป็นโหมดระบบประหยัดพลังงานภายหลังเวลาที่ระบุ

หมายเหตุ • หากตั้งค่า [ชุดการล็อกแมง] เป็น [เปิดใช้งาน] คุณจะต้องป้อนรหัสผ่านหลักเพื่อเข้าสู่เมนู [การตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ]

การกำหนดระบบประหยัดพลังงาน:

1 กดปุ่ม <สถานะเครื่อง>



2 เลือกแท็บ [เครื่องมือ]



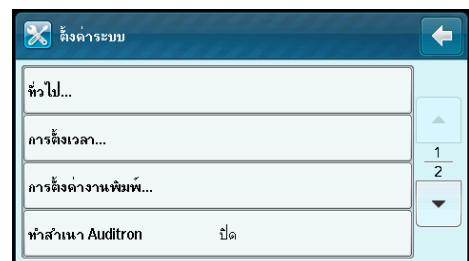
3 เลือก [การตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ]



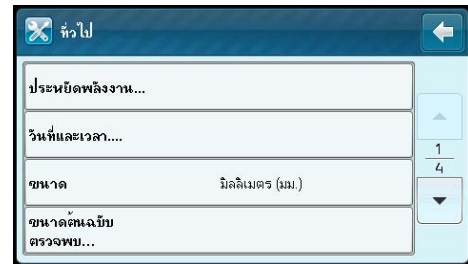
4 เลือก [การตั้งค่าระบบ]



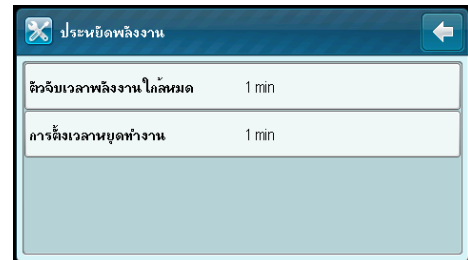
5 เลือก [ทั่วไป]



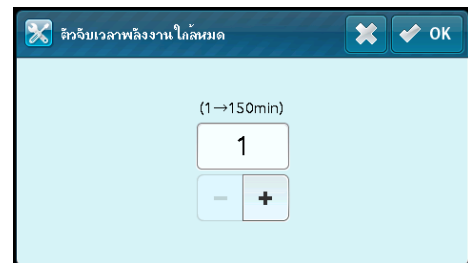
6 เลือก [ประหยัต์พลังงาน]



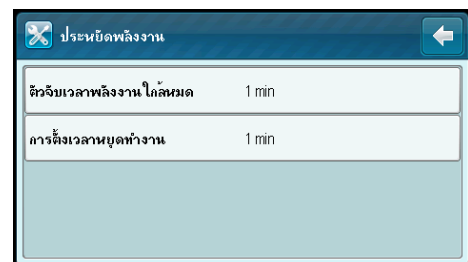
7 เลือก [ตัวจับเวลาพลังงานใกล้หมด] หรือ [การตั้งเวลาหยุดทำงาน]



8 เลือก [-] หรือ [+] หรือป้อนค่าที่ต้องการด้วยแป้นตัวเลข จากนั้นเลือก [OK]
 คุณสามารถเลือก 1-150 นาทีสำหรับ [ตัวจับเวลาพลังงานใกล้หมด] หรือ 0-60 นาทีสำหรับ [การตั้งเวลาหยุดทำงาน]



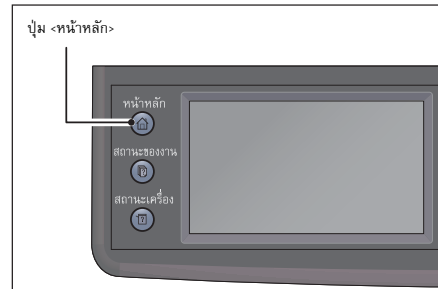
9 ในการกลับไปยังหน้าจอก่อนหน้านี้ ให้เลือก [←]



เกี่ยวกับคุณลักษณะการทำงานพร้อมกัน

คุณลักษณะนี้ทำให้สามารถเริ่มงานพร้อมกันได้ในขณะที่งานแฟกซ์กำลังทำงาน ซึ่งทำได้โดยการแสดงหน้าจอหน้าหลักเป็นระยะ และเปลี่ยนเป็นฟังก์ชันอื่นที่สามารถทำงานได้พร้อมกัน เช่น การถ่ายสำเนาหรือการสแกน

- 1 ในขณะที่เครื่องกำลังส่งหรือรับแฟกซ์ ให้กดปุ่ม <หน้าหลัก>

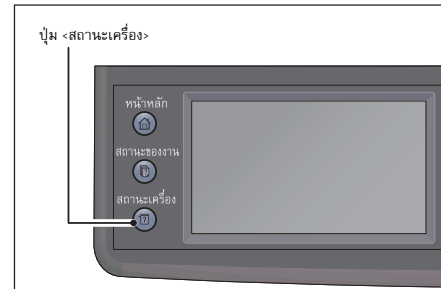


- 2 เลือกเมนู [ทำสำเนา] หรือ [สแกน]
- 3 หลังจากตั้งค่าตัวเลือกทำสำเนาหรือสแกน ให้กดปุ่ม <เริ่ม>

การรีเซ็ตกลับเป็นค่าเริ่มต้นโรงงาน

หลังจากเรียกใช้งานฟังก์ชันนี้และรีบูตเครื่อง สมุดรายชื่อหรือพารามิเตอร์เมนูทั้งหมด ยกเว้นพารามิเตอร์สำหรับเครือข่าย จะถูกรีเซ็ตกลับเป็นค่าเริ่มต้น

- 1 กดปุ่ม <สถานะเครื่อง>



- 2 เลือกแท็บ [เครื่องมือ]



- 3 เลือก [การตั้งค่าของผู้อยู่และระบบ]



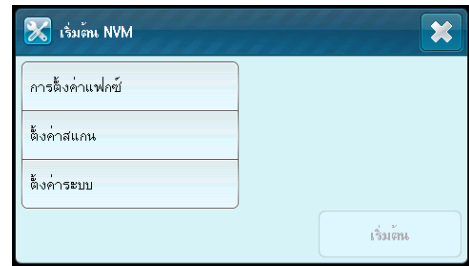
- 4 เลือก [การดูแลรักษา]



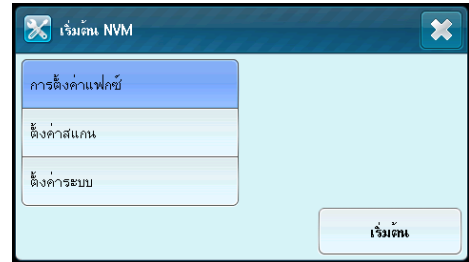
- 5 เลือก [เริ่มต้น NVM]



6 เลือกการตั้งค่าที่ต้องการ



7 เลือก [เริ่มต้น]
เครื่องจะรีเซ็ตโดยอัตโนมัติเพื่อใช้การตั้งค่า



10 สถานะเครื่อง

เนื้อหาในบทนี้อธิบายวิธีการตรวจสอบข้อมูลพื้นฐานและสถานะของเครื่อง

หมายเหตุ

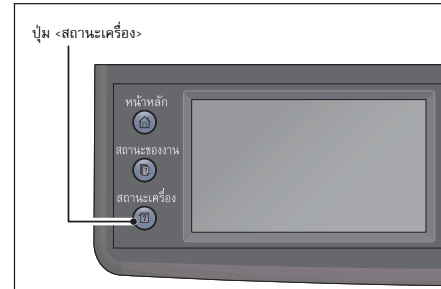
- รายการที่คุณสามารถตรวจสอบได้อาจจะแตกต่างกันในบางรุ่น สามารถตรวจสอบรายการเหล่านี้ได้หากคุณเพิ่มอุปกรณ์เสริมบางประเภทสำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของเรา

• การตรวจสอบวัสดุสิ้นเปลือง	200
• การเลือกภาษา	201
• การตรวจสอบ IP แอดเดรสของเครื่อง	202
• การตรวจสอบมีเตอร์.....	203
• การพิมพ์รายงาน/รายการ.....	204

การตรวจสอบวัสดุสิ้นเปลือง

หน้าจอสถานะเครื่องแสดงสถานะของวัสดุสิ้นเปลือง เช่น ตลับหมึกและตลับลูกปืน
ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อตรวจสอบสถานะของวัสดุสิ้นเปลือง

1 กดปุ่ม <สถานะเครื่อง>



2 เลือกแท็บ [ข้อผิดพลาด]

■ ข้อผิดพลาด

แสดงสถานะของตลับผงหมึกและวัสดุอื่น ๆ

- [K]
แสดงเปอร์เซ็นต์ของผงหมึกสีดำที่เหลืออยู่
- [C]
แสดงเปอร์เซ็นต์ของผงหมึกสีน้ำเงินเขียวที่เหลืออยู่
- [M]
แสดงเปอร์เซ็นต์ของผงหมึกสีม่วงแดงที่เหลืออยู่
- [Y]
แสดงเปอร์เซ็นต์ของผงหมึกสีเหลืองที่เหลืออยู่
- [วัสดุสิ้นเปลืองอื่นๆ]
แสดงสถานะของตลับหมึก ที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ สายพานส่ง ม้วนส่งความคลาดเคลื่อนที่สอง ชุดฟิวเซอร์ และชุดผู้พัฒนา

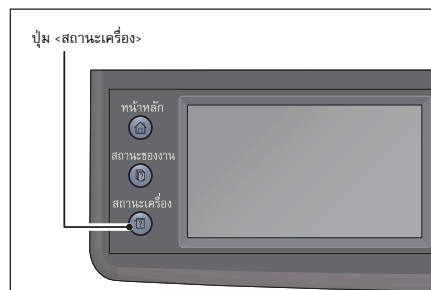
การเลือกภาษา

สำหรับภาษาอินเทอร์เน็ตผู้ใช้ที่แสดงบนแผงควบคุม คุณสามารถเลือกได้ห้าภาษา คือ อังกฤษ จีนประยุกต์ เกาหลี เวียดนาม และไทย

หมายเหตุ • ภาษาเริ่มต้นอาจแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับภูมิภาคที่ซื้อสินค้า

ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อเลือกภาษา

1 กดปุ่ม <สถานะเครื่อง>



2 เลือกแท็บ [เครื่องมือ]



3 เลือก [การตั้งค่าภาษา]



4 เลือก [ภาษาของแผง]



5 เลือกภาษาการแสดงผลจากหน้าจอ [ภาษาของแผง]

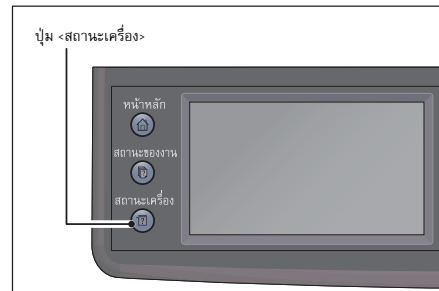


6 เลือก [OK]

การตรวจสอบ IP แอดเดรสของเครื่อง

คุณสามารถแสดง IPv6 หรือ IPv4 แอดเดรสของเครื่องได้

1 กดปุ่ม <สถานะเครื่อง>



2 เลือก [เกี่ยวกับ MFP นี้]



3 เลือกแท็บ [เครือข่าย]



4 IP แอดเดรสของเครื่องจะปรากฏ



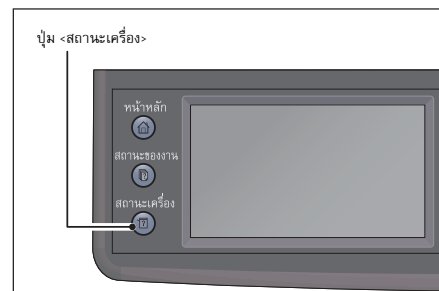
การตรวจสอบมิเตอร์

หน้าจอมิเตอร์การเรียกเก็บเงินแสดงจำนวนหน้าที่พิมพ์ทั้งหมด (รวมทั้งจำนวนหน้าของเอกสารที่ถ่ายสำเนาและเอกสารแฟกซ์ที่ได้รับ)

รายการ	คำอธิบาย
มิเตอร์ 1	แสดงจำนวนรวมของการพิมพ์สี
มิเตอร์ 2	แสดงจำนวนรวมของการพิมพ์ขาวดำ
มิเตอร์ 3	แสดงจำนวนรวมของการพิมพ์สีขนาดใหญ่
มิเตอร์ 4	แสดงจำนวนรวมของการพิมพ์สีและขาวดำ (มิเตอร์ 1 + มิเตอร์ 2)

ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อเรียกดูข้อมูลบนหน้าจอมิเตอร์การเรียกเก็บเงิน

- 1 กดปุ่ม <สถานะเครื่อง>



- 2 เลือก [มิเตอร์การเรียกเก็บเงิน]



การพิมพ์รายงาน/รายการ

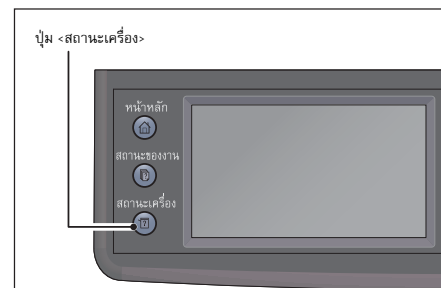
เครื่องสามารถพิมพ์รายงาน/รายการได้ดังต่อไปนี้:

สามารถพิมพ์รายงานและรายการที่มีเครื่องหมายดอกจันต่อเมื่อมีการติดตั้งชุดอุปกรณ์แฟกซ์ (เสริม) แล้วเท่านั้น

รายงาน/รายการ	จุดประสงค์
ตั้งค่าระบบ	ในการพิมพ์รายการค่าเริ่มต้นของผู้ใช้ปัจจุบัน ตัวเลือกที่ติดตั้ง จำนวนหน่วยความจำการพิมพ์ที่ติดตั้ง และสถานะของซีพียูเครื่อง
การตั้งค่าแผง	เพื่อพิมพ์รายการอย่างละเอียดของการตั้งค่าทั้งหมดบนเมนูแผงควบคุม
รายการแบบอักษรของ PCL	เพื่อพิมพ์ตัวอย่างแบบอักษร PCL ที่ใช้ได้
ประวัติงาน	เพื่อพิมพ์รายการอย่างละเอียดของงานพิมพ์ งานสำเนา งานแฟกซ์ หรืองานสแกนที่ได้รับการประมวลผล รายการนี้มีส่วนล่าสุด 20 งาน
ประวัติข้อผิดพลาด	เพื่อพิมพ์รายการอย่างละเอียดของปัญหากระดาษติดและข้อผิดพลาดร้ายแรง
มิเตอร์เครื่องพิมพ์	เพื่อพิมพ์รายงานสำหรับจำนวนรวมของหน้าที่พิมพ์
หน้าตัวอย่าง	เพื่อพิมพ์หน้าสำหรับการทดสอบสี
ตัวตรวจสอบโปรโตคอล	เพื่อพิมพ์รายการอย่างละเอียดของโปรโตคอลที่ถูกตรวจสอบ
สมุดรายชื่อแฟกซ์	เพื่อพิมพ์รายการของรายชื่อของแฟกซ์ทั้งหมดที่เก็บไว้เป็นข้อมูลสมุดรายชื่อของแฟกซ์
สมุดรายชื่ออีเมลแอดเดรส	เพื่อพิมพ์รายการของรายชื่อของอีเมลทั้งหมดที่เก็บไว้เป็นข้อมูลสมุดรายชื่อของอีเมล
ที่อยู่เซิร์ฟเวอร์	เพื่อพิมพ์รายการของที่อยู่เซิร์ฟเวอร์ทั้งหมดที่เก็บไว้เป็นข้อมูลที่อยู่เซิร์ฟเวอร์
การใช้แฟกซ์	เพื่อพิมพ์รายงานของแฟกซ์ที่คุณเพิ่งได้รับหรือส่ง
รอกแฟกซ์	เพื่อพิมพ์รายการสถานะของแฟกซ์ที่ค้างอยู่

ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อพิมพ์รายงานหรือรายการ

1 กดปุ่ม <สถานะเครื่อง>

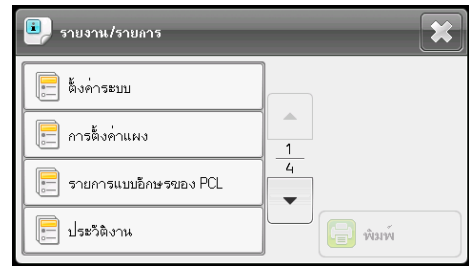


2 เลือก [รายงาน/รายการ]



3 เลือกรายงานหรือรายการที่จะพิมพ์ จากนั้นเลือก [พิมพ์]

หมายเหตุ • ในการยกเลิกการพิมพ์ในขณะที่กำลังพิมพ์งาน กดปุ่ม <หยุด>



11 สถานะของงาน

บทนี้จะอธิบายวิธีการตรวจสอบสถานะของงานปัจจุบันหรืองานที่รอดำเนินการและวิธีการยกเลิกงาน

หมายเหตุ • ไม่สามารถแสดงการตั้งค่าบางอย่างเมื่อไม่ได้ติดตั้งชุดอุปกรณ์แพคเกจ (ตัวเลือก) สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของเรา

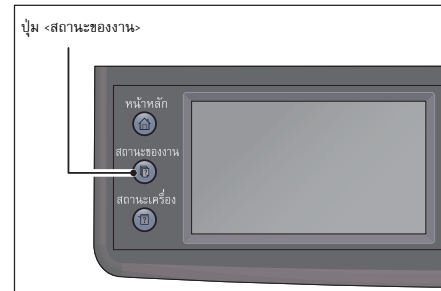
- การตรวจสอบงานปัจจุบัน/งานที่รอดำเนินการ..... 208

การตรวจสอบงานปัจจุบัน/งานที่รอดำเนินการ

คุณสามารถตรวจสอบสถานะของงานปัจจุบันและงานที่รอดำเนินการดังต่อไปนี้ได้:

- งานพิมพ์ งานสแกน หรืองานแฟกซ์ปัจจุบัน
 - งานพิมพ์ที่รอดำเนินการ
 - งานแฟกซ์ที่รอดำเนินการส่ง
- หมายเหตุ** • ระบบจะไม่แสดงงานที่เสร็จสมบูรณ์แล้ว

1 กดปุ่ม ปุ่ม <สถานะของงาน>



2 ใช้ในการตรวจสอบงาน

การตรวจสอบงานแฟกซ์ที่เก็บสำรองไว้

หากแฟกซ์ขาออกใดถูกจองไว้ คุณสามารถตรวจสอบได้ด้วยการเลือก [งานแฟกซ์ (กำลังรอส่ง)]

1 กดปุ่ม ปุ่ม <สถานะของงาน>

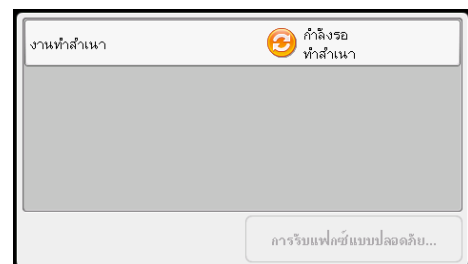
2 เลือก [งานแฟกซ์ (กำลังรอส่ง)]

รายชื่อของงานแฟกซ์ที่สำรองไว้จะปรากฏขึ้น

การยกเลิกงานปัจจุบัน

1 กดปุ่ม <สถานะของงาน>

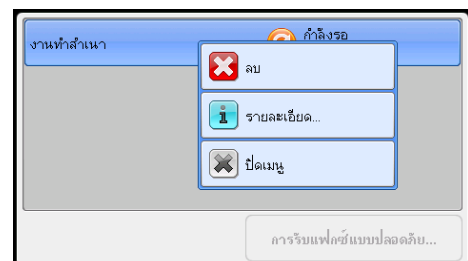
2 เลือกงานปัจจุบัน



3 เลือก [ลบ]

สิ่งสำคัญ

- คุณอาจไม่สามารถยกเลิกงานได้
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานะของการประมวลผลงาน
- หากกำลังใช้เครื่องเป็นเครื่องพิมพ์ที่ไม่ได้เชื่อมต่อเครือข่าย
อาจจะใช้เวลาระยะหนึ่งในการยกเลิกงานนั้น
ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับชนิดของงานพิมพ์ที่กำลังดำเนินการ



การยกเลิกงานแฟกซ์ที่รอดำเนินการ

งานแฟกซ์ที่รอดำเนินการชนิดเดียวที่สามารถยกเลิกได้คืองานแฟกซ์ที่เก็บสำรองไว้

- 1 กดปุ่ม <สถานะของงาน>
- 2 เลือก [งานแฟกซ์ (กำลังรอส่ง)]
- 3 เลือกงานแฟกซ์ที่เก็บสำรองไว้
- 4 เลือก [ลบ]

สิ่งสำคัญ • คุณอาจไม่สามารถยกเลิกงานได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับสถานะของการประมวลผลงาน

12 การบำรุงรักษา

เนื้อหาในบทนี้อธิบายเกี่ยวกับวิธีการเปลี่ยนวัสดุสิ้นเปลืองและวิธีทำความสะอาดเครื่อง

- การเปลี่ยนวัสดุสิ้นเปลือง..... 212
- การทำความสะอาดเครื่อง 219
- การจัดการเครื่อง 224

การเปลี่ยนวัสดุสิ้นเปลือง

วัสดุสิ้นเปลืองต่อไปนี้ จัดให้มาพร้อมกับเครื่อง

เราขอแนะนำให้อ่านวัสดุสิ้นเปลืองต่อไปนี้เนื่องจากวัสดุดังกล่าวผลิตขึ้นโดยสอดคล้องกับข้อมูลจำเพาะของเครื่อง

ชนิดของวัสดุสิ้นเปลือง/ อะไหล่ทดแทนที่ต้องเปลี่ยนตามกำหนด	รหัสผลิตภัณฑ์	ปริมาณ/กล่อง
ดรัมหมึก K	CT202246	1 ชิ้น/กล่อง
ดรัมหมึก C	CT202247	1 ชิ้น/กล่อง
ดรัมหมึก M	CT202248	1 ชิ้น/กล่อง
ดรัมหมึก Y	CT202249	1 ชิ้น/กล่อง
ที่เก็บเศษหมึกพิมพ์	CWAA0869	1 ชิ้น/กล่อง
ดรัมลูกตรัม CMYK	CT351053	1 ชิ้น/กล่อง

หมายเหตุ

- เราขอแนะนำให้ท่านสำรองวัสดุสิ้นเปลือง/อะไหล่ทดแทนที่ต้องเปลี่ยนตามเวลาไว้ให้พร้อมเสมอ
- ขึ้นกับสัญญาของคุณ การสั่งหมึกพิมพ์อาจแตกต่างกัน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดติดต่อตัวแทน Fuji Xerox หรือตัวแทนฝ่ายขายในท้องถิ่น

คำเตือน

- ห้ามใช้เครื่องดูดฝุ่นดูดทำความสะอาดผงหมึกที่หกและผงหมึกที่ตกค้างอยู่บนเครื่อง ดรัมหมึก หรือดรัมเก็บหมึก เนื่องจากผงหมึกอาจติดไฟหากเกิดประกายไฟขึ้นภายในเครื่องดูดฝุ่นและอาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดการระเบิดขึ้นได้ ให้ใช้ไม้กวาดหรือผ้าชุบน้ำเช็ดผงหมึกออกแทน ถ้ามีผงหมึกหกเลอะเทอะเป็นจำนวนมาก โปรดติดต่อตัวแทนฟูจิ ซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณ
- ห้ามทั้งดรัมหมึกลงในเปลวไฟ ผงหมึกที่เหลืออยู่ในดรัมหมึกอาจลุกติดไฟและทำให้เกิดการบาดเจ็บจากไฟไหม้หรือการระเบิด ถ้าคุณมีดรัมหมึกที่ใช้หมดแล้วซึ่งต้องการกำจัดทิ้ง โปรดติดต่อตัวแทนฟูจิ ซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณเพื่อให้อำนาจทิ้งวัสดุ
- ห้ามทั้งดรัมเก็บกากหมึกลงในเปลวไฟ ผงหมึกอาจลุกติดไฟและทำให้เกิดการบาดเจ็บจากไฟไหม้หรือการระเบิด ถ้าคุณมีดรัมเก็บกากหมึกที่ใช้หมดแล้วซึ่งต้องการกำจัดทิ้ง โปรดติดต่อตัวแทนฟูจิ ซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณเพื่อให้อำนาจทิ้งวัสดุ

ข้อควรระวัง

- เก็บชุดลูกตรัม (หรือลูกตรัม) และดรัมหมึกให้พ้นมือเด็ก ถ้าเด็กกลืนผงหมึกโดยไม่ตั้งใจ ให้บ้วนผงหมึกทิ้ง กลั้วล้างปากด้วยน้ำ ตม้มน้ำและรีบพบแพทย์ทันที
- เมื่อเปลี่ยนชุดลูกตรัม (หรือลูกตรัม) และดรัมหมึก ระวังอย่าให้หมึกหก ทุกครั้งที่หมึกหก ควรหลีกเลี่ยงมิให้หมึกสัมผัสกับเสื้อผ้า ผิวหนัง ดวงตา และปาก รวมทั้งการสูดดมเข้าไป
- ถ้าหมึกหกลงบนผิวหนังหรือเสื้อผ้า ให้ล้างออกด้วยสบู่และน้ำ ถ้าผงหมึกเข้าตา ให้ล้างตาด้วยน้ำสะอาดในปริมาณมากๆ เป็นเวลาอย่างน้อย 15 นาทีจนอาการระคายเคืองหายไป และรีบพบแพทย์ทันที ถ้าหายใจเอาผงหมึกเข้าไป ให้ย้ายไปอยู่ในที่อากาศปลอดโปร่งและกลั้วล้างปากด้วยน้ำ ถ้าผงหมึกเข้าปาก ให้บ้วนผงหมึกทิ้ง กลั้วล้างปากด้วยน้ำ ตม้มน้ำเป็นจำนวนมากและรีบพบแพทย์ทันที

■ การจัดการวัสดุสิ้นเปลือง/อะไหล่ทดแทนที่ต้องเปลี่ยนตามเวลา

- อย่าเก็บกล่องบรรจุวัสดุสิ้นเปลือง/อะไหล่ทดแทนที่ต้องเปลี่ยนตามเวลาไว้ในลักษณะที่ตั้งตรง
- หากยังไม่ถึงเวลาใช้ ไม่ควรแกะกล่องบรรจุวัสดุสิ้นเปลือง/อะไหล่ทดแทนที่ต้องเปลี่ยนตามเวลา และให้หลีกเลี่ยงการจัดเก็บวัสดุสิ้นเปลือง/อะไหล่ทดแทนที่ต้องเปลี่ยนตามเวลาในสถานที่ต่อไปนี้:
 - ในบริเวณที่มีอุณหภูมิและความชื้นสูง
 - ใกล้อุปกรณ์กำเนิดความร้อน
 - สถานที่ที่แสงแดดส่องถึงโดยตรง
 - บริเวณที่เต็มไปด้วยฝุ่นละออง
- ขณะใช้วัสดุสิ้นเปลือง/อะไหล่ทดแทนให้อ่านข้อควรระวังในการใช้งานอย่างละเอียด
ข้อควรระวังในการใช้งานมักจะติดอยู่บนตัวผลิตภัณฑ์หรือบรรจุภัณฑ์ หรือมีการแนบแผ่นข้อควรระวังไว้ในบรรจุภัณฑ์เหล่านั้น
- เราขอแนะนำให้ท่านสำรองวัสดุสิ้นเปลือง/อะไหล่ทดแทนที่ต้องเปลี่ยนตามเวลาไว้ให้พร้อมเสมอ

- โปรดเตรียมรหัสผลิตภัณฑ์ของคุณไว้ให้พร้อมเมื่อทำการติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของเราเพื่อสั่งซื้อวัสดุสิ้นเปลือง/อะไหล่ทดแทนที่ต้องเปลี่ยนตามเวลา
- การใช้วัสดุสิ้นเปลือง/อะไหล่ทดแทนที่ไม่ได้แนะนำโดยฟูจิ ซีร็อกซ์ อาจทำให้เครื่องเสื่อมคุณภาพและลดประสิทธิภาพการทำงานลงได้ ดังนั้นให้ใช้เฉพาะวัสดุสิ้นเปลือง/อะไหล่ทดแทนที่แนะนำโดยฟูจิ ซีร็อกซ์เท่านั้น

■ การตรวจสอบสถานะของวัสดุสิ้นเปลือง

คุณสามารถตรวจสอบสถานะของวัสดุสิ้นเปลืองได้บนหน้าจอ [ซ์ฟฟลาย]
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดูที่ "การตรวจสอบวัสดุสิ้นเปลือง" (P.200)

การเปลี่ยนตลับหมึก

ข้อความข้างล่างนี้จะปรากฏขึ้นในหน้าจอแมกควบคุมเมื่อมีผงหมึกเหลืออยู่น้อย ปฏิบัติตามคำแนะนำในข้อความนี้เพื่อดำเนินการที่จำเป็น

ข้อความ	จำนวนหน้าที่เหลือ*2	สถานะเครื่องและการดำเนินการ
สั่งซื้อผงหมึก: XXXX*1	ตลับหมึกพิมพ์ที่ใหมาด้วย: 600 หน้า (K), 750 หน้า (Y/M/C) ตลับหมึกพิมพ์ที่เปลี่ยน: 2,700 หน้า (K), 900 หน้า (Y/M/C)	ระดับผงหมึกในตลับต่ำ เตรียมตลับใหม่
ผงหมึกหมด เปิดฝาครอบหน้า จากนั้นเปลี่ยนผงหมึก XXXX	-	ผงหมึกในตลับหมดแล้ว เปลี่ยนตลับผงหมึก

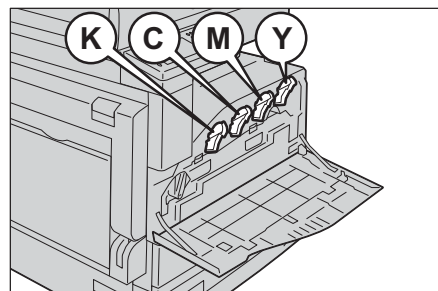
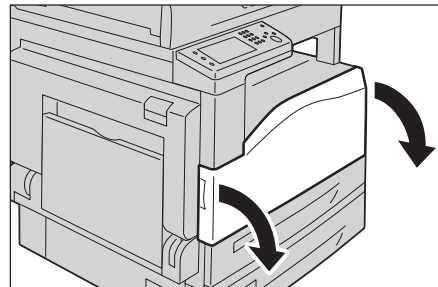
*1 : ค่าเตือนนี้ปรากฏขึ้นก็ต่อเมื่อใช้ตลับหมึก Fuji Xerox เท่านั้น (ผงหมึกที่ไม่ใช่ของแท้ ถูกตั้งค่าเป็น [ปิด])

*2 : จำนวนหน้าที่เหลือแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับสภาพการพิมพ์ เนื้อหาของเอกสาร และความถี่ของการเปิด/ปิดเครื่อง

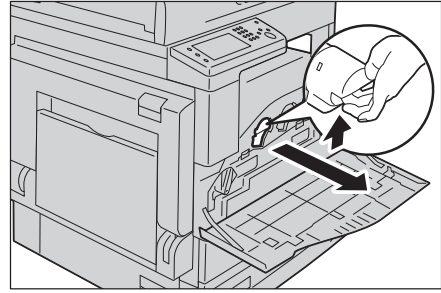
สิ่งสำคัญ

- เมื่อวางตลับผงหมึกใช้แล้วบนพื้นหรือโต๊ะ ให้ใช้แผ่นกระดาษสองสามแผ่นรองใต้ตลับผงหมึก เพื่อป้องกันผงหมึกที่อาจหก
- ห้ามใช้ตลับหมึกเก่าซ้ำ เมื่อคุณเอาออกจากเครื่องแล้ว การกระทำดังกล่าวอาจลดทอนคุณภาพการพิมพ์ได้
- ห้ามเขย่าหรือทุบตลับผงหมึกใช้แล้ว ผงหมึกที่เหลืออาจหกได้
- เราขอแนะนำให้คุณใช้ตลับผงหมึกให้หมดภายในหนึ่งปี หลังจากที่นำเอาออกจากบรรจุภัณฑ์

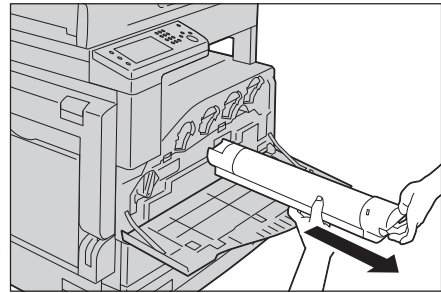
1 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องไม่ได้ทำงานอยู่ และเปิดฝาครอบด้านหน้าขึ้น



2 ยึดที่จับดรัมหมึกไว้และยกขึ้นเล็กน้อย



3 ค่อยๆ ดึงดรัมหมึกออกจากตัวเครื่อง



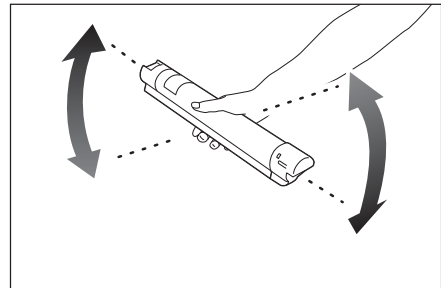
⚠ คำเตือน

ห้ามทิ้งดรัมหมึกลงในเปลวไฟ ผงหมึกที่เหลืออยู่ในดรัมหมึกอาจลุกติดไฟและทำให้เกิดการบาดเจ็บจากไฟไหม้หรือการระเบิด
ถ้าคุณมีดรัมหมึกที่ใช้หมดแล้วซึ่งต้องการกำจัดทิ้ง โปรดติดต่อตัวแทนฟูจิ ซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณเพื่อให้กำจัดทิ้งวัสดุ

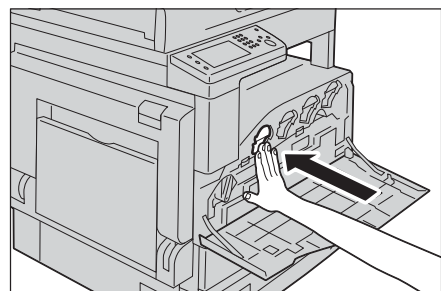
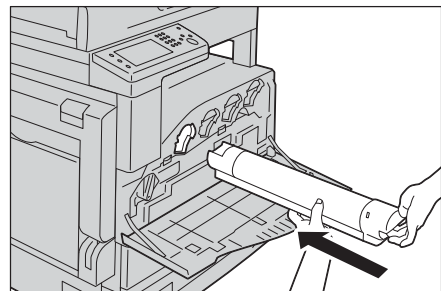
- สิ่งสำคัญ**
- ค่อยๆ ดึงดรัมหมึกออกมาช้าๆ มิฉะนั้นผงหมึกอาจหกออกจากตัวดรัม
 - ส่งคืนดรัมหมึกที่ใช้แล้วแก่ตัวแทนฟูจิ ซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณ

4 แกะห่อบรรจุภัณฑ์ของดรัมหมึกอันใหม่ เขย่าขึ้น/ลงและซ้าย/ขวาเบาๆ 10 ครั้ง

- สิ่งสำคัญ**
- ห้ามแตะที่ชัตเตอร์

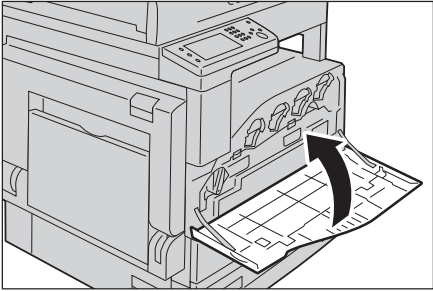


5 วางดรัมหมึกโดยให้ลูกศร (↑) หางยขึ้น แล้วสอดดรัมหมึกนั้นเข้าไปให้ลึกที่สุด



6 ปิดฝาครอบด้านหน้า

- หมายเหตุ
- ถ้าฝาครอบด้านหน้าปิดไม่สนิทรหัสข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นและเครื่องจะหยุดการทำงานค้างไว้



การเปลี่ยนที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ [R5]

ที่เก็บเศษหมึกพิมพ์จะเก็บหมึกพิมพ์ที่ใช้แล้วไว้ ข้อความต่อไปนี้จะแสดงบนหน้าจอสัมผัสตามสถานะของที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ทำตามข้อความ

ข้อความ	จำนวนหน้าที่เหลือ*	สถานะเครื่องและการดำเนินการ
ถึงทั้งผงหมึกหมดอายุการใช้งาน เปิดฝาครอบด้านหน้า จากนั้นเปลี่ยนถึงทั้ง ผงหมึก [R5]	1000 หน้า	ที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ใกล้หมดอายุ จัดเตรียมชุดใหม่

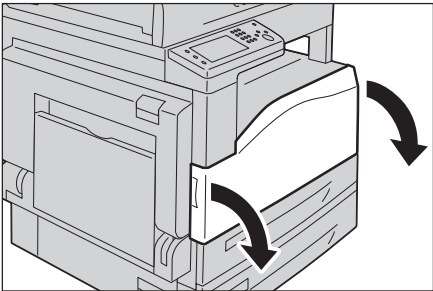
* : จำนวนหน้าที่เหลือแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับสภาพการพิมพ์ เนื้อหาของเอกสาร และความถี่ของการเปิด/ปิดเครื่อง

⚠ คำเตือน

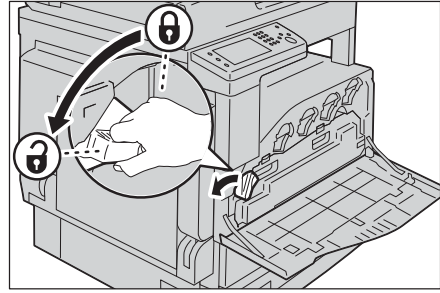
- ห้ามใช้เครื่องดูดฝุ่นทำความสะอาดผงหมึกที่หกและผงหมึกที่ตกค้างอยู่บนเครื่อง ตลับหมึก หรือตลับเก็บหมึกเนื่องจากผงหมึกอาจติดไฟหากเกิดประกายไฟขึ้นภายในเครื่องดูดฝุ่นและอาจเป็นสาเหตุทำให้เกิดการระเบิดขึ้นได้ให้ใช้ไม้กวาดหรือผ้าชุบน้ำเช็ดผงหมึกออกแทน ถ้ามีผงหมึกหกเลอะเทอะเป็นจำนวนมากโปรดติดต่อตัวแทนฟูจิซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณ
- ห้ามทิ้งตลับหมึกลงในเปลวไฟ ผงหมึกที่เหลืออยู่ในตลับหมึกอาจลุกติดไฟและทำให้เกิดการบาดเจ็บจากไฟไหม้หรือการระเบิดถ้าคุณมีตลับหมึกที่ใช้หมดแล้วซึ่งต้องการกำจัดทิ้ง โปรดติดต่อตัวแทนฟูจิซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณเพื่อกำจัดทิ้งวัสดุ

- สิ่งสำคัญ
- ห้ามสัมผัสชิ้นส่วนฟองน้ำสีเทาที่ด้านหลังของที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ มิเช่นนั้น หมึกพิมพ์อาจเปื้อนมือคุณ
 - หากคุณเปลี่ยนที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ หมึกพิมพ์อาจหกและเปื้อนพื้น เราแนะนำให้ปูกระดาษบนพื้นก่อน
 - จำเป็นต้องทิ้งที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ที่ใช้แล้วอย่างเหมาะสม สิ่งของที่เก็บเศษหมึกพิมพ์เก่าให้กับศูนย์บริการลูกค้าของเรา
 - Fuji Xerox ไม่แนะนำการใช้ที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ที่ใช้แล้ว ซึ่งอาจลดคุณภาพของรูปภาพและประสิทธิภาพ ใช้ที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ที่ Fuji Xerox แนะนำเท่านั้น

1 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องไม่ได้ทำงานอยู่ และเปิดฝาครอบด้านหน้าขึ้น



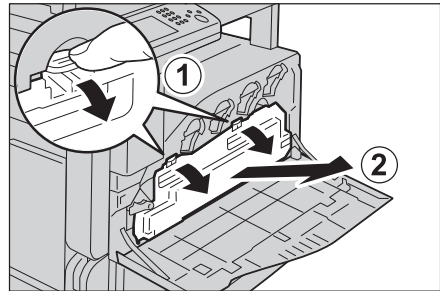
2 ปิดคั่นล็อกทวนเข็มนาฬิกา



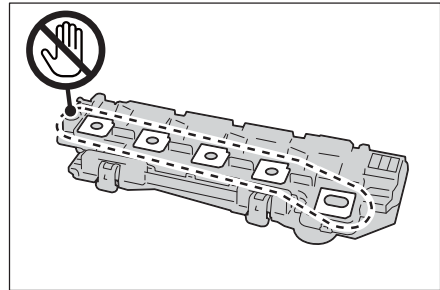
3 ปลดล็อกที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ แล้วดึงออก โดยถือตรงๆ เพื่อไม่ให้เศษหมึกพิมพ์กระเด็นออกมา

หมายเหตุ

- ระวังอย่าให้เศษหมึกพิมพ์ตกลงมาขณะนำออก

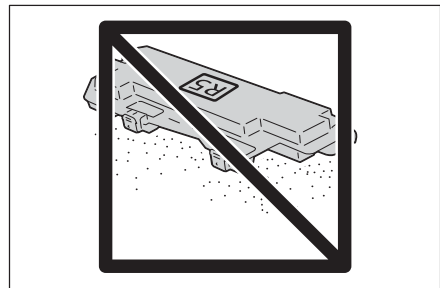


- หลังจากที่เอาที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ออกแล้ว ห้ามสัมผัสชิ้นส่วนที่แสดงในภาพ หมึกพิมพ์อาจทำให้มือสกปรกหรือเปื้อนได้



สิ่งสำคัญ

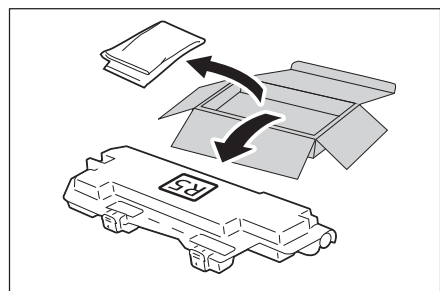
- ห้ามวางกล่องเศษหมึกพิมพ์โดยเอียงข้าง เนื่องจากอาจทำให้หมึกพิมพ์ทำงานผิดพลาดหรือหมึกพิมพ์หก



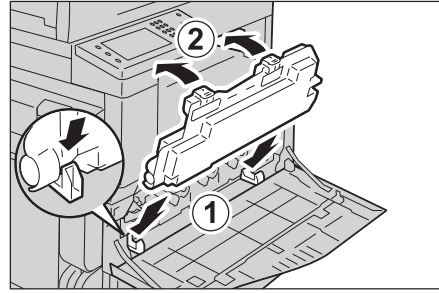
4 เตรียมที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ใหม่

หมายเหตุ

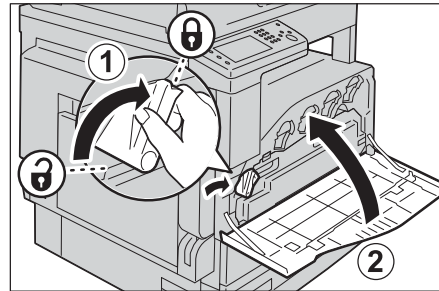
- นำภาชนะบรรจุใหม่ออกจากกล่องล่วงหน้า



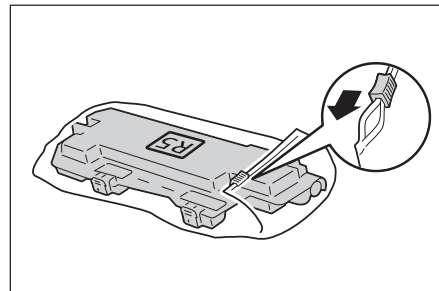
- 5 ติดตั้งที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ใหม่ แล้วล็อกไว้



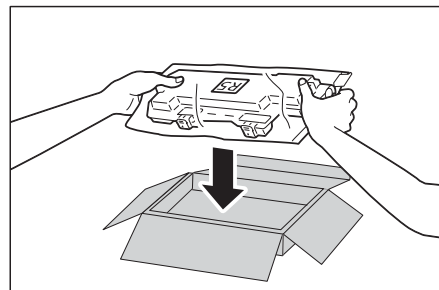
- 6 ปิดคั่นล็อกตามเข็มนาฬิกา แล้วปิดฝาครอบด้านหน้า



- 7 ใส่ที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ที่ใช้แล้วลงในถุงพลาสติกที่ให้มา



- 8 ใช้มือทั้งสองวางภาชนะใส่หมึกพิมพ์ใช้แล้วลงในกล่องว่าง
สิ่งสำคัญ
 - ส่งคืนที่เก็บเศษหมึกพิมพ์เก่าให้กับศูนย์บริการลูกค้าของเรา



การเปลี่ยนตลับลูกตรัม

ข้อความข้างล่างนี้จะปรากฏขึ้นในหน้าจอแผงควบคุมเมื่อตลับลูกตรัมใกล้สิ้นสุดอายุการใช้งาน
ปฏิบัติตามคำแนะนำในข้อความนี้เพื่อดำเนินการตามที่จำเป็น

สิ่งสำคัญ

- เมื่อเปลี่ยนตลับลูกตรัม ให้ดูคำแนะนำในการเปลี่ยนที่ห้มาที่กล่องบรรจุวัสดุสิ้นเปลืองใหม่แต่ละกล่อง

ข้อความ	จำนวนหน้าที่เหลือ*	สถานะเครื่องและการดำเนินการ
ส่งชื่อลูกตรัม XXXX ใหม่	สีดำ: ประมาณ 2,000 หน้า สีอื่นนอกจากสีดำ: ประมาณ 1,600 หน้า	ตลับตรัมใกล้หมดอายุ เตรียมตลับใหม่
ส่งชื่อลูกตรัม XXXX	สีดำ: ประมาณ 600 หน้า สีอื่นนอกจากสีดำ: ประมาณ 500 หน้า	ถึงเวลาเปลี่ยนตลับลูกตรัมด่วน
เปลี่ยนลูกตรัม XXXX	-	ตลับลูกตรัมถึงเวลาสิ้นสุดอายุใช้งานแล้ว เปลี่ยนตลับลูกตรัมเก่าด้วยตลับใหม่

* : จำนวนหน้าที่เหลือแตกต่างกัน ขึ้นอยู่กับสภาพการพิมพ์ เนื้อหาของเอกสาร และความถี่ของการเปิด/ปิดเครื่อง

- สิ่งสำคัญ**
- การใช้ตลับลูกตรัมที่ฟุ้ง ชีริกซ์ไม่ได้แนะนำให้ใช้อาจจะลดคุณภาพของงานที่ส่งออกมาจากเครื่องหรือประสิทธิภาพของเครื่องลงได้ ให้ใช้ตลับลูกตรัมที่ฟุ้ง ชีริกซ์แนะนำให้ใช้กับเครื่องนี้ทุกครั้ง
- หมายเหตุ**
- ห้ามมิให้ตลับลูกตรัมโดนแสงแดดโดยตรงหรือโดนแสงจากหลอดฟลูออเรสเซนต์ภายในอาคาร ห้ามสัมผัสหรือขีดขีดผิวลูกตรัม เพราะการปฏิบัติเช่นนี้อาจจะส่งผลต่อคุณภาพงานพิมพ์ได้

การทำความสะอาดเครื่อง

หัวข้อนี้อธิบายวิธีการทำความสะอาดเครื่อง เช่น ตัวเครื่องด้านนอก ฝาครอบกระจกวางเอกสาร ตัวบ่อนเอกสาร และกระจกวางเอกสาร

⚠ คำเตือน

เมื่อทำความสะอาดผลิตภัณฑ์ ให้ใช้อุปกรณ์ทำความสะอาดที่กำหนดไว้เฉพาะ

อุปกรณ์ทำความสะอาดอื่นๆ อาจส่งผลให้ประสิทธิภาพในการทำงานของผลิตภัณฑ์ลดลง ห้ามใช้สเปรย์ทำความสะอาด
มีฉนวนอาจทำให้เกิดการลัดไฟและเกิดการระเบิดขึ้นได้

⚠ ข้อควรระวัง

ให้ปิดสวิทช์เครื่องและถอดปลั๊กออกทุกครั้งเมื่อทำความสะอาดเครื่อง การเปิดเข้าถึงภายในเครื่องที่ได้รับกระแสไฟฟ้า
อาจทำให้ถูกไฟช็อตได้

การทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก

ต่อไปนี้จะเป็นการอธิบายวิธีการทำความสะอาดตัวเครื่องด้านนอก

สิ่งสำคัญ

- ห้ามใช้เบนซิน, ทินเนอร์ผสมสี, ของเหลวระเหยอื่นๆ หรือสเปรย์ไล่แมลงฉีดพ่นบนตัวเครื่อง เพราะอาจทำให้ฝาครอบต่างๆ เปลี่ยนสี บิดเบี้ยว หรือเกิดรอยร้าวขึ้นได้

- การทำความสะอาดเครื่องด้วยน้ำในปริมาณมากเกินไปอาจทำให้เครื่องทำงานผิดปกติ หรือทำให้เอกสารเสียหายในระหว่างการทำสำเนาได้

1 ใช้ผ้านุ่มชุบน้ำบิดให้แห้งพอหมาดๆ แล้วเช็ดที่ตัวเครื่องด้านนอก

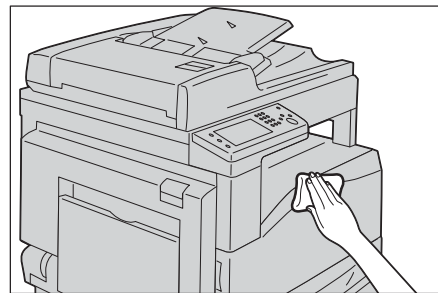
สิ่งสำคัญ

- ห้ามใช้สารทำความสะอาดอื่นๆ

หมายเหตุ

- หากไม่สามารถกำจัดสิ่งสกปรกออกได้อย่างง่ายดาย ให้เช็ดตัวเครื่องเบาๆ ด้วยผ้านุ่มชุบน้ำหมาดๆ และผงซักฟอกที่มีฤทธิ์เป็นกลางในปริมาณน้อยๆ

2 เช็ดน้ำส่วนเกินออกด้วยผ้านุ่มแห้ง



การทำความสะอาดภายในเครื่อง (หัวพิมพ์ LED)

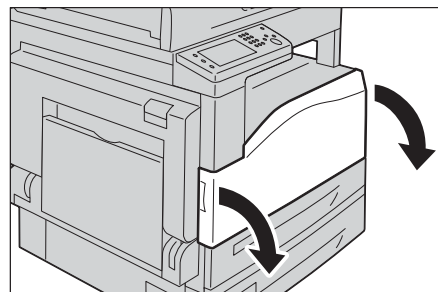
ต่อไปนี้จะเป็นการอธิบายวิธีการทำความสะอาดภายใน (หัวพิมพ์ LED) ของเครื่อง

โดยปกติจะทำความสะอาดหัวพิมพ์ LED เมื่อคุณเปลี่ยนตลับลูกปืน อย่างไรก็ตาม หากคุณมีปัญหาด้านคุณภาพเช่น แถบสีขาวหรือสีอื่นปรากฏบนสำเนาหรืองานพิมพ์ ให้ทำความสะอาดหัวพิมพ์ LED

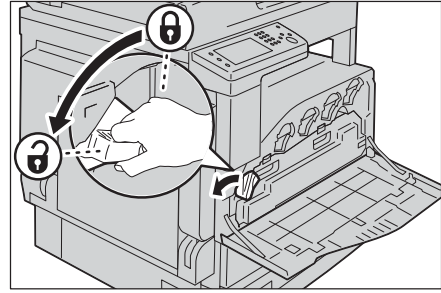
สิ่งสำคัญ

- ทำความสะอาดหัวพิมพ์ LED ทุกครั้งเมื่อคุณเปลี่ยนตลับลูกปืน

1 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องไม่ได้ทำงานอยู่ และเปิดฝาครอบด้านหน้าขึ้น



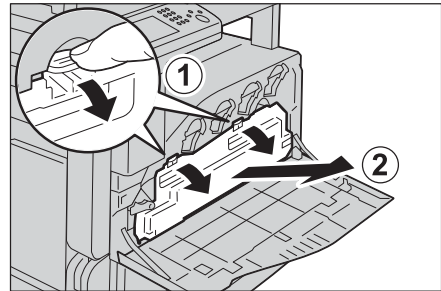
2 ปิดคั่นล็อกทวนเข็มนาฬิกา



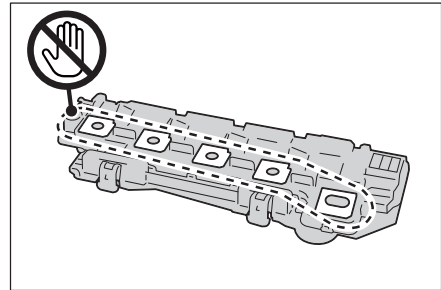
3 ปลดล็อกที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ แล้วดึงออก โดยถือตรงๆ เพื่อไม่ให้เศษหมึกพิมพ์หกออกมา

หมายเหตุ

- ระวังอย่าให้เศษหมึกพิมพ์ตกลงมาขณะนำออก

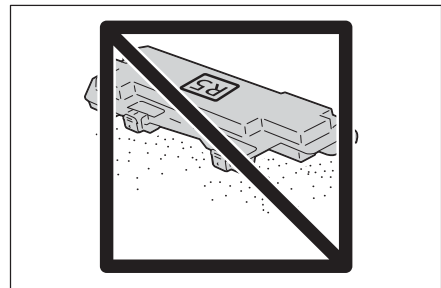


- หลังจากที่เราที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ออกแล้ว ห้ามสัมผัสชิ้นส่วนที่แสดงในภาพ หมึกพิมพ์อาจทำให้มือสกปรกหรือเปื้อนได้

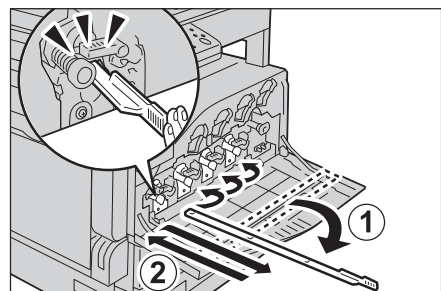


สิ่งสำคัญ

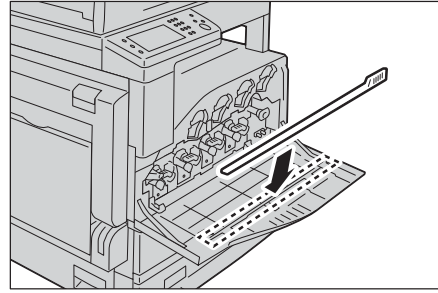
- ห้ามวางกล่องเศษหมึกพิมพ์โดยเอียงข้าง เนื่องจากอาจทำให้หมึกพิมพ์ทำงานผิดพลาดหรือหมึกพิมพ์หก



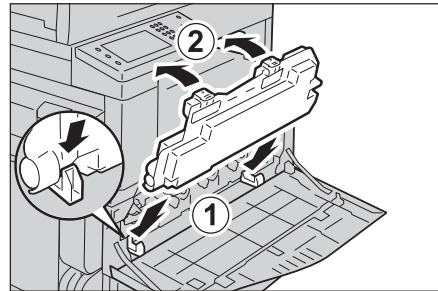
4 ถอดแถบทำความสะอาดออกจากด้านหลังของฝาปิดด้านหน้า จากนั้นทำความสะอาดหัวพิมพ์ LED แต่ละหัวหนึ่งครั้งด้วยแถบทำความสะอาด ใส่แถบทำความสะอาดกลับเข้าไปยังแต่ละช่องจนกว่าจะหยุด และเลื่อนแถบกลับมาย่างซ้ำๆ



5 คีนแถบทำความสะอาดกลับไปยังด้านหลังของฝาปิดด้านหน้า

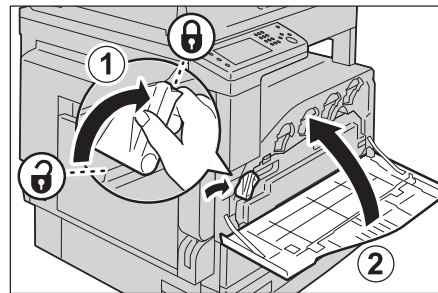


6 ติดตั้งที่เก็บเศษหมึกพิมพ์ แล้วล็อกไว้



7 ปิดคั่นล็อกตามเข็มนาฬิกา แล้วปิดฝาครอบด้านหน้า

- หมายเหตุ
- ถ้าฝาครอบด้านหน้าปิดไม่สนิท รหัสข้อผิดพลาดจะปรากฏขึ้นและเครื่องจะหยุดการทำงานค้างไว้



การทำความสะอาดหน้าจอสัมผัส

ข้อมูลต่อไปนี้อธิบายวิธีการทำความสะอาดหน้าจอสัมผัส

1 เช็ดเฉพาะส่วน LCD

ด้วยผ้านุ่มชุบน้ำยาล้างที่มีฤทธิ์เป็นกลางหรือแอลกอฮอล์

- สิ่งสำคัญ
- เมื่อคุณชุบน้ำนุ่มด้วยน้ำยาล้างที่มีฤทธิ์เป็นกลางหรือแอลกอฮอล์ อย่าให้ของเหลวส่วนเกินหยดลงจากผ้า หากชุบน้ำนุ่มด้วยของเหลวมากเกินไป ให้บิดผ้าเบาๆ ก่อนที่จะเช็ดส่วน LCD
 - ห้ามใช้ของเหลวที่ระเหยง่ายเช็ดเครื่อง เช่น เบนซินและทินเนอร์ผสมสีหรือสารไล่แมลง เพราะอาจทำให้ตัวเครื่องด้านนอกเปลี่ยนสี ผิดรูป หรือมีรอยแตกได้
 - การทำความสะอาดหน้าจอสัมผัสด้วยแรงมากเกินไปอาจทำให้หน้าจอเสียหายได้ ให้เช็ดหน้าจอเบาๆ



การทำความสะอาดฝาครอบกระจกวางเอกสารและกระจกวางเอกสาร

หากฝาครอบกระจกวางเอกสารและกระจกวางเอกสารเปื้อน รอยต่างอาจจะปรากฏขึ้นบนสำเนา แฟกซ์ หรือเอกสารที่สแกน และอาจทำให้เครื่องตรวจจับขนาดกระดาษได้ไม่ถูกต้อง

เพื่อให้ได้รับสำเนาที่สะอาดทุกครั้ง ให้ทำความสะอาดฝาครอบกระจกวางเอกสารและกระจกวางเอกสารประมาณเดือนละครั้ง

- สิ่งสำคัญ
- ห้ามใช้เบนซิน, ทินเนอร์ผสมสี หรือตัวทำละลายอินทรีย์อื่นๆ เพราะจะทำให้กระจกวางเอกสารเกิดความเสียหายให้กับสี หรือสีเคลือบบนชิ้นส่วนต่างๆ ของเครื่องที่เป็นพลาสติกได้
 - การทำความสะอาดเครื่องด้วยน้ำในปริมาณมากเกินไปอาจจะทำให้เครื่องทำงานผิดปกติ หรือทำให้เอกสารเสียหายในระหว่างการทำสำเนา, การสแกน หรือการแฟกซ์

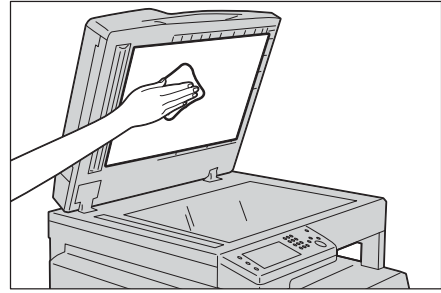
- 1** เช็ดฝาครอบกระจกวางเอกสารด้วยผ้านุ่มชุบน้ำพอหมาดๆ เพื่อกำจัดสิ่งสกปรกออกไป จากนั้นให้เช็ดด้วยผ้านุ่มแห้ง

สิ่งสำคัญ

- ห้ามใช้สารทำความสะอาดอื่นๆ ที่นอกเหนือจากน้ำหรือผงซักฟอกที่มีฤทธิ์เป็นกลาง

หมายเหตุ

- หากไม่สามารถกำจัดสิ่งสกปรกออกได้อย่างง่ายดาย ให้เช็ดฝาครอบกระจกวางเอกสารด้วยผ้านุ่มชุบน้ำหมาดๆ และน้ำยาที่มีฤทธิ์เป็นกลางในปริมาณเล็กน้อย



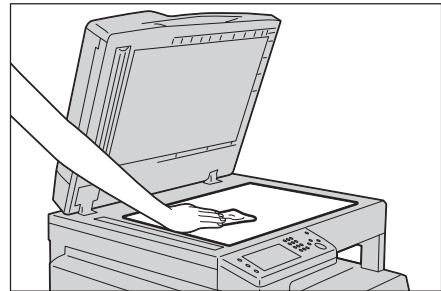
- 2** เช็ดกระจกวางเอกสารต้นฉบับด้วยผ้านุ่มชุบน้ำพอหมาดๆ เพื่อกำจัดสิ่งสกปรกออกไป จากนั้นให้เช็ดด้วยผ้านุ่มแห้ง

สิ่งสำคัญ

- ห้ามใช้สารทำความสะอาดอื่นๆ ที่นอกเหนือจากน้ำหรือผงซักฟอกที่มีฤทธิ์เป็นกลาง

หมายเหตุ

- หากไม่สามารถกำจัดสิ่งสกปรกออกได้อย่างง่ายดาย ให้เช็ดกระจกวางเอกสารต้นฉบับด้วยผ้านุ่มชุบน้ำหมาดๆ และผงซักฟอกที่มีฤทธิ์เป็นกลางในปริมาณน้อยๆ



การทำความสะอาดตัวกดเอกสารและแถบกระจก

หากตัวกดเอกสารและแถบกระจกเปราะเปื้อน รอยต่างอาจจะปรากฏขึ้นในกระดาษสำเนา, แฟกซ์ หรือเอกสารที่สแกน และอาจทำให้เครื่องตรวจจับขนาดกระดาษได้ไม่ถูกต้อง

เพื่อให้แน่ใจว่ากระดาษสำเนาจะสะอาดตลอดเวลา ให้ทำความสะอาดตัวกดเอกสารและแถบกระจกประมาณเดือนละครั้ง

- สิ่งสำคัญ**
- ห้ามใช้เบเนซิน, ทินเนอร์ผสมสี หรือตัวทำละลายอินทรีย์อื่นๆ เพราะกระทำเช่นนั้นอาจสร้างความเสียหายให้กับสี หรือสีเคลือบบนชิ้นส่วนต่างๆ ของเครื่องที่เป็นพลาสติกได้
 - การทำความสะอาดเครื่องด้วยน้ำในปริมาณมากเกินไปอาจทำให้เครื่องทำงานผิดปกติ หรือทำให้เอกสารเสียหายในระหว่างการทำสำเนาหรือสแกนได้

- 1** เช็ดตัวกดเอกสารด้วยผ้านุ่มชุบน้ำพอหมาดๆ เพื่อกำจัดสิ่งสกปรกออกไป จากนั้นให้เช็ดด้วยผ้านุ่มแห้ง

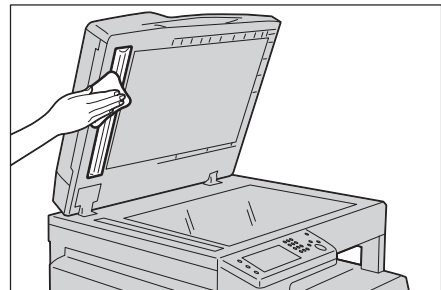
สิ่งสำคัญ

- ห้ามกดฟิล์มแรงเกินไปเพราะอาจทำให้เกิดความเสียหายได้

ห้ามใช้สารทำความสะอาดอื่นๆ ที่นอกเหนือจากน้ำหรือผงซักฟอกที่มีฤทธิ์เป็นกลาง

หมายเหตุ

- หากไม่สามารถกำจัดสิ่งสกปรกออกได้อย่างง่ายดาย ให้เช็ดตัวกดเอกสารด้วยผ้านุ่มชุบน้ำหมาดๆ และผงซักฟอกที่มีฤทธิ์เป็นกลางในปริมาณน้อยๆ



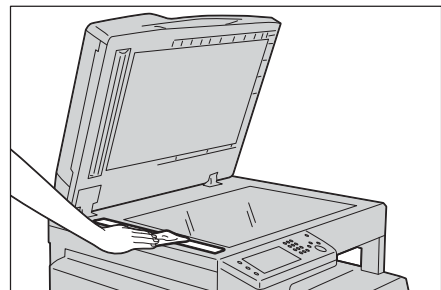
- 2** เช็ดแถบแท่งแก้วด้วยผ้านุ่มชุบน้ำพอหมาดๆ เพื่อกำจัดสิ่งสกปรกออกไป จากนั้นให้เช็ดด้วยผ้านุ่มแห้ง

สิ่งสำคัญ

- ห้ามใช้สารทำความสะอาดอื่นๆ ที่นอกเหนือจากน้ำหรือผงซักฟอกที่มีฤทธิ์เป็นกลาง

หมายเหตุ

- หากไม่สามารถกำจัดสิ่งสกปรกออกได้อย่างง่ายดาย ให้เช็ดแถบแท่งแก้วด้วยผ้านุ่มชุบน้ำหมาดๆ และผงซักฟอกที่มีฤทธิ์เป็นกลางในปริมาณน้อยๆ



การทำความสะอาดลูกกลิ้งตัวป้อนเอกสาร

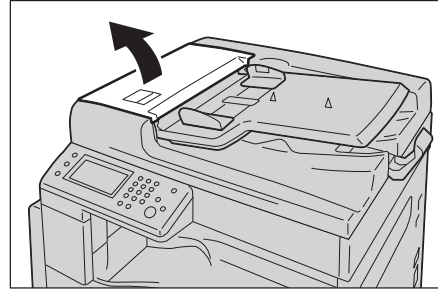
หากลูกกลิ้งของตัวป้อนเอกสารเปื้อนรอยดำ อาจปรากฏขึ้นในกระดาษสำเนา เอกสารแฟกซ์ หรือเอกสารที่สแกน และกระดาษติดขัดอาจเกิดขึ้นได้

เพื่อให้แน่ใจว่ากระดาษสำเนาสะอาดตลอดเวลา ให้ทำความสะอาดลูกกลิ้งตัวป้อนเอกสารประมาณเดือนละครั้ง

- สิ่งสำคัญ**
- ห้ามใช้เบนซิน, ทินเนอร์ผสมสี หรือตัวทำละลายอื่น ๆ เพราะการกระทำเช่นนั้นอาจสร้างความเสียหายให้กับสี หรือสีเคลือบบนชิ้นส่วนต่างๆ ของเครื่องที่เป็นพลาสติกได้
 - การทำความสะอาดเครื่องด้วยน้ำในปริมาณมากเกินไปอาจทำให้เครื่องทำงานผิดปกติ หรือทำให้เอกสารเสียหายได้ในระหว่างการทำสำเนา การสแกน การแฟกซ์ หรือการพิมพ์

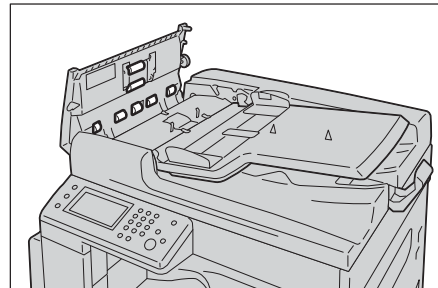
1 ยกสลักฝาครอบด้านบนของตัวป้อนเอกสารขึ้นจนกว่าฝานั้นจะเปิดออกทั้งหมด

- หมายเหตุ**
- เมื่อเปิดฝาครอบเต็มที่แล้ว ฝาครอบจะอยู่ในตำแหน่งที่มั่นคง ให้เปิดฝาครอบเบาๆ



2 ให้เช็ดด้วยผ้านุ่มชุบน้ำพอหมาดๆ ขณะที่หมุนลูกกลิ้ง

- สิ่งสำคัญ**
- ห้ามใช้สารทำความสะอาดอื่นๆ ที่นอกเหนือจากน้ำหรือผงซักฟอกที่มีฤทธิ์เป็นกลาง
 - ใช้ผ้าชุบน้ำบิดให้หมาดๆ เพื่อป้องกันไม่ให้น้ำหยดไปในเครื่อง หากน้ำหยดลงในเครื่องอาจทำให้เครื่องทำงานผิดปกติได้
- หมายเหตุ**
- หากไม่สามารถกำจัดสิ่งสกปรกออกได้อย่างง่ายดาย ให้เช็ดตัวลูกกลิ้งด้วยผ้านุ่มชุบน้ำหมาดๆ และผงซักฟอกที่มีฤทธิ์เป็นกลางในปริมาณน้อยๆ



3 ปิดฝาครอบตัวป้อนเอกสารให้สนิท และตรวจสอบว่าไม่มีช่องว่างระหว่างด้านข้างที่อยู่ใกล้หรือไกลจากฝาและตัวป้อนเอกสาร

การจัดการเครื่อง

หัวข้อนี้อธิบายวิธีการตรวจสอบสถานะเครื่องโดยใช้ CentreWare Internet Services หรือคุณลักษณะ Status Messenger

การตรวจสอบหรือการจัดการเครื่องด้วย CentreWare Internet Services

เมื่อติดตั้งเครื่องในระบบการทำงานแบบ TCP/IP คุณสามารถใช้ CentreWare Internet Services เพื่อตรวจสอบสถานะของเครื่อง ปริมาณที่เหลือของวัสดุสิ้นเปลือง และกระดาษที่บรรจุอยู่ในเครื่อง คุณสามารถใช้ CentreWare Internet Services เพื่อกำหนดค่าการตั้งค่าเครื่องได้ด้วย

หมายเหตุ • เมื่อใช้เครื่องเป็นเครื่องพิมพ์ประจำที่ คุณจะไม่สามารถใช้ CentreWare Internet Services ได้

การเริ่ม CentreWare Internet Services

ใช้ขั้นตอนต่อไปในการเริ่ม CentreWare Internet Services

- 1 เรียกใช้งานเว็บเบราว์เซอร์ของคุณ
- 2 ป้อนที่อยู่ IP ในช่องที่อยู่ของเบราว์เซอร์ จากนั้นกดปุ่ม Enter

หน้าจอ CentreWare Internet Services จะปรากฏขึ้น

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับรายการที่สามารถตั้งค่าได้ในแต่ละหน้าจอ CentreWare Internet Services ให้คลิกที่ปุ่ม [วิธีใช้] เพื่อแสดงวิธีใช้ออนไลน์

ตัวส่งข้อความสถานะ

เมื่อเชื่อมต่อกับสิ่งแวดล้อมแบบเครือข่ายที่สามารถส่งและรับอีเมลได้ เครื่องสามารถส่งรายงานอีเมลไปยังอีเมลแอดเดรสที่ระบุได้โดยมีข้อมูลต่อไปนี้

- การตั้งค่าเครือข่ายและสถานะเครื่อง
- สถานะข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นกับเครื่อง

การตั้งค่าสภาพแวดล้อมอีเมล

เปิดใช้งาน CentreWare Internet Services บนแท็บ [คุณสมบัติ] กำหนดค่าการตั้งค่าต่อไปนี้ตามสิ่งแวดล้อมอีเมลของคุณ หลังจากการกำหนดค่าการตั้งค่าบนแต่ละหน้าจอแล้ว คลิก [นำไปใช้] แล้วปิด/เปิดเครื่องทุกครั้งเพื่อรีบูต สำหรับข้อมูลสำหรับแต่ละรายการ ให้ดูที่วิธีใช้ออนไลน์สำหรับ CentreWare Internet Services

รายการ	รายการที่จะกำหนดค่า	คำอธิบาย
รหัสผ่าน StatusMessenger	อีเมลแอดเดรส ของผู้รับ	กำหนดอีเมลแอดเดรสที่จะส่งประกาศเกี่ยวกับการเปลี่ยนแปลงในสถานะเครื่องหรือข้อผิดพลาด
	รายการการแจ้งเตือน	ตั้งค่าเนื้อหาของการแจ้งเตือนที่จะส่งในอีเมล
สถานะพอร์ต	StatusMessenger	เลือก [เปิดใช้งานแล้ว]

รายการ	รายการที่จะกำหนดค่า	คำอธิบาย
การตั้งค่าโปรโตคอล > อีเมล	อีเมลแอตเตสของเครื่อง ที่อยู่เซิร์ฟเวอร์ SMTP หมายเลขพอร์ตของเซิร์ฟเวอร์ SMTP การระบุตัวตนการส่งอีเมล ชื่อล็อกอิน รหัสผ่าน สถานะการเชื่อมต่อเซิร์ฟเวอร์ SMTP ที่อยู่เซิร์ฟเวอร์ POP3 พอร์ตเซิร์ฟเวอร์ POP3 หมายเลข ชื่อล็อกอิน รหัสผ่าน ช่วงเวลาการตรวจสอบเซิร์ฟเวอร์ POP3 การตั้งค่า APOP สถานะการเชื่อมต่อเซิร์ฟเวอร์ POP3	เลือกการตั้งค่าที่เหมาะสมสำหรับการส่งและรับอีเมล
	อีเมลแอตเตสที่ได้รับอนุญาต	เมื่อตั้งค่าสิทธิ์ในการตรวจสอบข้อมูลและเปลี่ยนการตั้งค่าสำหรับอีเมลแอตเตส ให้ป้อนอีเมลแอตเตสที่ได้รับอนุญาตให้รับอีเมลได้ หากไม่ได้ป้อนที่อยู่ใดๆ เครื่องจะรับอีเมลจากผู้ใช้ทุกราย
	รหัสผ่าน StatusMessenger	เมื่อตั้งค่ารหัสผ่านเพื่อเข้าใช้เครื่อง (ทั้งอ่านอย่างเดียวและอ่าน/เขียน) ป้อนรหัสผ่านในฟิลด์ [รหัสผ่าน]

การตรวจสอบสถานะเครื่องพิมพ์ด้วยอีเมล

หัวข้อนี้อธิบายข้อควรระวังเมื่อส่งอีเมลไปยังเครื่องเพื่อตรวจสอบสถานะเครื่อง

- คุณสามารถระบุหัวข้อใดๆ สำหรับอีเมล เมื่อตรวจสอบสถานะเครื่องหรือเปลี่ยนการตั้งค่าของเครื่อง
- ใช้คำสั่งที่อธิบายในส่วนถัดไป เพื่อสร้างข้อความในอีเมล

■ คำสั่งที่สามารถใช้ได้ข้อความอีเมล

ใช้แต่ละคำสั่งตามกฎต่อไปนี้:

- เริ่มต้นทุกคำสั่งด้วย “#” และระบุคำสั่ง #Password ไว้ที่ด้านบนสุดของอีเมล
- เครื่องจะไม่สนใจบรรทัดคำสั่งที่ไม่มี “#”
- เขียนบรรทัดละหนึ่งคำสั่ง และคั่นระหว่างแต่ละคำสั่งและพารามิเตอร์ด้วยการเว้นวรรคหรือจุดตั้งระยะ

เมื่อเขียนคำสั่งเดียวกันซ้ำกันสองครั้งขึ้นไปในหนึ่งอีเมล เครื่องจะไม่สนใจคำสั่งที่สองเป็นต้นไป

คำสั่ง	พารามิเตอร์	คำอธิบาย
#Password	รหัสผ่าน	ใช้คำสั่งนี้ที่ด้านบนสุดของอีเมล เมื่อตั้งค่ารหัสผ่านสำหรับการอ่านอย่างเดียวไว้ คุณสามารถข้ามคำสั่งนี้ได้ เพื่อไม่ได้ตั้งค่ารหัสผ่าน
#NetworkInfo	-	ตั้งค่านี้เมื่อคุณต้องการตรวจสอบรายการการตั้งค่าเครือข่าย
#Status	-	ตั้งค่านี้เมื่อคุณต้องการตรวจสอบสถานะเครื่อง

■ ตัวอย่างคำสั่ง

- เมื่อรหัสผ่านแบบอ่านอย่างเดียวเป็น “ronly” และเพื่อตรวจสอบสถานะเครื่อง:
#Password ronly
#Status
#NetworkInfo

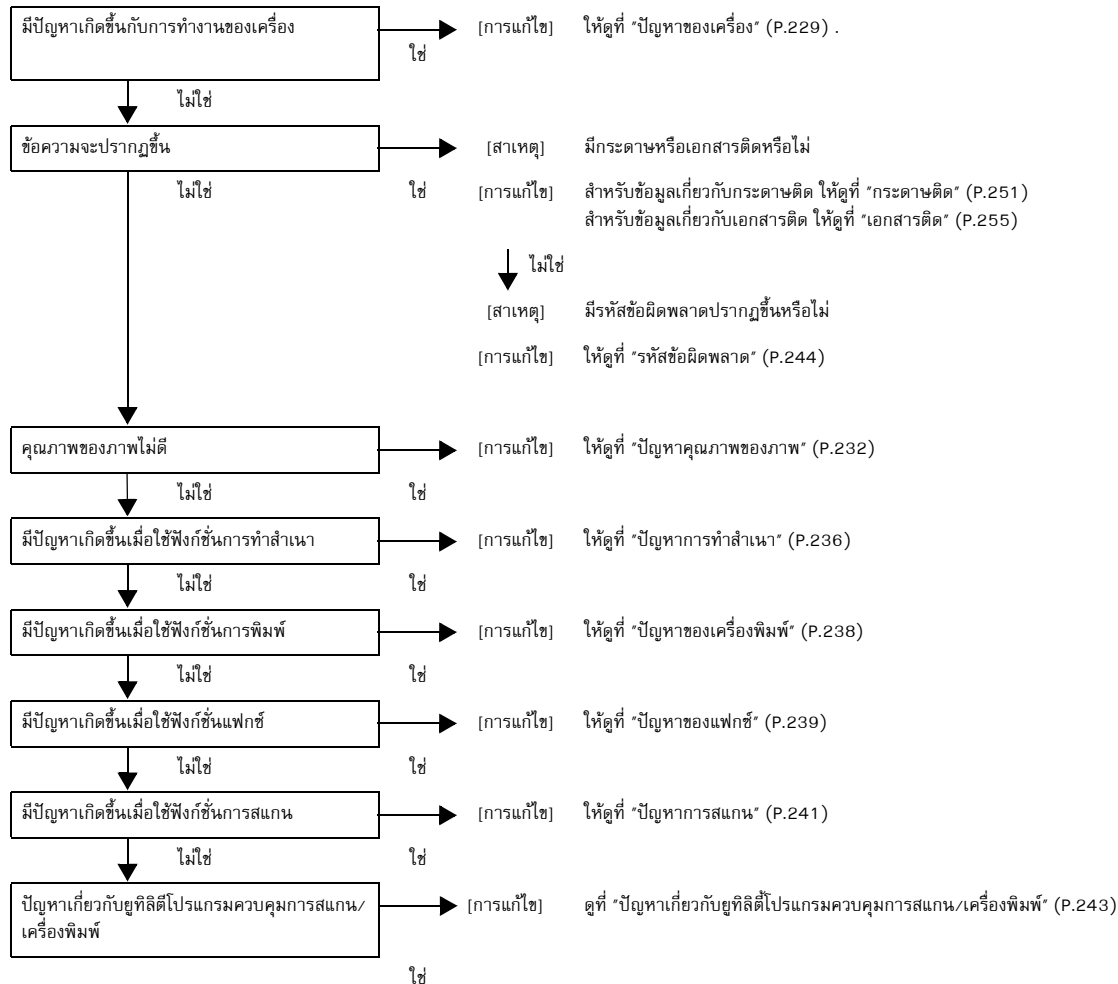
13 การแก้ไขปัญห

บทนี้จะอธิบายแนวทางการแก้ไขปัญหต่างๆ ที่คุณอาจจะพบจากเครื่องนี้

• การแก้ไขปัญห	228
• ปัญหของเครื่อง	229
• ปัญหคุณภาพของภาพ	232
• ปัญหการทำสำเนา	236
• ปัญหของเครื่องพิมพ์	238
• ปัญหของแฟกซ์	239
• ปัญหการสแกน	241
• ปัญหเกี่ยวกับยูนิตโปรแกรมควบคุมการสแกน/เครื่องพิมพ์	243
• รหัสข้อผิดพลาด	244
• กระดาษติด	251
• เอกสารติด	255
• การขอความช่วยเหลือ	257
• โหมดของปลอม	258

การแก้ไข้ปัญหา

เนื้อหาในส่วนนี้อธิบายถึงปัญหาที่อาจเกิดขึ้นกับเครื่องและการแก้ไข้ปัญหา
ปฏิบัติตามขั้นตอนการแก้ไข้ปัญหาด้านล่างเพื่อแก้ไข้ปัญหา



หากปฏิบัติตามขั้นตอนข้างต้นแล้วแต่ยังไม่สามารถแก้ไข้ปัญหาข้อผิดพลาดได้ โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของเรา

ปัญหาของเครื่อง

ตรวจสอบสถานะของเครื่องอีกครั้ง ถ้าคุณสงสัยว่าเครื่องทำงานผิดปกติ

อาการ	สาเหตุที่เป็นไปได้	วิธีการแก้ไข
ไม่ได้เปิดสวิตช์เครื่อง	เปิดสวิตช์เครื่องหรือไม่	สวิตช์เครื่องเปิดให้ดูที่ "แหล่งจ่ายไฟ" (P.48)
	เสียบปลั๊กไฟเข้ากับเต้ารับไว้แน่นดีหรือไม่	ปิดสวิตช์เครื่องและตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เสียบปลั๊กไฟเข้ากับเต้ารับไว้แน่นดีแล้ว จากนั้นจึงเปิดสวิตช์เครื่อง
	สายไฟหลุดออกจากตัวเครื่องหรือไม่	
	เต้าเสียบจ่ายไฟปกติดีหรือไม่	ลองเสียบปลั๊กเครื่องใช้ไฟฟ้าอื่นเข้ากับเต้ารับเพื่อตรวจสอบว่าแหล่งจ่ายไฟทำงานปกติ
ไฟ LED <ข้อผิดพลาด> กระพริบ	ระบบการทำงานของเครื่องหรือส่วนประกอบที่ติดตั้งไว้อาจมีปัญหา	ปิดสวิตช์เครื่องและเปิดใหม่อีกครั้ง ถ้าปัญหายังคงอยู่ โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้า
ไฟ LED <ข้อผิดพลาด> สว่าง	มีกระดาษหรือเอกสารติดหรือไม่	นำกระดาษหรือเอกสารที่ติดออกให้ดูที่ "กระดาษติด" (P.251) ให้ดูที่ "เอกสารติด" (P.255)
	ฝาครอบด้านหน้าของเครื่องหรือฝาครอบอื่นเปิดอยู่หรือไม่	ปฏิบัติตามคำแนะนำในรหัสข้อผิดพลาดที่ปรากฏขึ้นเพื่อดำเนินการตามที่เป็นให้ดูที่ "รหัสข้อผิดพลาด" (P.244)
หน้าจอดับมืด	ปุ่ม <ระบบประหยัดพลังงาน> สว่างหรือไม่	เครื่องอยู่ในโหมดประหยัดพลังงาน กดปุ่ม <ระบบประหยัดพลังงาน> ของแผงควบคุม เพื่อปิดโหมดประหยัดพลังงาน
ไม่สามารถพิมพ์ได้หรือทำสำเนาได้	มีรหัสข้อผิดพลาดปรากฏขึ้นบนหน้าจอแผงควบคุมหรือไม่	ปฏิบัติตามคำแนะนำในรหัสข้อผิดพลาดที่ปรากฏขึ้นเพื่อดำเนินการตามที่เป็นให้ดูที่ "รหัสข้อผิดพลาด" (P.244)
	เสียบปลั๊กไฟเรียบร้อยแล้วหรือไม่	ปิดสวิตช์เครื่องและตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เสียบปลั๊กไฟเข้ากับเต้ารับไว้แน่นดีแล้ว จากนั้นจึงเปิดสวิตช์เครื่อง
ไฟ LED <ข้อมูล> ไม่สว่างขึ้นแม้ว่าคุณจะได้ตั้งเครื่องให้พิมพ์แล้ว	สายเคเบิลอินเตอร์เฟซเชื่อมต่อดีหรือไม่	ตรวจสอบการเชื่อมต่อของสายเคเบิลอินเตอร์เฟซให้ดูที่ "สายเคเบิลอินเตอร์เฟซ" (P.32)
	ตั้งสภาพแวดล้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ไว้ถูกต้องหรือไม่	ตรวจสอบสภาพแวดล้อมของเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น การตั้งค่าโปรแกรมควบคุมการพิมพ์
	พอร์ตที่เกี่ยวข้องมีสถานะเป็น [เปิดใช้งานแล้ว] หรือไม่	ตรวจสอบสถานะของพอร์ตที่จะใช้ จากนั้นตั้งค่าสถานะของพอร์ตไปที่ [เปิดใช้งานแล้ว] ให้ดูที่ "การเปิดใช้งานพอร์ตการสื่อสารเพื่อนำมาใช้งาน" (P.39)
ไม่สามารถพิมพ์ได้แม้จะมีคำสั่งงานพิมพ์ไปที่ถาด 5 (บายพาส) แล้วก็ตาม	มีขนาดกระดาษที่ระบุอยู่ในถาดแล้วหรือไม่	ปฏิบัติตามคำแนะนำในรหัสข้อผิดพลาดที่ปรากฏขึ้นเพื่อใส่ขนาดกระดาษที่ถูกต้อง และลองใหม่อีกครั้งให้ดูที่ "รหัสข้อผิดพลาด" (P.244) ให้ดูที่ "การบรรจุกระดาษในถาด 5 (บายพาส)" (P.63)
คุณภาพการพิมพ์ไม่ดี	อาจมีปัญหาคุณภาพของภาพเกิดขึ้น	ดำเนินการตามที่เป็น ที่ได้อธิบายไว้ใน "ปัญหาคุณภาพของภาพ" ให้ดูที่ "ปัญหาคุณภาพของภาพ" (P.232)
ไม่สามารถใส่ถาดหรือเอาถาดออกได้	คุณเปิดฝาครอบหรือปิดสวิตช์เครื่องในระหว่างการพิมพ์หรือไม่	อย่าออกแรงเพื่อใส่ถาดหรือเอาถาดออก ปิดสวิตช์เครื่อง ทิ้งไว้ 2-3 วินาทีแล้วเปิดใหม่ ลองใส่ถาดหรือเอาถาดออกอีกครั้งเมื่อเครื่องพร้อมทำงาน

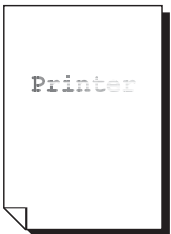
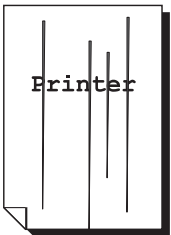
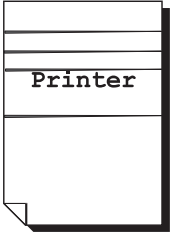
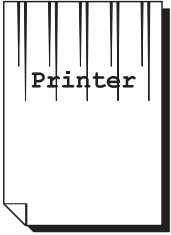
อาการ	สาเหตุที่เป็นไปได้	วิธีการแก้ไข
ไม่สามารถทำสำเนาตามขนาดที่ระบุได้	กระจกวางเอกสารหรือฝาครอบกระจกวางเอกสารสกปรกหรือไม่	ทำความสะอาดกระจกวางเอกสารหรือฝาครอบกระจกวางเอกสารให้ดูที่ "การทำความสะอาดฝาครอบกระจกวางเอกสารและกระจกวางเอกสาร" (P.221)
	เอกสารต้นฉบับเป็นแผ่นใสหรือเป็นสื่อที่โปร่งแสงมากหรือไม่	ใช้กระจกวางเอกสารเพื่อทำสำเนาแล้วใช้แผ่นกระดาษสีขาววางทับที่ด้านบนของเอกสาร
	วางเอกสารลงในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	วางเอกสารให้ถูกต้อง
	ใส่เอกสารต้นฉบับถูกต้องหรือไม่	ให้ดูที่ "การวางเอกสารต้นฉบับ" (P.68)
	ตั้งตำแหน่งของตัวนำเอกสารที่อยู่บนตัวป้อนเอกสารไว้ถูกต้องหรือไม่	จัดตัวนำเอกสารให้ถูกต้องให้ดูที่ "การวางเอกสารต้นฉบับ" (P.68)
	เอกสารที่พับอยู่หรือไม่	ปรับเอกสารให้เรียบแบนและวางลงอีกครั้งให้ดูที่ "การวางเอกสารต้นฉบับ" (P.68)
กระดาษติดหรือมีรอยยับบ่อขย	บรรจุกระดาษในถาดไว้อย่างถูกต้องหรือไม่	บรรจุกระดาษให้ถูกต้องให้ดูที่ "การบรรจุกระดาษในถาด 1 และ 2" (P.62)
	ใส่ถาดอย่างถูกต้องหรือไม่	ใส่ถาดให้ถูกต้องโดยดันถาดเข้าจนสุดให้ดูที่ "การบรรจุกระดาษในถาด 1 และ 2" (P.62)
	กระดาษชื้นหรือไม่	ให้เปลี่ยนกระดาษใหม่
	กระดาษม้วนงอหรือไม่	พลิกด้านกระดาษในถาด หรือเปลี่ยนกระดาษใหม่
	ตั้งค่ากระดาษและถาดไว้ถูกต้องหรือไม่	กำหนดการตั้งค่ากระดาษให้ถูกต้องให้ตรงกับกระดาษที่บรรจุอยู่ให้ดูที่ "การเปลี่ยนขนาดกระดาษสำหรับถาด 1 และ 2" (P.65)
	มีเศษกระดาษฉีกขาดหรือมีวัตถุแปลกปลอมติดค้างในเครื่องหรือไม่	เปิดฝาครอบของเครื่องหรือดึงถาดออกเพื่อนำเอาเศษกระดาษหรือวัตถุแปลกปลอมที่ติดค้างในเครื่องออกไปให้ดูที่ "กระดาษติด" (P.251)
	มีกระดาษที่ไม่ใช่ขนาดมาตรฐานอยู่ในถาดหรือไม่	ให้เปลี่ยนเป็นกระดาษที่มีคุณสมบัติตรงตามข้อกำหนดของเครื่องให้ดูที่ "ชนิดของกระดาษ" (P.58)
	มีการบรรจุกระดาษเกินระดับการเติมสูงสุดในถาดหรือไม่	บรรจุกระดาษในถาดโดยไม่ให้เกินระดับการเติมสูงสุดให้ดูที่ "การบรรจุกระดาษในถาด 1 และ 2" (P.62)
	ตั้งตัวนำกระดาษไว้ถูกต้องหรือไม่	บรรจุกระดาษให้ถูกต้อง และจัดตัวนำกระดาษให้ตรงกับกระดาษให้ดูที่ "การบรรจุกระดาษในถาด 1 และ 2" (P.62) ให้ดูที่ "การบรรจุกระดาษในถาด 5 (บายพาส)" (P.63)
	เป็นกระดาษที่ตัดอย่างประณีตหรือไม่	กระดาษบางชนิดอาจไม่ถูกตัดออกมาอย่างประณีตให้กรีดกระดาษก่อนการบรรจุลงถาด
ตัวป้อนเอกสารไม่ดึงเอกสาร	เอกสารมีขนาดเล็กหรือไม่	ขนาดต่ำสุดของเอกสารที่สามารถบรรจุลงในตัวป้อนเอกสารได้คือ A5 ☐
รหัสข้อผิดพลาดปรากฏขึ้นเมื่อบรรจุกระดาษในถาด 5 (บายพาส) และกดปุ่ม <เริ่ม>	ตรวจสอบตำแหน่งตัวนำกระดาษของถาด 5 (บายพาส)	ปรับตัวนำกระดาษให้อยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องให้ดูที่ "รหัสข้อผิดพลาด" (P.244) ให้ดูที่ "การบรรจุกระดาษในถาด 5 (บายพาส)" (P.63)

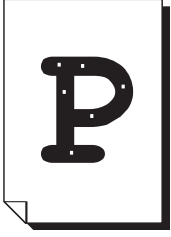
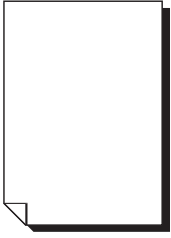
อาการ	สาเหตุที่เป็นไปได้	วิธีการแก้ไข
เอกสารมักจะติดบ่อยๆ	ใช้ชนิดเอกสารที่เหมาะสมหรือไม่	บรรจุเอกสารในตัวป้อนเอกสารอย่างถูกต้องหรือไม่ ให้ดูที่ "การวางเอกสารต้นฉบับ" (P.68)
	คุณกำลังใช้เอกสารที่มีรูปทรงผิดปกติ, นามบัตร, แผ่นใส หรือเอกสารที่บางมากหรือไม่	
	มีป้ายขาว, คลิปเสียบกระดาษ หรือเทปกาวบนเอกสารหรือไม่	ลอกป้ายขาว, คลิปเสียบกระดาษ หรือเทปกาวบนเอกสารออกก่อนทำสำเนา
	ตัวนำเอกสารให้อยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	ปรับตัวนำเอกสารให้อยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง ให้ดูที่ "การวางเอกสารต้นฉบับ" (P.68)
	มีเศษชิ้นส่วนของกระดาษติดค้างอยู่ในตัวป้อนเอกสารหรือไม่	เปิดฝาครอบด้านบนของตัวป้อนเอกสารและตรวจสอบภายใน ให้ดูที่ "เอกสารติด" (P.255)
ขอบของเอกสารพับ	เอกสารม้วนงอหรือไม่	ตัดส่วนที่ม้วนงอของเอกสารให้เรียบและใส่เอกสารเข้าไปอีกครั้ง

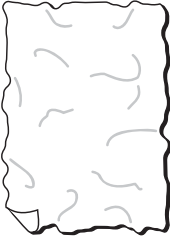
ปัญหาคุณภาพของภาพ

หากคุณภาพของภาพที่พิมพ์ออกมาไม่ดี ให้ใช้ตารางด้านล่างนี้เพื่อหาสาเหตุที่น่าจะเป็นไปได้และดำเนินการตามที่เป็น
หากคุณภาพของภาพยังไม่ดีขึ้นภายหลังการดำเนินการ โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้า

อาการ	สาเหตุที่เป็นไปได้	วิธีการแก้ไข
สำเนาสกปรก	กระจกวางเอกสารหรือฝาครอบกระจกวางเอกสารสกปรกหรือไม่	ทำความสะอาดกระจกวางเอกสารหรือฝาครอบกระจกวางเอกสารให้ดูที่ “การทำความสะอาดฝาครอบกระจกวางเอกสารและกระจกวางเอกสาร” (P.221)
	เอกสารเป็นประเภทโปร่งแสง เช่น เป็นแผ่นใสหรือไม่	เมื่อถ่ายสำเนาเอกสารที่มีความโปร่งแสงสูง สิ่งสกปรกบนฝาครอบกระจกวางเอกสารปรากฏขึ้นในสำเนา วางแผ่นกระดาษสีขาวทับบนเอกสารก่อนที่จะทำสำเนา
	เป็นเอกสารที่เป็นกระดาษสี มีลักษณะหยาบหรือเป็นพิมพ์เขียวหรือไม่	ให้ปรับความเข้มของสำเนาหรือลบสีพื้นหลังของกระดาษออกก่อนการทำสำเนา ให้ดูที่ “เข้มขึ้น/จางลง” (P.80) ดูที่ “การระบุพื้นหลังแบบอัตโนมัติ” (P.173)
	เอกสารเป็นกระดาษพิมพ์มันวาวหรือไม่	กระดาษพิมพ์มันวาวจะติดบนกระจกวางเอกสารต้นฉบับได้ง่าย และเงาจะคล้ายกับสิ่งสกปรกบนสำเนา ให้วางแผ่นใสหรือฟิล์มแผ่นใสได้เอกสารก่อนการทำสำเนา
เส้นสีดำปรากฏขึ้นบนสำเนา	แถบแท่งแก้วของตัวป้อนเอกสารสกปรกหรือไม่	ให้ทำความสะอาดแถบแท่งแก้ว ให้ดูที่ “การทำความสะอาดตัวกวดเอกสารและแถบกระจก” (P.222)
สำเนามีดเก็นไป	ตั้งค่าความเข้มของสำเนาไว้มากเกินไปหรือไม่	ให้ปรับความเข้มของสำเนา ให้ดูที่ “เข้มขึ้น/จางลง” (P.80)
สำเนาจางเกินไป	เอกสารมีสีจางหรือไม่	
	ตั้งค่าความเข้มของสำเนาไว้น้อยเกินไปหรือไม่	
สำเนาเคลื่อนออกจากตำแหน่ง	บรรจุกระดาษในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่ เช่น ขอบบนของกระดาษเลื่อนออกไปจากมุมถาดหรือไม่	บรรจุกระดาษให้ถูกต้อง และจัดตัวนำกระดาษให้ตรงกับกระดาษ ให้ดูที่ “การบรรจุกระดาษในถาด 1 และ 2” (P.62) ให้ดูที่ “การบรรจุกระดาษในถาด 5 (บายพาส)” (P.63)
สำเนาเลื่อนตำแหน่งหรือโก่งงอ	วางเอกสารถูกต้องแล้วหรือไม่	วางเอกสารให้ถูกต้อง ให้ดูที่ “การวางเอกสารต้นฉบับ” (P.68)
	บรรจุกระดาษในถาดไว้อย่างถูกต้องหรือไม่	บรรจุกระดาษให้ถูกต้อง ให้ดูที่ “การบรรจุกระดาษในถาด 1 และ 2” (P.62)
	หากใช้ถาด 5 (บายพาส) คุณได้บรรจุกระดาษโดยให้สัมผัสกับตัวนำกระดาษแล้วหรือไม่	บรรจุกระดาษให้ถูกต้อง ให้ดูที่ “การบรรจุกระดาษในถาด 5 (บายพาส)” (P.63)
	ตัวนำเอกสารของตัวป้อนเอกสารอยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้องหรือไม่	วางเอกสารให้ถูกต้อง เลื่อนตัวนำเอกสารมาให้ติดกับขอบของเอกสาร ให้ดูที่ “การวางเอกสารต้นฉบับ” (P.68)
	คุณติดตั้งถาดแน่นหรือไม่	ติดตั้งถาดโดยการใส่ถาดให้เข้าไปจนสุด ให้ดูที่ “การบรรจุกระดาษในถาด 1 และ 2” (P.62)
	-	คุณสามารถปรับการจัดแนวของภาพที่พิมพ์ โปรดดูที่ “ปรับการจัดแนว” (P.166)
สำเนามีส่วนที่ขาดหายไป	กระดาษขึ้นหรือไม่	กระดาษที่เปียกชื้นอาจเป็นสาเหตุให้สำเนาขาดหายไป หรือสำเนาไม่ชัดเจน ให้เปลี่ยนเป็นกระดาษที่เพิ่งแกะจากห่อ
	กระดาษในถาดพับหรือขยับหรือไม่	เอาแผ่นที่มีปัญหาออกไป หรือเปลี่ยนใหม่เป็นกระดาษที่เพิ่งแกะจากห่อ
	คุณทำสำเนาเอกสารที่มีการตัดแปะหรือมีรอยพับหรือไม่	ส่วนที่ตัดแปะหรือมีรอยพับของเอกสารอาจไม่ได้สัมผัสกระจกวางเอกสารต้นฉบับอย่างเหมาะสม ให้วางตั้งกระดาษสีขาวทับกับด้านบนของเอกสารเพื่อที่จะทำให้เอกสารสัมผัสกับกระจกวางต้นฉบับ

อาการ	สาเหตุที่เป็นไปได้	วิธีการแก้ไข
มีแถบลายเส้นปรากฏอยู่บนสำเนา	คุณกำลังจะพยายามขยายสำเนาเอกสารด้วยอัตราขยายที่ใหญ่เกินไปหรือไม่	เมื่อขยายสำเนาเอกสาร อัตราการขยายบางขนาดอาจทำให้เกิดแถบลายเส้น ให้ปรับแก้อัตราขยายสำเนาใหม่ ให้ดูที่ "ย่อ/ขยาย" (P.78)
เอกสารที่พิมพ์ออกมาจาง (ขีด ไม่ชัดเจน) 	กระดาษขึ้น	ให้เปลี่ยนเป็นกระดาษใหม่
	ตลับลูกปืนเสื่อมสภาพหรือเสียหาย	ให้เปลี่ยนตลับลูกปืน ให้ดูที่ "การเปลี่ยนตลับลูกปืน" (P.218)
	หมึกในตลับหมึกหมด	ให้เปลี่ยนตลับหมึก ให้ดูที่ "การเปลี่ยนตลับหมึก" (P.213)
จุดสีดำปรากฏขึ้นบนสำเนา 	ตลับลูกปืนเสื่อมสภาพหรือเสียหาย	ให้เปลี่ยนตลับลูกปืน โปรดดูที่ "การเปลี่ยนตลับลูกปืน" (P.218)
เส้นสีดำหรือสีปรากฏบนงานพิมพ์  	ตลับลูกปืนเสื่อมสภาพหรือเสียหาย	ให้เปลี่ยนตลับลูกปืน ให้ดูที่ "การเปลี่ยนตลับลูกปืน" (P.218)
	แถบแท่งแก้วสกปรก	ให้ทำความสะอาดแถบแท่งแก้ว ให้ดูที่ "การทำความสะอาดตัวกดเอกสารและแถบกระจก" (P.222)
มีสิ่งสกปรกปรากฏขึ้นซ้ำๆ สม่ำเสมอบนงานพิมพ์  ทิศทางการป้อนกระดาษ	เส้นทางการป้อนกระดาษสกปรก	พิมพ์หลายๆ แผ่น
	ตลับลูกปืนเสื่อมสภาพหรือเสียหาย	ให้เปลี่ยนตลับลูกปืน ให้ดูที่ "การเปลี่ยนตลับลูกปืน" (P.218)

อาการ	สาเหตุที่เป็นไปได้	วิธีการแก้ไข
มีจุดสีขาวปรากฏขึ้นในพื้นที่ของการพิมพ์ที่สีดำ 	กระดาษไม่เหมาะสม ดรัมลูกตรัมเสื่อมสภาพหรือเสียหาย	บรรจุชนิดกระดาษที่ถูกต้อง ให้เปลี่ยนดรัมลูกตรัม ให้ดูที่ "การเปลี่ยนดรัมลูกตรัม" (P.218)
ผงหมึกจากงานพิมพ์ลอกติดบนนิ้ว ผงหมึกไม่ติดบนกระดาษ กระดาษเปื้อนผงหมึก 	กระดาษขึ้น กระดาษไม่เหมาะสม	ให้เปลี่ยนเป็นกระดาษใหม่ บรรจุชนิดกระดาษที่ถูกต้อง
งานพิมพ์ออกมาเป็นสีดำทั้งหมด 	ดรัมลูกตรัมเสื่อมสภาพหรือเสียหาย อาจเกิดปัญหาแหล่งจ่ายไฟฟ้าแรงสูงขัดข้อง	ให้เปลี่ยนดรัมลูกตรัม ให้ดูที่ "การเปลี่ยนดรัมลูกตรัม" (P.218) โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของเรา
งานพิมพ์ออกมาว่างเปล่า 	เครื่องดึงกระดาษเข้าไปหลายแผ่นในคราวเดียวกัน (ดึงกระดาษซ้อน) หมึกในดรัมหมึกหมด อาจเกิดปัญหาไฟฟ้าขัดข้องหรือแหล่งจ่ายไฟฟ้าแรงสูงขัดข้อง	กรีดกระดาษก่อนใส่เข้าไป ให้เปลี่ยนดรัมหมึก ให้ดูที่ "การเปลี่ยนดรัมหมึก" (P.213) โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของเรา
มีพื้นที่สีขาว ลายเส้นสีขาวหรือลายเส้นสีอยู่บนงานพิมพ์ที่ออกมา 	กระดาษขึ้น กระดาษไม่เหมาะสม	ให้เปลี่ยนเป็นกระดาษใหม่ บรรจุชนิดกระดาษที่ถูกต้อง

อาการ	สาเหตุที่เป็นไปได้	วิธีการแก้ไข
งานพิมพ์โดยรวมออกมาสีจาง 	เมื่อใช้ถาด 5 (บายพาส) ในการพิมพ์ ขนาดกระดาษที่ระบุไว้ในโปรแกรมควบคุมการพิมพ์จะไม่ตรงกับชนิดและขนาดของกระดาษที่บรรจุเข้าไปจริง	บรรจุกระดาษซึ่งเป็นชนิดและขนาดที่ถูกต้องในถาด 5 (บายพาส) ให้ดูที่ “การบรรจุกระดาษในถาด 5 (บายพาส)” (P.63)
	เครื่องดึงกระดาษเข้าไปหลายแผ่นในคราวเดียวกัน	กรีดกระดาษก่อนใส่เข้าไป
กระดาษย่น 	กระดาษไม่เหมาะสม	ให้เปลี่ยนเป็นกระดาษใหม่
	มีการเพิ่มกระดาษเข้าไปในกระดาษที่โหลด	
	กระดาษชื้น	
ข้อความอ่านได้ไม่ชัด 	กระดาษไม่เหมาะสม	ให้เปลี่ยนเป็นกระดาษใหม่
	มีการเพิ่มกระดาษเข้าไปในกระดาษที่โหลด	
	กระดาษชื้น	
มีรอยขาวหรือรอยสีในแนวตั้ง  ทิศทางการป้อนกระดาษ	ดลบลูกดรัมเสื่อมสภาพหรือเสียหาย	ให้เปลี่ยนดลบลูกดรัม ให้ดูที่ “การเปลี่ยนดลบลูกดรัม” (P.218)
	หมึกในดลบลูกหมึกหมด	ให้เปลี่ยนดลบลูกหมึก ให้ดูที่ “การเปลี่ยนดลบลูกหมึก” (P.213)
งานพิมพ์ออกมาเอียง 	ตัวนำกระดาษของถาดไม่อยู่ในตำแหน่งที่ถูกต้อง	จัดกระดาษให้ตรงทั้งในแนวนอนและแนวตั้ง ให้ดูที่ “การบรรจุกระดาษในถาด 1 และ 2” (P.62) ให้ดูที่ “การบรรจุกระดาษในถาด 5 (บายพาส)” (P.63)
การลงทะเบียนสีออกจากการจัดตำแหน่ง	การลงทะเบียนสีจะถูกย้ายโดยการติดตั้งเครื่องหรือเปลี่ยนส่วนประกอบต่างๆ	ปรับการลงทะเบียนสี โปรดดูที่ “การลงทะเบียนอัตโนมัติ” (P.166)

ปัญหาการทำสำเนา

เนื้อหาในส่วนนี้จะเป็นการแก้ไข้ปัญหาสำหรับปัญหาต่างๆ ที่คุณอาจพบเมื่อใช้คุณลักษณะการทำสำเนา

ไม่สามารถทำสำเนาได้

ตารางด้านล่างแสดงวิธีแก้ไข้ที่เป็นไปได้ เมื่อคุณไม่สามารถทำสำเนาได้

อาการ	สาเหตุที่เป็นไปได้	วิธีการแก้ไข
เครื่องไม่ดึงเอกสารเข้าตัวป้อนเอกสาร	เอกสารมีขนาดเล็กเกินไป	ขนาดต่ำสุดของเอกสารที่สามารถบรรจุลงในตัวป้อนเอกสารได้คือ A5 ☐
	ไม่ใช่ชนิดของเอกสารที่รองรับ	ตัวป้อนเอกสารไม่รองรับเอกสารที่งอ, นามบัตร, แผ่นใส, เอกสารบาง หรือเอกสารที่มีป้ายกาว คลิปกระดาษ หรือเทปติดมาด้วย ให้ดูที่ "ชนิดของกระดาษ" (P.58)
	ตัวนำเอกสารอยู่ในตำแหน่งที่ไม่ถูกต้อง	ปรับตัวนำเอกสารให้ตรงกับขนาดของเอกสาร
	มีเศษเอกสารติดค้างอยู่ในตัวป้อนเอกสาร	เปิดฝารอบด้านบนของตัวป้อนเอกสารและนำเศษเอกสารที่ติดอยู่ออก ให้ดูที่ "เอกสารติด" (P.255)
	คุณได้ใส่เอกสารที่มีขนาดต่างๆ ปนกัน	คุณไม่สามารถใส่เอกสารที่มีขนาดต่างๆ ปนกันได้

ปัญหาเอกสารสำเนา

ตารางด้านล่างแสดงวิธีการแก้ไข้ที่เป็นไปได้ เมื่อเกิดปัญหาขึ้นกับเอกสารสำเนา

อาการ	สาเหตุที่เป็นไปได้	วิธีการแก้ไข
สำเนาสกปรก	ฝารอบกระดาษวางเอกสารหรือกระดาษวางเอกสารสกปรก	ทำความสะอาดฝารอบกระดาษวางเอกสารหรือกระดาษวางเอกสาร ให้ดูที่ "การทำความสะอาดฝารอบกระดาษวางเอกสารและกระดาษวางเอกสาร" (P.221)
	เอกสารต้นฉบับเป็นแผ่นใสหรือเป็นสื่อที่โปร่งแสงมาก	เมื่อถ่ายสำเนาเอกสารที่มีความโปร่งแสงสูง สิ่งสกปรกบนฝารอบกระดาษวางเอกสารปรากฏขึ้นในสำเนา วางแผ่นกระดาษสีขาวทับบนเอกสารก่อนที่จะทำสำเนา
	เป็นเอกสารที่เป็นกระดาษสี มีลักษณะหยาบ หรือเป็นพิมพ์เขียว	สีพื้นหลังของกระดาษจะถูกทำสำเนาไปด้วย ให้ปรับความเข้มของการทำสำเนา, คุณภาพของภาพ หรือระบุงการลบพื้นหลังก่อนที่จะทำสำเนา
	เอกสารจะถูกพิมพ์ลงบนกระดาษพิมพ์มันวาว	กระดาษพิมพ์มันวาวจะติดบนกระดาษวางเอกสารต้นฉบับได้ง่าย และเงาจะคล้ายกับสิ่งสกปรกบนสำเนา ให้วางแผ่นใสหรือฟิล์มแผ่นใสใต้เอกสารก่อนการทำสำเนา
สำเนามืดหรือจางเกินไป	ปรับความเข้มของสำเนาไม่ถูกต้อง	ให้ปรับความเข้มของสำเนา ให้ดูที่ "เข้มขึ้น/จางลง" (P.80)
	เอกสารมีสีจาง	ให้ปรับความเข้มของสำเนา ให้ดูที่ "เข้มขึ้น/จางลง" (P.80)
	การตั้งค่าคุณภาพของภาพสำหรับเอกสารไม่ถูกต้อง	ถ้าข้อความสีดำของงานพิมพ์ที่ออกมาจางมากเกินไป ให้ตั้งค่า [ชนิดของต้นฉบับ] เป็น [ข้อความ] ให้ดูที่ "ชนิดของต้นฉบับ" (P.81)
สำเนาเคลื่อนออกจากตำแหน่ง	กระดาษที่อยู่ในถาดวางไม่ตรง	การจัดเรียงตั้งกระดาษให้ตรงก่อนใส่ลงถาดจะทำให้ส่วนบนของกระดาษตรงกับมุมบนของถาด

อาการ	สาเหตุที่เป็นไปได้	วิธีการแก้ไข
สำเนามีส่วนที่ขาดหายไป	กระดาษขึ้น	กระดาษที่เปียกชื้นอาจเป็นสาเหตุให้สำเนาขาดหายไป หรือสำเนาไม่ชัดเจน ให้เปลี่ยนเป็นกระดาษที่เพิ่งแกะจากห่อ
	กระดาษในถาดพับหรือย่น	เอาแผ่นที่มีปัญหาออกไป หรือเปลี่ยนใหม่เป็นกระดาษที่เพิ่งแกะจากห่อ
	เอกสารถูกตัดแปะหรือพับ	ส่วนที่ตัดแปะหรือมีรอยพับของเอกสารอาจไม่ได้สัมผัสกระจกวางเอกสาร ดังนั้นอย่าเหมาะสม ให้วางตั้งกระดาษสีขาวทับที่ด้านบนของเอกสารเพื่อที่จะทำให้เอกสารสัมผัสกับกระจกวางต้นฉบับ
มีแถบลายเส้นปรากฏอยู่บนสำเนา	อัตราการขยายเอกสารมากเกินไป	เมื่อขยายสำเนาเอกสาร อัตราการขยายบางขนาดอาจทำให้เกิดแถบลายเส้น ให้ปรับแก้อัตราการขยายสำเนาใหม่ ให้ดูที่ “ย่อ/ขยาย” (P.78)
สำเนาเลื่อนตำแหน่งหรือโก่งงอ	คุณวางเอกสารไม่ถูกต้อง	วางเอกสารให้ถูกต้อง ให้ดูที่ “การวางเอกสารต้นฉบับ” (P.68)
	ตัวนำเอกสารของตัวป้อนเอกสารอยู่ในตำแหน่งที่ไม่ถูกต้อง	วางเอกสารให้ถูกต้อง เลื่อนตัวนำเอกสารมาให้ติดกับขอบของเอกสาร
	คุณติดตั้งถาดไม่แน่น	ติดตั้งถาดโดยการใส่ถาดให้เข้าไปจนสุด
	ตัวนำกระดาษของถาด 5 (บายพาส) ไม่ตรงแนว	วางเอกสารให้ถูกต้อง เลื่อนตัวนำเอกสารมาให้ติดกับขอบของเอกสาร
	ขนาดเอกสารไม่ถูกต้อง	ตรวจสอบว่าได้ตั้งค่าขนาดเอกสารไว้ถูกต้องหรือไม่ ให้ดูที่ “ขนาดต้นฉบับ” (P.83)
	ขนาดกระดาษไม่ถูกต้อง	ตรวจสอบว่าได้ตั้งค่าขนาดกระดาษไว้ถูกต้องหรือไม่ ให้ดูที่ “การเปลี่ยนการตั้งค่ากระดาษ” (P.66)
สำเนาไม่ใช่ขนาดที่ต้องการ	ฝาครอบกระจกวางเอกสารหรือกระจกวางเอกสารสกปรก	ทำความสะอาดฝาครอบกระจกวางเอกสารหรือกระจกวางเอกสาร ให้ดูที่ “การทำความสะอาดฝาครอบกระจกวางเอกสารและกระจกวางเอกสาร” (P.221)
	เอกสารต้นฉบับเป็นแผ่นใสหรือเป็นสื่อที่โปร่งแสงมาก	วางแผ่นกระดาษสีขาวทับบนเอกสารก่อนที่จะทำสำเนา ให้ดูที่ “การวางเอกสารต้นฉบับ” (P.68)
	เอกสารเคลื่อนออกจากตำแหน่งเล็กน้อย	วางเอกสารให้ถูกต้อง ให้ดูที่ “การวางเอกสารต้นฉบับ” (P.68)
	ตัวนำเอกสารของตัวป้อนเอกสารอยู่ในตำแหน่งที่ไม่ถูกต้อง	วางเอกสารให้ถูกต้อง เลื่อนตัวนำเอกสารมาให้ติดกับขอบของเอกสาร ให้ดูที่ “การวางเอกสารต้นฉบับ” (P.68)
	เอกสารยับ	ปรับเอกสารให้เรียบแบนและวางลงอีกครั้ง ให้ดูที่ “การวางเอกสารต้นฉบับ” (P.68)
ขอบของสำเนาถูกตัดออก	เอกสารมีขนาดใหญ่เกินกว่าพื้นที่ที่สามารถจะพิมพ์	ปรับลดอัตราส่วนการย่อ/ขยายเพื่อลดขนาดของสำเนาลงเล็กน้อย

ปัญหาของเครื่องพิมพ์

ไม่สามารถพิมพ์ได้

ตารางด้านล่างแสดงวิธีแก้ไขที่เป็นไปได้ เมื่อคุณไม่สามารถพิมพ์ได้

อาการ	สาเหตุที่เป็นไปได้	วิธีการแก้ไข
ข้อมูลยังคงค้างอยู่ในไอคอนเครื่องพิมพ์	ไม่ได้เปิดสวิตช์ของเครื่อง	เปิดสวิตช์เครื่อง ให้ดูที่ “แหล่งจ่ายไฟ” (P.48)
	ไม่ได้เชื่อมต่อสายเคเบิลของเครื่องคอมพิวเตอร์	ให้เชื่อมต่อสายเคเบิลของเครื่องคอมพิวเตอร์
	ไม่ได้เชื่อมต่อสายเคเบิลของเครื่อง	ให้เชื่อมต่อสายเคเบิลของเครื่อง ให้ดูที่ “สายเคเบิลอินเทอร์เน็ต” (P.32)
	เกิดข้อผิดพลาดขึ้นในเครื่อง	ตรวจสอบข้อมูลความผิดพลาดและดำเนินการตามที่เป็น
	มีปัญหาเกิดขึ้นกับการเชื่อมต่อเครือข่ายของคอมพิวเตอร์กับเครื่อง	ให้ติดต่อผู้ดูแลระบบเครือข่ายของคุณ
	พอร์ตไม่ได้ถูกเปิดใช้งาน	เปิดใช้งานพอร์ต ให้ดูที่ “การเปิดใช้งานพอร์ตการสื่อสารเพื่อนำมาใช้งาน” (P.39)
	เครื่องเชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์หลายตัว	รอสักครู่แล้วลองพิมพ์อีกครั้ง
ข้อมูลถูกส่งไปยังเครื่องแล้ว	ยังไม่ได้บรรจุกระดาษ	ให้บรรจุกระดาษ
	ไม่มีกระดาษสำหรับขนาดที่กำหนด	บรรจุกระดาษตามขนาดที่กำหนด ให้ดูที่ “การบรรจุกระดาษ” (P.62)
	เกิดข้อผิดพลาดขึ้นในเครื่อง	ตรวจสอบข้อมูลความผิดพลาดและดำเนินการตามที่เป็น
	การดำเนินงานถูกหยุดไว้ชั่วคราว	เลือกจากหน้าจอว่าจะยกเลิกงานหรือไม่

ปัญหางานพิมพ์ที่ออกมา

ตารางด้านล่างแสดงวิธีการแก้ไขที่เป็นไปได้ของปัญหางานพิมพ์ที่ออกมา

อาการ	สาเหตุที่เป็นไปได้	วิธีการแก้ไข
งานพิมพ์ที่ออกมามีขนาดกระดาษผิด	บรรจุกระดาษขนาดที่ผิดในถาดที่กำหนดไว้	เปลี่ยนขนาดกระดาษที่อยู่ในถาด หรือเปลี่ยนตัวเลือกการพิมพ์เพื่อที่จะใช้ถาดที่มีขนาดกระดาษที่กำหนด
ภาพที่ขอบของกระดาษขาดหายไป	เอกสารมีขนาดใหญ่เกินกว่าพื้นที่การพิมพ์ของเครื่อง	ขยายพื้นที่การพิมพ์ของเครื่องหรือลดพื้นที่การพิมพ์ของเอกสารลง
การตั้งค่าที่ระบุไว้ในตัวเลือกการพิมพ์ถูกปิดใช้งาน	เครื่องใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ของเครื่องรุ่นอื่นอยู่	ติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ของเครื่อง
	ไม่ได้ติดตั้งตัวเลือก	ตรวจสอบตัวเลือกที่ติดตั้งในเครื่อง จากนั้นให้เลือกรายการใน [รายการ] ภายใต้ [ตัวเลือก] ในโปรแกรมควบคุมการพิมพ์อีกครั้ง
คอมพิวเตอร์ไม่ได้กำลังใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ที่ให้มาพร้อมกับเครื่อง (กำลังใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ของบริษัทอื่น)	ตรวจสอบอีกครั้งว่าโปรแกรมควบคุมการพิมพ์บนคอมพิวเตอร์นั้นเป็นโปรแกรมที่ให้มาพร้อมกับเครื่องหรือไม่	บนคอมพิวเตอร์ เลือกโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ที่ให้มาพร้อมกับเครื่อง หากโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ไม่อยู่ในรายการสำหรับเลือก ให้ติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์แล้วเลือกโปรแกรมนั้น การทำงานจะไม่อาจรับประกันได้หากใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ของบริษัทอื่น

ปัญหาของแฟกซ์

ตารางด้านล่างแสดงวิธีการแก้ไขที่เป็นไปได้ของปัญหาเกี่ยวกับแฟกซ์

อาการ	วิธีการแก้ไข
เครื่องไม่ทำงาน ไม่มีการแสดงผลและปุ่มไม่ทำงาน	ถอดสายไฟออกและเสียบใหม่
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้รับมีกระแสไฟฟ้า
ไม่มีโทนเสียงเมื่อโทรออก	ตรวจสอบว่าเชื่อมต่อสายโทรศัพท์ถูกต้อง
	ตรวจสอบว่าช็อกเก็ตโทรศัพท์บนกำแพงยังทำงานอยู่ โดยลองเสียบโทรศัพท์เครื่องอื่น
ต่อหมายเลขที่จัดเก็บไว้ในหน่วยความจำได้ไม่ถูกต้อง	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าจัดเก็บหมายเลขไว้ในหน่วยความจำอย่างถูกต้อง
	พิมพ์รายการสมุดรายชื่อ
เอกสารไม่ป้อนเข้าในเครื่อง	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเอกสารไม่ยับย่น และคุณใส่เข้าอย่างถูกต้อง
	ตรวจสอบว่าขนาดของเอกสารนั้นถูกต้อง ไม่หนาหรือบางเกินไป
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าฝาครอบด้านบนของตัวป้อนเอกสารปิดสนิท
เครื่องไม่รับแฟกซ์โดยอัตโนมัติ	ตรวจสอบว่าเชื่อมต่อสายโทรศัพท์ถูกต้อง
	ควรเลือกโหมดแฟกซ์
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีกระดาษอยู่ในถาดกระดาษ
	ตรวจสอบเพื่อดูว่าหน้าจอแสดง [หน่วยความจำเต็ม] หรือไม่
	หากช่วงเวลาที่กำหนดไว้สำหรับคุณลักษณะต่อไปนี้สั้นเกินไป ให้เปลี่ยนช่วงเวลาให้สั้นลง เช่น 30 วินาที - รับแฟกซ์อัตโนมัติ - รับอัตโนมัติ TEL/FAX - รับอัตโนมัติ Ans/FAX
เครื่องไม่ส่งแฟกซ์	[กำลังส่งแฟกซ์] ควรปรากฏบนจอแสดงผล
	ตรวจสอบเครื่องแฟกซ์ปลายทางเพื่อดูว่าเครื่องนั้นพร้อมรับแฟกซ์ของคุณหรือไม่
	ตรวจสอบ [ชนิดการโทร] เพื่อดู [PB], [DP (10 PPS)] หรือ [DP (20 PPS)]
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้โหลดเอกสารเข้าไปในตัวป้อนเอกสาร หรือบนกระจกวางเอกสาร
แฟกซ์เข้ามีพื้นที่ว่าง หรือได้รับแฟกซ์ที่คุณภาพไม่ดี	ตรวจสอบเครื่องด้วยการถ่ายสำเนา
	ผงหมึกในตลับอาจหมด เปลี่ยนตลับผงหมึก
	สัญญาณรบกวนในสายโทรศัพท์อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในสายได้ ตั้งค่าความเร็วแฟกซ์โมเด็มให้ช้าลง
	เครื่องแฟกซ์ที่ส่งแฟกซ์ให้คุณอาจชำรุด
มีบางค่าบนแฟกซ์เข้าอยู่ในลักษณะขีด	เครื่องแฟกซ์ที่ส่งแฟกซ์ให้คุณมีปัญหากระดาษติดชั่วคราว
มีเส้นปรากฏบนเอกสารที่คุณส่ง	ตรวจสอบพื้นผิวของกระจกวางเอกสาร และกระจกป้อนเอกสาร เพื่อค้นหารอยและทำความสะอาด โปรดดูที่ "การทำความสะอาดเครื่อง" (P.219)
เครื่องโทรหมายเลข แต่การเชื่อมต่อกับเครื่องแฟกซ์อื่นล้มเหลว	เครื่องแฟกซ์อีกเครื่องอาจปิดอยู่ กระดาษหมด หรือไม่สามารถรับสายเข้าได้ พูดคุยกับผู้ควบคุมเครื่องแฟกซ์อีกเครื่อง และขอให้เขา/เธอแก้ไขปัญหา
เอกสารไม่ถูกจัดเก็บไว้ในหน่วยความจำ	อาจมีหน่วยความจำไม่พอสำหรับการจัดเก็บเอกสาร หากหน้าจอแสดงข้อความ [หน่วยความจำเต็ม] ให้ลบเอกสารใด ๆ ที่คุณไม่ต้องการอีกต่อไปออกจากหน่วยความจำ และจัดเก็บเอกสารใหม่อีกครั้ง หรือคอยจนกว่างานที่ทำอยู่ (เช่น การส่งหรือรับแฟกซ์) จะเสร็จ
มีพื้นที่ว่างปรากฏบริเวณด้านล่างของแต่ละหน้า หรือบนหน้าอื่น โดยมีแถบข้อความเล็กๆ อยู่ด้านล่างสุด	คุณอาจเลือกการตั้งค่ากระดาษในการตั้งค่าตัวเลือกผู้ใช้ ให้ดูที่ "ชนิดของกระดาษ" (P.58)

อาการ	วิธีการแก้ไข
เครื่องไม่ส่งหรือรับแฟกซ์	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าตั้งค่ารหัสภูมิภาคอย่างถูกต้องใน <สถานะเครื่อง> → [เครื่องมือ] → [การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ] → [การตั้งค่าแฟกซ์] → [การตั้งค่าสายแฟกซ์] → [ภูมิภาค]
	ตรวจสอบ [ชนิดการโทร] เพื่อดู [PB], [DP (10 PPS)] หรือ [DP (20 PPS)]
	ตรวจสอบว่าสายสายอย่างถูกต้อง
	หากสายโทรศัพท์เชื่อมต่อกับเครื่องผ่านอุปกรณ์ใดๆ เช่น เครื่องตอบรับและคอมพิวเตอร์ ให้ถอดอุปกรณ์ออกและเสียบสายโทรศัพท์เข้ากับเครื่องโดยตรง
มักเกิดข้อผิดพลาดขึ้นระหว่างการรับหรือส่งแฟกซ์	ลดความเร็วโมเด็มใน <สถานะเครื่อง> → เครื่องมือ → การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ → การตั้งค่าแฟกซ์ → ค่าเริ่มต้นการส่ง → ความเร็วของโมเด็ม
เครื่องรับแฟกซ์ได้แต่ไม่พิมพ์	ตรวจสอบระดับผงหมึก
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีกระดาษอยู่ในถาดกระดาษ
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ตั้งค่า [การตั้งค่าการส่งต่อ] เป็น [ปิด]
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ตั้งค่า [ตัวกรองแฟกซ์ขยะ] เป็น [ปิด]
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ตั้งค่า [ชุดการรับแบบปลอดภัย] เป็น [ปิดใช้งาน]
	เรียกใช้งาน [เริ่มต้น NVM]

ปัญหาการสแกน

ในส่วนนี้จะเป็นการแสดงแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ อาจพบเมื่อใช้คุณลักษณะการสแกน
ตารางด้านล่างแสดงวิธีแก้ไขที่เป็นไปได้ เมื่อคุณไม่สามารถสแกนได้

อาการ	วิธีการแก้ไข
เครื่องสแกนไม่ทำงาน	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณวางเอกสารที่จะสแกนคว่ำลงจากกระจกวางเอกสารหรือหงายขึ้นในถาดป้อนเอกสาร
	อาจมีหน่วยความจำไม่เพียงพอสำหรับเก็บเอกสารที่คุณต้องการสแกน ทดลองใช้ฟังก์ชันแสดงตัวอย่างเพื่อดูว่าใช้งานได้หรือไม่ ทดลองลดอัตราความละเอียดการสแกนลง
	ตรวจสอบว่าสาย USB หรือสายอีเธอร์เน็ตเชื่อมต่ออย่างถูกต้อง
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าสาย USB หรือสายอีเธอร์เน็ตไม่อยู่ในสภาพบกพร่อง เปลี่ยนสายหรืออะแดปเตอร์ด้วยสายหรืออะแดปเตอร์ที่รู้ว่าดี ถ้าจำเป็น ให้เปลี่ยนใหม่
	ตรวจสอบว่าได้กำหนดค่าเครื่องสแกนอย่างถูกต้อง ตรวจสอบแอปพลิเคชันที่คุณต้องการใช้ เพื่อให้แน่ใจว่าระบบส่งงานเครื่องสแกนไปยังพอร์ตที่ถูกต้อง
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคุณลักษณะการใช้เครื่องสแกนร่วมกันปิดใช้งานอยู่ เมื่อคุณใช้ Mac OS® X ก่อนที่จะสแกนเอกสารผ่านแอปพลิเคชันที่เข้ากันได้กับ ICA เช่น Image Capture เครื่องไม่สนับสนุนคุณลักษณะการใช้เครื่องสแกนร่วมกันของ Mac OS X เลือกเครื่องพิมพ์ที่เชื่อมต่อกับคอมพิวเตอร์โดยตรงผ่าน USB หรือสาย LAN แล้วสแกนเอกสาร
เครื่องจะสแกนอย่างช้ามาก	กราฟิกจะถูกละเลยช้ากว่าข้อความ เมื่อคุณใช้คุณลักษณะ อีเมล หรือสแกนไปยังเครือข่าย
	ความเร็วในการสื่อสารช้าลงในโหมดสแกน เนื่องจากจำเป็นต้องใช้หน่วยความจำขนาดใหญ่ เพื่อวิเคราะห์และทำซ้ำภาพที่สแกน
	การสแกนภาพที่ความละเอียดสูงจะใช้เวลามากกว่าการสแกนที่ความละเอียดต่ำ
มีการป้อนเอกสารผิด หรือป้อนหลายแผ่นเกิดขึ้นในตัวป้อนเอกสาร	ตรวจสอบว่าได้ติดตั้งชั้นส่วนโรลเลอร์ตัวป้อนเอกสารอย่างถูกต้อง
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าประเภทกระดาษของเอกสารสอดคล้องกับข้อกำหนดสำหรับเครื่อง
	ตรวจสอบว่าได้โหลดเอกสารลงในตัวป้อนเอกสารอย่างถูกต้องหรือไม่
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้ปรับรำนเอกสารอย่างถูกต้อง
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าจำนวนแผ่นเอกสารไม่เกินความจุสูงสุดของตัวป้อนเอกสาร
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเอกสารไม่ม้วนงอ
	กรีดเอกสารให้ตีก่อนโหลดลงในตัวป้อนเอกสาร
มีลายแนวตั้งปรากฏบนเอาต์พุตขณะสแกนด้วย ตัวป้อนเอกสาร	ทำความสะอาดแผ่นกระจกตัวป้อนเอกสาร โปรดดูที่ "การทำความสะอาดเครื่อง" (P.219)
	ทำความสะอาดด้านในของเครื่องโดยใช้ไม้ทำความสะอาด โปรดดูที่ "การทำความสะอาดเครื่อง" (P.219)
มีรอยเปื้อนปรากฏขึ้นที่ตำแหน่งเดียวกันบนเอาต์พุต เมื่อสแกนโดยใช้กระจกวางเอกสาร	ทำความสะอาดกระจกวางเอกสาร โปรดดูที่ "การทำความสะอาดเครื่อง" (P.219)
ภาพเอียง	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้โหลดเอกสารเข้าไปในตัวป้อนเอกสารหรือบนกระจกวางเอกสารโดยตรง
มีเส้นทแยงปรากฏขึ้นในลักษณะหยัก เมื่อสแกนโดยใช้ตัวป้อนเอกสาร	หากเอกสารใช้สื่อที่หนา ให้ลองสแกนจากกระจกวางเอกสารแทน

อาการ	วิธีการแก้ไข
มีข้อความปรากฏบนหน้าจอคอมพิวเตอร์ของคุณ: • ไม่สามารถตั้งค่าอุปกรณ์เป็นโหมด H/W ที่คุณต้องการได้ • โปรแกรมอื่นกำลังใช้พอร์ตอยู่ • พอร์ตถูกปิดการใช้งานเอาไว้ • เครื่องสแกนกำลังทำการรับหรือพิมพ์ข้อมูลอื่นอยู่ เมื่อเสร็จจากงานปัจจุบันให้ลองอีกครั้ง • การจัดการไม่ถูกต้อง • การสแกนล้มเหลว	อาจกำลังใช้งานทำสำเนาหรืองานพิมพ์อยู่ เมื่อทำงานปัจจุบันเสร็จ ให้ลองใช้งานอีกครั้ง
	มีการใช้งานพอร์ตที่เลือกอยู่ในปัจจุบัน รีเซ็ตการ์ดคอมพิวเตอร์ของคุณแล้วลองอีกครั้ง
	อาจเสียบสายเคเบิลไม่ถูกต้อง หรือเครื่องอาจปิดอยู่
	ไม่ได้ติดตั้งไดรเวอร์สแกน หรือไม่ได้ตั้งค่าสภาพแวดล้อมการทำงานอย่างถูกต้อง
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าได้เชื่อมต่อพอร์ตอย่างถูกต้อง และเปิดเครื่องไว้ จากนั้นรีเซ็ตการ์ดคอมพิวเตอร์ของคุณ
	ตรวจสอบว่าสาย USB หรือสายอีเธอร์เน็ตเชื่อมต่ออย่างถูกต้อง
เครื่องไม่ส่งข้อมูลการสแกนอย่างถูกต้องไปยังปลายทางที่ระบุผ่านคุณลักษณะสแกนไปยังอีเมลหรือสแกนไปยังเครือข่าย	ตรวจสอบว่าได้ตั้งค่าการตั้งค่าต่อไปนี้อย่างถูกต้องบน CentreWare Internet Services หรือไม่ ■ สแกนไปยังเครือข่าย ตรวจสอบการตั้งค่าต่อไปนี้ [สมุดรายชื่อ] → [สมุดรายชื่อของคอมพิวเตอร์/เซิร์ฟเวอร์] → [แก้ไขที่อยู่การสแกนเครือข่าย]: • ที่อยู่เซิร์ฟเวอร์ • ชื่อลิ๊งอิน • รหัสผ่านเข้าสู่ระบบ • ชื่อที่ใช้ร่วมกัน (แสดงเฉพาะเมื่อตั้งค่า [ประเภทของเซิร์ฟเวอร์] เป็น [SMB]) • Server Path ■ สแกนไปยังอีเมล ตรวจสอบการตั้งค่าต่อไปนี้ [สมุดรายชื่อ] → [สมุดรายชื่ออีเมลแอดเดรส]: • ที่อยู่

ปัญหาเกี่ยวกับยูทิลิตี้โปรแกรมควบคุมการสแกน/เครื่องพิมพ์

ตารางด้านล่างแสดงวิธีการแก้ไขที่เป็นไปได้สำหรับปัญหาโปรแกรมควบคุมการสแกน/ยูทิลิตี้เครื่องพิมพ์

อาการ	วิธีการแก้ไข
ไม่สามารถค้นหาข้อมูลสมุดรายชื่อจากเครื่องพิมพ์บนตัวแก้ไขสมุดรายชื่อได้	ตรวจสอบว่าสาย USB หรือสายอีเธอร์เน็ตเชื่อมต่ออย่างถูกต้อง
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเครื่องเปิดอยู่
	ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีการติดตั้งโปรแกรมควบคุมการสแกนในคอมพิวเตอร์ของคุณ (เครื่องมือแก้ไขสมุดรายชื่อเรียกข้อมูลสมุดรายชื่อผ่านโปรแกรมควบคุมการสแกน เมื่อใช้สาย USB เชื่อมต่อกับเครื่อง)
โปรแกรมควบคุม TWAIN ไม่สามารถเชื่อมต่อกับเครื่องได้	ตรวจสอบว่าเชื่อมต่อสาย USB อย่างถูกต้อง
	ตรวจสอบว่าเครื่องเปิดอยู่หรือไม่ หากเครื่องเปิดอยู่ รีบูตเครื่องด้วยการปิดเครื่อง แล้วเปิดใหม่อีกครั้ง
	หากแอปพลิเคชันสแกนกำลังทำงานอยู่ ให้ปิดแอปพลิเคชันหนึ่งครั้ง รีสตาร์ทแอปพลิเคชัน และลองสแกนอีกครั้ง
ไม่สามารถสแกนเอกสารบนเครื่องผ่าน Express Scan Manager	ตรวจสอบให้แน่ใจว่าคอมพิวเตอร์ของคุณเชื่อมต่อกับเครื่องอย่างถูกต้องด้วยสาย USB
	ตรวจสอบว่าเครื่องเปิดอยู่หรือไม่ หากเครื่องเปิดอยู่ รีบูตเครื่องด้วยการปิดเครื่อง แล้วเปิดใหม่อีกครั้ง
	หากแอปพลิเคชันสแกนกำลังทำงานอยู่ ให้ปิดแอปพลิเคชันหนึ่งครั้ง รีสตาร์ทแอปพลิเคชัน และลองสแกนอีกครั้ง
	ไม่สามารถใช้การเชื่อมต่อเครือข่ายได้ เชื่อมต่อด้วยสายเคเบิล USB
	ถอนการติดตั้ง Express Scan Manager บนคอมพิวเตอร์ของคุณ และติดตั้งใหม่
ไม่สามารถสร้างไฟล์ภาพผ่าน Express Scan Manager ได้	ตรวจสอบให้แน่ใจว่ามีพื้นที่เพียงพอในฮาร์ดดิสก์ของคุณ
	ถอนการติดตั้ง Express Scan Manager บนคอมพิวเตอร์ของคุณ และติดตั้งใหม่
การเริ่มใช้งาน Express Scan Manager ล้มเหลว	ถอนการติดตั้ง Express Scan Manager บนคอมพิวเตอร์ของคุณ และติดตั้งใหม่
การเรียกใช้งาน Express Scan Manager ล้มเหลว	ถอนการติดตั้ง Express Scan Manager บนคอมพิวเตอร์ของคุณ และติดตั้งใหม่
เกิดข้อผิดพลาดที่ไม่คาดคิดขึ้นบน Express Scan Manager	ถอนการติดตั้ง Express Scan Manager บนคอมพิวเตอร์ของคุณ และติดตั้งใหม่

รหัสข้อผิดพลาด

ส่วนนี้จะอธิบายถึงรหัสที่แสดงข้อผิดพลาด

ข้อความแสดงข้อผิดพลาด และรหัสข้อผิดพลาด (xxx-xxx) จะปรากฏขึ้น หากการพิมพ์สิ้นสุดลงอย่างผิดปกติเนื่องจากข้อผิดพลาด หรือเกิดความบกพร่องขึ้นในเครื่อง

โปรดดูรหัสข้อผิดพลาดในตารางต่อไปนี้เพื่อแก้ไขปัญหา

สิ่งสำคัญ • หากรหัสข้อผิดพลาดแสดงขึ้นมา ข้อมูลการพิมพ์ใดๆ ที่ค้างอยู่ในเครื่องและข้อมูลที่จัดเก็บไว้ในหน่วยความจำของเครื่องอาจสูญหายได้

หากรหัสข้อผิดพลาดแสดงขึ้นมาโดยเป็นรหัสที่ไม่ได้แสดงรายการไว้ในตารางต่อไปนี้

หรือหากคุณไม่สามารถแก้ไขข้อผิดพลาดได้แม้จะปฏิบัติตามคำแนะนำที่อธิบายไว้ในตารางนั้นแล้วก็ตาม ให้ติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของเรา

รหัสข้อผิดพลาด	วิธีการแก้ไข
005-942	ตรวจสอบขนาดต้นฉบับไม่แม่นยำ ตรวจสอบต้นฉบับที่บรรจุในตัวป้อนเอกสาร บรรจุต้นฉบับใหม่ แล้วกดปุ่ม <เริ่ม> หมายเหตุ หากคุณใช้เอกสารที่มีขนาดไม่มาตรฐาน ระบุขนาดต้นฉบับใน [ขนาดต้นฉบับ] งานพิมพ์อาจจะมีขนาดใหญ่เกินไปสำหรับกระดาษนั้นหรืออาจมีเงาที่ขอบกระดาษได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดเอกสารที่เลือก
016-503	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าได้ตั้งค่าเซิร์ฟเวอร์ SMTP และเซิร์ฟเวอร์ DNS อย่างถูกต้องบน CentreWare Internet Services
016-504	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าได้ตั้งค่าเซิร์ฟเวอร์ POP3 และเซิร์ฟเวอร์ DNS อย่างถูกต้องบน CentreWare Internet Services
016-505	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าได้ตั้งค่าชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับเซิร์ฟเวอร์ POP3 อย่างถูกต้องบน CentreWare Internet Services
016-506	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าได้ตั้งค่าเซิร์ฟเวอร์ SMTP หรือเซิร์ฟเวอร์ POP3 บน CentreWare Internet Services
016-507	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าได้ตั้งค่าชื่อผู้ใช้และรหัสผ่านสำหรับเซิร์ฟเวอร์ SMTP อย่างถูกต้องบน CentreWare Internet Services
016-520 016-521	ติดต่อผู้ดูแลระบบของคุณ
016-570 016-571 016-572 016-573 016-718 016-720	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง
016-737 016-741 016-742 016-743 016-744 016-745	ปิดเครื่อง ตรวจสอบให้แน่ใจว่าหน้าจอสัมผัสสว่างเปล่า และเปิดเครื่องอีกครั้ง ติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของเรา หากข้อผิดพลาดนี้เกิดขึ้นซ้ำอีก
016-746	เลือก [ปิด] เพื่อซ่อมเครื่อง
016-757 016-758 016-759	ติดต่อผู้ดูแลเซิร์ฟเวอร์ของคุณ
016-764 016-765 016-766	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ติดต่อผู้ดูแลเซิร์ฟเวอร์ SMTP
016-767 016-768	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบที่อยู่อีเมล และลองส่งกันอีกครั้ง
016-786 016-790	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าสายเคเบิลเครือข่ายอย่างถูกต้องหรือไม่ หากสายเคเบิลเครือข่ายมีปัญหา ให้ติดต่อผู้ดูแลเซิร์ฟเวอร์ของคุณ
016-799 016-921	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง

รหัสข้อผิดพลาด	วิธีการแก้ไข
016-985 016-986	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ลดความละเอียดลง หรือเปลี่ยนรูปแบบไฟล์ของภาพที่สแกน และลองสแกนใหม่อีกครั้ง
017-970 017-971 017-972 017-973 017-974 017-975 017-976 017-977 017-978 017-979 017-980 017-986 017-987 017-988 017-989	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง
031-521	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ยืนยันคอมพิวเตอร์ที่ล็อกอินได้กับผู้ดูแลระบบของคุณ
031-522	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าชื่อล็อกอิน (ชื่อโดเมนและชื่อผู้ใช้) และรหัสผ่านถูกต้อง
031-523	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบชื่อในการใช้ร่วมกันที่คุณกำหนด
031-524	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าจำนวนผู้ใช้ที่ใช้เซิร์ฟเวอร์พร้อมกันนั้นไม่เกินขีดจำกัดบน
031-525	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าผู้ใช้ที่กำหนดสามารถอ่านและเขียนไฟล์ได้ ณ ตำแหน่งที่ตั้งเก็บ
031-526	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบการเชื่อมต่อ DNS หรือตรวจสอบว่าเซิร์ฟเวอร์ปลายทางการส่งต่อได้รับลงทะเบียนไว้ด้วย DNS
031-527	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตั้งค่าที่อยู่ DNS หรือตั้งค่าที่อยู่เซิร์ฟเวอร์ปลายทางการส่งต่อเป็น IP แอดเดรส
031-528	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าเครื่องสามารถสื่อสารผ่านเครือข่ายกับทางเซิร์ฟเวอร์ SMB ปลายทางการส่งต่อได้ ตัวอย่างเช่น ตรวจสอบรายการต่อไปนี้: • การเชื่อมต่อของสายเคเบิลเครือข่าย • การตั้งค่า TCP/IP • สื่อสารด้วยพอร์ต 137 (UDP), 138 (UDP) และ 139 (TCP) สำหรับการสื่อสารที่นอกเหนือข้อนี้ ให้ตรวจสอบการตั้งค่าของเซิร์ฟเวอร์ WINS และตรวจสอบว่าสามารถแก้ไขข้อผิดพลาดได้อย่างถูกต้องหรือไม่
031-529	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่ารหัสผ่านถูกต้องหรือไม่
031-530	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าที่ตั้งจัดเก็บถูกต้องหรือไม่ ที่ตั้งจัดเก็บที่คุณกำหนดเป็นการตั้งค่า DFS และตรวจสอบว่าได้มีการเชื่อมโยงกับเซิร์ฟเวอร์อื่นหรือไม่ กำหนดเซิร์ฟเวอร์ที่เชื่อมโยงโดยตรง ชื่อในการใช้ร่วมกัน และที่ตั้งจัดเก็บ
031-531	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานโฟลเดอร์ที่คุณกำหนด
031-532	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ย่อชื่อไฟล์หรือโฟลเดอร์ปลายทางการส่งต่อให้สั้นลง

รหัสข้อผิดพลาด	วิธีการแก้ไข
031-533	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบรายการต่อไปนี้: • สามารถสร้างไฟล์ที่มีชื่อที่คุณกำหนดได้ในที่ตั้งที่จัดเก็บ • ผู้ใช้คนอื่นๆ ไม่ได้ใช้ชื่อไฟล์ที่คุณกำหนด • ไม่มีไฟล์หรือโฟลเดอร์ใดๆ ที่มีชื่อเดียวกันกับที่คุณกำหนดอยู่
031-534	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบรายการต่อไปนี้: • สามารถสร้างไฟล์ที่มีชื่อที่คุณกำหนดได้ในที่ตั้งที่จัดเก็บ • ไม่มีไฟล์หรือโฟลเดอร์ใดๆ ที่มีชื่อเดียวกันกับที่คุณกำหนดอยู่
031-535 031-536	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าไม่ได้มีผู้ใช้คนอื่นๆ ใช้งานไฟล์ในที่ตั้งที่จัดเก็บที่คุณกำหนดอยู่
031-537	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบที่ตั้งที่จัดเก็บมีพื้นที่ว่างหรือไม่
031-539	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าชื่อเซิร์ฟเวอร์ถูกต้องหรือไม่
031-540	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าชื่อโดเมนถูกต้องหรือไม่
031-541	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าชื่อล็อกอิน (ชื่อผู้ใช้) ถูกต้องหรือไม่
031-542	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง คอยสักครู่แล้วจึงลองใช้งานเหมือนเดิมอีกครั้ง ติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของเรา หากข้อผิดพลาดนี้เกิดขึ้นซ้ำอีก
031-543	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบเวลาที่อนุญาตให้ล็อกอินกับผู้ดูแลระบบของคุณ
031-544	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบช่วงเวลาที่ใช้งานรหัสผ่านได้กับผู้ดูแลระบบของคุณ
031-545	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบความจำเป็นในการเปลี่ยนรหัสผ่านกับผู้ดูแลระบบของคุณ
031-546	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบการตั้งค่าที่ไม่ถูกต้องของผู้ใช้กับผู้ดูแลระบบของคุณ
031-547	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบสถานะการป้องกันการเข้าถึงของผู้ใช้กับผู้ดูแลระบบของคุณ
031-548	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบช่วงเวลาที่ใช้งานผู้ใช้กับผู้ดูแลระบบของคุณ
031-549	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง บนการตั้งค่าการรักษาความปลอดภัยเซิร์ฟเวอร์ ให้ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงใช้งานของผู้ใช้รหัสผ่านนี้
031-550	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบการผนวกสิทธิ์เข้าใช้งานกับไฟล์ ตรวจสอบว่าเซิร์ฟเวอร์สนับสนุนคำสั่งผนวก SMB หรือไม่
031-551	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าถึงงานเปลี่ยนชื่อกับไฟล์ ตรวจสอบว่าเซิร์ฟเวอร์สนับสนุนคำสั่งเปลี่ยนชื่อ SMB หรือไม่
031-552	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตั้งค่าอื่นที่ไม่ใช่ "ยกเลิก" ในการประมวลผล ในกรณีที่ชื่อไฟล์ซ้ำ หรือเปลี่ยนชื่อ/ลบไฟล์ที่มีชื่อเหมือนกันที่กำหนดไว้ในโฟลเดอร์ปลายทางการส่ง
031-574	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบการเชื่อมต่อ DNS หรือตรวจสอบว่าชื่อของเซิร์ฟเวอร์ปลายทางการส่งได้นั้นได้รับลงทะเบียนไว้ด้วย DNS
031-575	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตั้งค่าที่อยู่ DNS หรือตั้งค่าที่อยู่เซิร์ฟเวอร์ปลายทางการส่งต่อเป็น IP แอดเดรส
031-576	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่า IP แอดเดรสของเซิร์ฟเวอร์ถูกต้องหรือไม่ หรือตรวจสอบการเชื่อมต่อสายเคเบิลเครือข่าย
031-578	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าชื่อล็อกอิน (ชื่อผู้ใช้) และรหัสผ่านนั้นถูกต้อง

รหัสข้อผิดพลาด	วิธีการแก้ไข
031-579	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าที่ตั้งจับเก็บถูกต้องหรือไม่
031-580	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานเซิร์ฟเวอร์
031-581	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ยอชื่อไฟล์หรือโฟลเดอร์ปลายทางการส่งต่อให้สั้นลง
031-582	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าสามารถสร้างไฟล์ที่มีชื่อที่คุณกำหนดได้ในที่ตั้งจับเก็บได้หรือไม่ ตรวจสอบที่ตั้งจับเก็บมีพื้นที่ว่างหรือไม่
031-584	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าสามารถสร้างโฟลเดอร์ที่มีชื่อที่คุณกำหนดได้ในที่ตั้งจับเก็บได้หรือไม่ ตรวจสอบว่ามีโฟลเดอร์ที่มีชื่อเหมือนกับที่คุณกำหนดอยู่แล้วหรือไม่
031-585 031-587	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานเซิร์ฟเวอร์
031-588	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบที่ตั้งจับเก็บมีพื้นที่ว่างหรือไม่
031-590	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตั้งค่าอื่นที่ไม่ใช่ "ยกเลิก" ในการประมวลผล ในกรณีชื่อไฟล์ซ้ำ หรือเปลี่ยนชื่อ/ ลบไฟล์ที่มีชื่อเหมือนกันที่กำหนดไว้ในโฟลเดอร์ปลายทางการส่ง
031-594 031-595	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ทดลองใช้งานเดิมอีกครั้ง ติดต่อศูนย์บริการลูกค้าของเรา หากข้อผิดพลาดนี้เกิดขึ้นซ้ำอีก
031-598	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานผนวกกับไฟล์ และตรวจสอบว่าเซิร์ฟเวอร์สนับสนุนคำสั่งผนวก FTP หรือไม่
031-599	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบสิทธิ์การเข้าใช้งานเปลี่ยนชื่อกับไฟล์ ตรวจสอบว่าเซิร์ฟเวอร์สนับสนุนคำสั่งเปลี่ยนชื่อ FTP หรือไม่
033-500 033-501 033-502 033-503 033-510 033-511 033-512	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง
033-513	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ทดลองดังต่อไปนี้: • พิมพ์แฟกซ์ที่ได้รับ หรือคอยสักครู่จนกว่าจะส่งแฟกซ์ • พิมพ์งานแฟกซ์ที่จัดเก็บไว้ โดยใช้คุณลักษณะรียอย่างปลอดภัย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคุณลักษณะรียอย่างปลอดภัย โปรดดูที่ "รับแบบปลอดภัย" (P.154)

รหัสข้อผิดพลาด	วิธีการแก้ไข
033-514 033-515 033-516 033-517 033-518 033-519 033-520 033-521 033-522 033-523 033-524 033-525 033-526 033-573 033-751 033-752 033-753 033-754 033-755 033-756 033-757 033-758 033-759 033-760 033-761	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง
033-762	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง เครื่องปฏิเสธแฟกซ์จากหมายเลขที่ถูกบล็อก สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ "ตัวกรองแฟกซ์ขยะ" (P.153)
033-763 033-764 033-765 033-766 033-767 033-768 033-769 033-770 033-771 033-772 033-773 033-774 033-775 033-776 033-777 033-779 033-782 033-784 033-786 033-787	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง
033-788	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ทดลองดังต่อไปนี้: • ลบแฟกซ์ที่ได้รับ หรือคอยจนกว่าแฟกซ์จะถูกส่ง • พิมพ์แฟกซ์ที่จัดเก็บไว้ โดยใช้คุณลักษณะรับอย่างปลอดภัย สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับคุณลักษณะรับอย่างปลอดภัย โปรดดูที่ "รับแบบปลอดภัย" (P.154)
033-789 033-790 033-791 033-799 034-508	เลือก [ปิด] หรือรอจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง

รหัสข้อผิดพลาด	วิธีการแก้ไข
034-515	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ทดลองดังต่อไปนี้: - ใช้งานเดิมซ้ำอีกครั้ง - ตรวจสอบว่าหน่วยความจำของเครื่อง หรือเครื่องระยะไกลเต็มหรือไม่
034-791	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบรายการต่อไปนี้: - เสียบสายโทรศัพท์อย่างถูกต้องหรือไม่ - การตั้งค่าโทน/พัลส์ - เครื่องระยะไกลสามารถรับแฟกซ์ได้หรือไม่ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าโทน/พัลส์ โปรดดูที่ "ชนิดการโทร" (P.155)
034-799	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง
035-701	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบรายการต่อไปนี้: - สถานะของเครื่องระยะไกล - การตั้งค่าโทน/พัลส์ สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการตั้งค่าโทน/พัลส์ โปรดดูที่ "ชนิดการโทร" (P.155)
035-702 035-704 035-705 035-706	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง
035-708	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ทดลองดังต่อไปนี้: - ใช้งานเดิมซ้ำอีกครั้ง - ลดความเร็วโมเด็ม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความเร็วโมเด็ม โปรดดูที่ "ความเร็วของโมเด็ม" (P.156)
035-709 035-710 035-716	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง
035-717	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ลดความเร็วโมเด็ม สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับความเร็วโมเด็ม โปรดดูที่ "ความเร็วของโมเด็ม" (P.156)
035-718	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบสถานะของเครื่องระยะไกล
035-720	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบคุณลักษณะที่เครื่องระยะไกลสนับสนุน
035-728 035-729 035-730 035-737 035-739 035-740 035-742 035-746 035-779	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง
035-781	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง ตรวจสอบว่าเครื่องระยะไกลว่างอยู่หรือไม่
035-792 035-793	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง
062-956	ตรวจสอบขนาดต้นฉบับไม่แม่นยำ ตรวจสอบต้นฉบับที่วางอยู่บนกระจกวางเอกสาร บรรจุต้นฉบับใหม่ แล้วกดปุ่ม <เริ่ม> หมายเหตุ หากคุณใช้เอกสารที่มีขนาดไม่มาตรฐาน ระบุขนาดต้นฉบับใน [ขนาดต้นฉบับ] งานพิมพ์อาจจะมีขนาดใหญ่เกินไปสำหรับกระดาษนั้นหรืออาจมีเงาที่ขอบกระดาษได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับขนาดเอกสารที่เลือก
116-721 116-722	เลือก [ปิด] หรือรอนจนครบกำหนดเวลาที่ตั้งไว้ใน [หมดเวลาข้อผิดพลาด] เพื่อให้ใช้งานเครื่องได้อีกครั้ง

รหัสข้อผิดพลาด	วิธีการแก้ไข
118-390	ติดตั้งอุปกรณ์ที่เครื่องไม่สับสวิตช์ ถอดอุปกรณ์แล้วรีเซ็ตเครื่อง

กระดาษติด

ส่วนนี้จะอธิบายถึงขั้นตอนในการนำกระดาษที่ติดออก

นำกระดาษที่ติดอยู่ออกอย่างระมัดระวังโดยไม่ให้เกิดขีดข่วน ห้ามมิให้มีเศษกระดาษใด ๆ ติดค้างอยู่ในเครื่อง

⚠ คำเตือน

如果您ต้องการดึงกระดาษที่ติดออก โปรดติดตัวแทนฟูลจี ซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณ ห้ามดึงกระดาษออก มิฉะนั้นอาจทำให้ได้รับบาดเจ็บ

⚠ ข้อควรระวัง

ห้ามพยายามนำกระดาษที่ติดอยู่ในบริเวณที่สึกมากออกจากผลิตภัณฑ์ โดยเฉพาะอย่างยิ่งกระดาษที่พื้นผิวหยาบหรือลื่นหรือความร้อน มิฉะนั้น อาจทำให้เกิดการบาดเจ็บหรือผิวหนังไหม้ได้ ให้ปิดสวิทช์เครื่องทันทีและติดตัวแทนฟูลจี ซีร็อกซ์ในพื้นที่ของคุณ

สิ่งสำคัญ

- อย่าพยายามเอาเศษที่ติดอยู่โดยใช้เครื่องมือหรืออุปกรณ์ใดๆ เพราะอาจทำให้เครื่องเสียหายอย่างถาวร

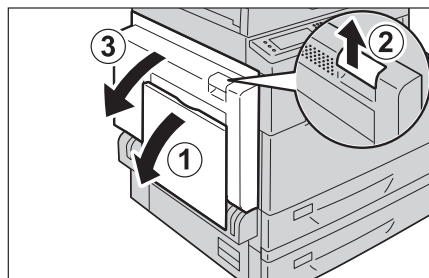
กระดาษติดในฝาครอบด้านซ้าย [A]

ปฏิบัติตามขั้นตอนด้านล่างนี้ เพื่อนำเศษกระดาษที่ติดอยู่ภายในฝาครอบด้านซ้ายของเครื่อง [A]

สิ่งสำคัญ

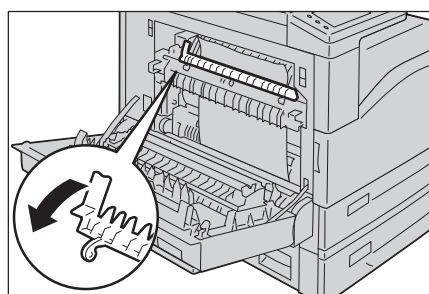
- ขณะเอากระดาษออก อาจมีภาพปรากฏอยู่บนสายพานส่งของเครื่อง (สายพานฟิล์มสีดำ) ภายในฝาครอบด้านซ้าย [A] ห้ามสัมผัสสายพานส่งคุณภาพของภาพอาจได้รับผลกระทบ หรือสายพานส่งอาจเสียหายและจำเป็นต้องเปลี่ยน

- 1 เปิดถาด 5 (1) และต่อมาในขณะที่ยกคันจาง (2) ไว้ให้ค่อยๆ เปิดฝาครอบด้านซ้าย (3)



■ ถ้ากระดาษติดรอบชุดฟิวเซอร์

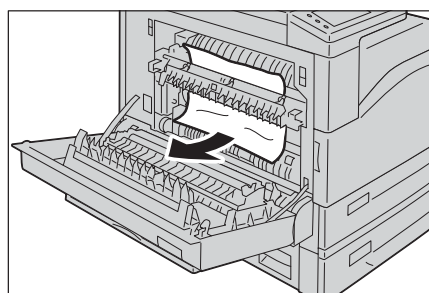
- 1) ดึงมือจับลง [A1]



- 2) นำกระดาษที่ติดออก

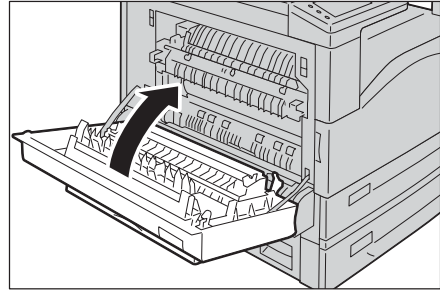
หมายเหตุ

- อย่าให้มีเศษกระดาษติดค้างอยู่ในเครื่อง



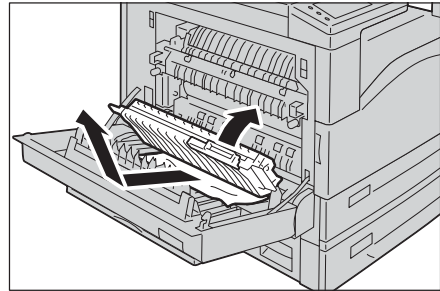
- 3) ดึงมือจับ [A1] กลับสู่ตำแหน่งเดิม

- 4) ดันตรงกลางของฝาครอบด้านซ้ายบน ค่อยๆ ปิด แล้วยกถาด 5 (บายพาส)

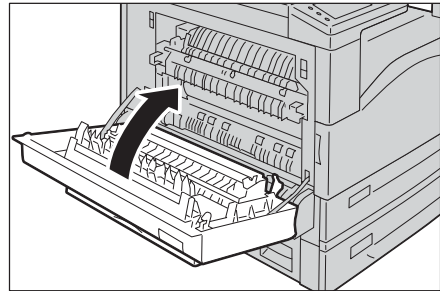


■ หากกระดาษติดอยู่ภายในฝาครอบด้านซ้าย [A]

- 1) หากกระดาษติดอยู่ในตำแหน่งที่แสดงในรูปขวา ยกมือจับขึ้น [A2] แล้วดึงกระดาษที่ติดขึ้นมา



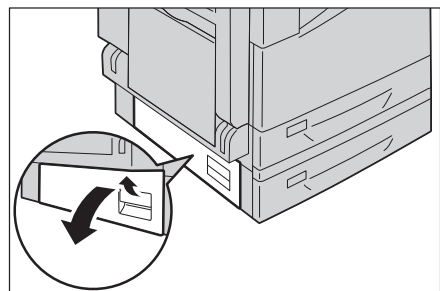
- 2) ดึงมือจับ [A2] กลับสู่ตำแหน่งเดิม
- 3) ดันตรงกลางของฝาครอบด้านซ้าย [A] ค่อยๆ ปิด แล้วยกถาด 5 (บายพาส)



กระดาษติดในฝาครอบด้านซ้าย [B]

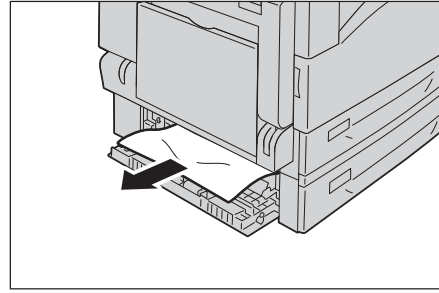
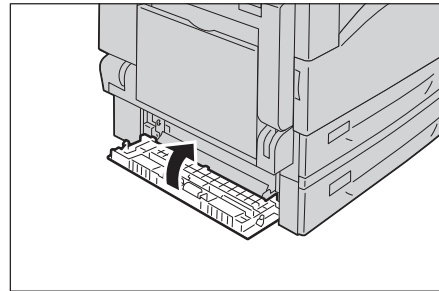
ปฏิบัติตามขั้นตอนด้านล่างนี้ เพื่อนำเศษกระดาษที่ติดอยู่ภายในฝาครอบด้านซ้ายของเครื่อง [B]

- 1 ดึงคั่นข้าง แล้วค่อยๆ เปิดฝาครอบด้านซ้าย [B]



2 นำกระดาษที่ติดออก**หมายเหตุ**

- กระดาษอาจติดอยู่ในส่วนบน ซึ่งมองเห็นได้ยาก ตรวจสอบกระดาษติดอย่างถี่ถ้วน
- หากกระดาษฉีกขาด ให้ตรวจสอบจนแน่ใจว่าไม่มีเศษกระดาษติดค้างอยู่ในเครื่อง

**3** ค่อยๆ ปิดฝาครอบด้านซ้าย [B]**กระดาษติดในถาด 1 และ 2**

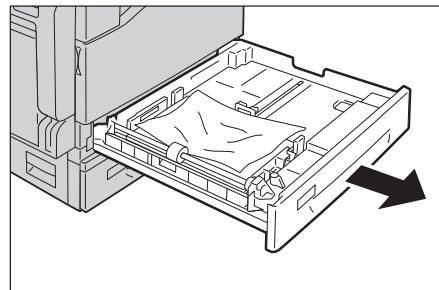
ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อนำกระดาษที่ติดอยู่ในถาด 1 และ 2 ออก

1 เอากระดาษติดออกโดยดูที่:

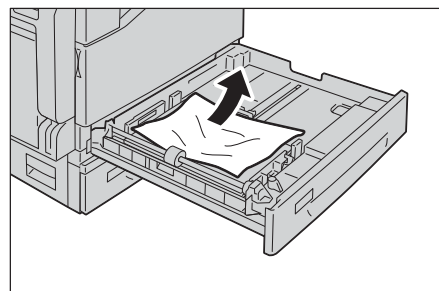
- ถาด 1: "กระดาษติดในฝาครอบด้านซ้าย [A]" (P.251)
- ถาด 2 (เสริม) "กระดาษติดในฝาครอบด้านซ้าย [B]" (P.252)

2 ถ้าไม่สามารถเอากระดาษที่ติดออกได้ ให้ดึงถาดออกมา**สิ่งสำคัญ**

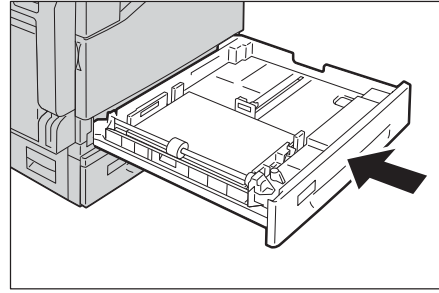
- การดึงถาดออกหลังจากที่กระดาษติดโดยไม่ตรวจสอบตำแหน่งที่เกิดการติดอาจทำให้กระดาษฉีกขาดและติดค้างภายในเครื่องได้ เพื่อเป็นการป้องกันมิให้อุปกรณ์เสียหาย ให้ตรวจสอบตำแหน่งที่กระดาษติดก่อนที่ จะพยายามนำกระดาษเหล่านั้นออก

**3** นำกระดาษที่ติดออก**หมายเหตุ**

- หากกระดาษฉีกขาด ให้ตรวจสอบจนแน่ใจว่าไม่มีเศษกระดาษติดค้างอยู่ในเครื่อง



4 ค่อยๆ ดันถาดเข้าไปจนสุด



กระดาษติดในถาด 5 (บายพาส)

ปฏิบัติตามขั้นตอนข้างล่างนี้เพื่อนำกระดาษที่ติดอยู่ในถาด 5 (บายพาส) ออก

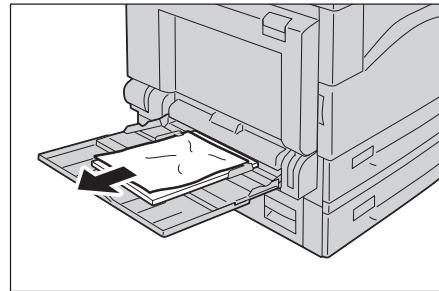
- 1 ตรวจสอบด้านใน (รอบทางเข้าตัวป้อนกระดาษ) ของถาด 5 (บายพาส) และนำกระดาษที่ติดออกมา

สิ่งสำคัญ

- ถ้าใส่กระดาษเข้าไปหลายแผ่น ให้เอากะดาษทั้งหมดออกขณะที่เคลียร์กระดาษ

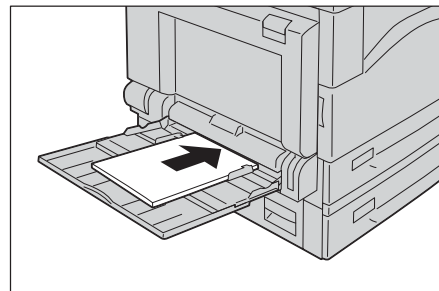
หมายเหตุ

- หากกระดาษฉีกขาด ให้ตรวจสอบจนแน่ใจว่าไม่มีเศษกระดาษติดค้างอยู่ในเครื่อง



- 2 ถ้าบรรจุกระดาษหลายแผ่น ให้จัดมุมของกระดาษที่เอาออกให้ตรง

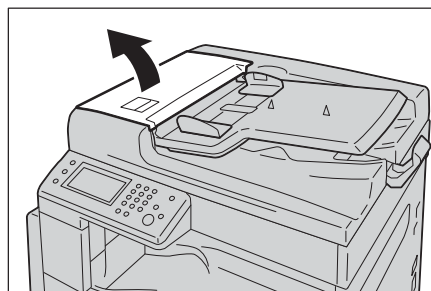
- 3 ใส่กระดาษโดยให้ด้านที่จะพิมพ์คว่ำลง จัดขอบบนของกระดาษให้สัมผัสกับช่องทางการป้อนกระดาษ



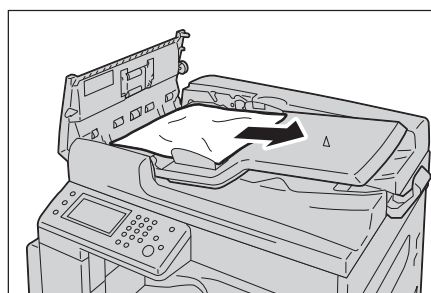
เอกสารติด

ปฏิบัติตามขั้นตอนด้านล่าง เพื่อเอาเอกสารที่ติดในตัวป้อนเอกสารออก

- 1 ดึงมือจับด้านหน้าของฝาครอบด้านบนของตัวป้อนเอกสาร และเปิดฝาครอบด้านบนของตัวป้อนเอกสารจนสุด
- หมายเหตุ
- ฝาครอบจะยังคงอยู่ในตำแหน่งเมื่อเปิดจนเต็มที ให้เปิดฝาครอบเบาๆ



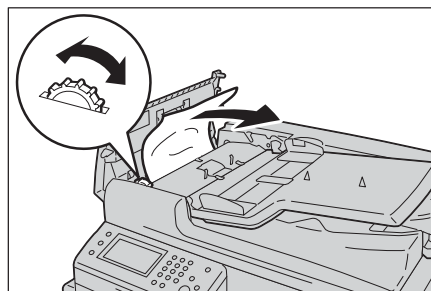
- 2 ถ้าเอกสารต้นฉบับยังไม่ถูกดึงเข้าไปในตัวป้อนเอกสาร ให้นำเอกสารออก



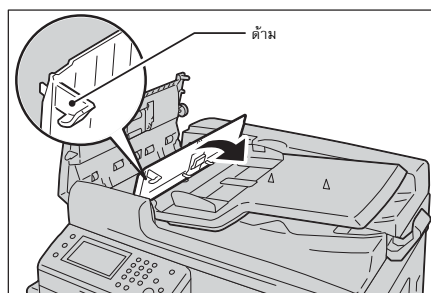
- 3 หากข้อความที่แสดงบอกให้คุณหมุนปุ่ม ให้หมุนปุ่มเพื่อเลื่อนกระดาษไปด้านบน แล้วจึงเอาออก

สิ่งสำคัญ

- หากเอกสารถูกป้อนเข้าไปในตัวป้อนแล้ว ห้ามดึงออกเองโดยตรง เอกสารอาจขาดได้



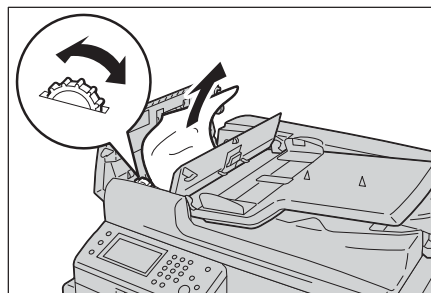
- 4 หากข้อความที่ปรากฏแจ้งให้คุณเปิดฝาครอบด้านใน ให้ยกที่จับขึ้นเพื่อเปิดฝาครอบด้านใน



- 5 หมุนปุ่มเพื่อเลื่อนกระดาษไปด้านบนสุด แล้วจึงเอาออก

หมายเหตุ

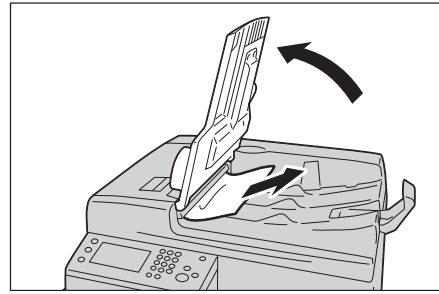
- หากเอกสารถูกป้อนเข้าไปในตัวป้อนแล้ว ห้ามดึงออกเองโดยตรง เอกสารอาจขาดได้



- 6 ปิดฝาครอบด้านในของตัวป้อนเอกสาร

- 7 ปิดฝาครอบตัวป้อนเอกสารให้สนิท และตรวจสอบว่าไม่มีช่องว่างระหว่างด้านข้างที่อยู่ใกล้หรือไกลจากฝาและตัวป้อนเอกสาร

- 8 ถ้าไม่พบเอกสารต้นฉบับ ให้ค่อยๆ ยกตัวป้อนเอกสารขึ้นอย่างระมัดระวัง หากมีเอกสารติดอยู่ ให้เอาออกและปิดตัวป้อนเอกสาร
- 9 หากไม่พบเอกสารในขั้นที่ 8 ให้ยกถาดป้อนเอกสารและนำเอกสารออก



- 10 เลื่อนถาดตัวป้อนเอกสารกลับเข้าตำแหน่งเดิมอย่างระมัดระวัง
- 11 ตรวจสอบให้แน่ใจว่าเอกสารต้นฉบับไม่ฉีกขาด, ไม่มีรอยยับ หรือรอยพับ จากนั้นให้ป้อนเอกสารใหม่อีกครั้งเพื่อให้งานเสร็จสมบูรณ์

หลังจากนำเอกสารที่ติดออกแล้ว ให้ดำเนินการดังนี้:

ทำสำเนา:

ป้อนเอกสารที่ยังไม่ได้สแกนใหม่อีกครั้งรวมทั้งหน้าที่ติดนั้นด้วย

สแกน (อีเมล/คอมพิวเตอร์(เครือข่าย)):

ให้ป้อนเอกสารทั้งหมดใหม่อีกครั้ง

หากระบบได้ส่งข้อมูลการสแกนไปแล้ว

ก็ให้ป้อนเฉพาะเอกสารที่ยังไม่ได้สแกนรวมทั้งหน้าที่ติดนั้นด้วย

สแกน (TWAIN/WIA (Windows Imaging Acquisition)):

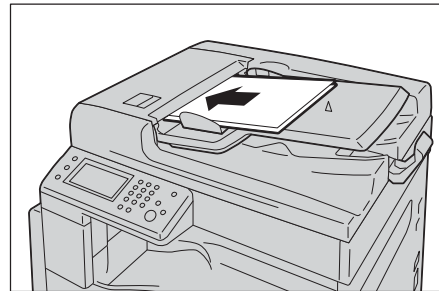
ให้ป้อนเอกสารที่ยังไม่ได้สแกนใหม่อีกครั้ง รวมทั้งหน้าที่ติดนั้นด้วย

แฟกซ์:

ให้ป้อนเอกสารทั้งหมดใหม่อีกครั้ง

หมายเหตุ

- เอกสารต้นฉบับที่มีรอยยับหรือพับ อาจเป็นสาเหตุให้เอกสารติดหรือต้นฉบับเสียหายได้ ให้ใช้เอกสารต้นฉบับที่ขาด ยับ หรือถูกพับกับกระดาษเอกสารต้นฉบับเท่านั้น



การขอความช่วยเหลือ

Fuji Xerox จะมีเครื่องมือวินิจฉัยอัตโนมัติอยู่สองสามรายการ เพื่อช่วยเหลือคุณในการสร้างและรักษาคุณภาพงานพิมพ์

ข้อความแจ้งความ

แจ้งความจะให้ข้อมูลและวิธีการแก้ไขปัญหาให้คุณ เมื่อเกิดข้อผิดพลาดหรือสภาวะการเตือนขึ้น
แจ้งความจะแสดงข้อความเพื่อแจ้งคุณเกี่ยวกับปัญหา
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม โปรดดูที่ "รหัสข้อผิดพลาด" (P.244)

การรับข้อมูลผลิตภัณฑ์

การรับโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ล่าสุด

สามารถรับโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ล่าสุดได้โดยการดาวน์โหลดจากเว็บไซต์ที่เป็นทางการของเรา
ขั้นตอนต่อไปนี้จะใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ PCL 6 เป็นตัวอย่าง

หมายเหตุ • ผู้ใช้จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการสื่อสารเอง

- 1 ในกล่องโต้ตอบ [กำหนดลักษณะการพิมพ์] ของโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ของคุณ ให้เลือกแท็บ [ขั้นสูง] จากนั้นคลิก [เกี่ยวกับ]
 - 2 คลิก [เว็บไซต์ Fuji Xerox]
- เว็บเบราว์เซอร์จะถูกเรียกใช้และแสดงเว็บไซต์ที่เป็นทางการของเรา
- 3 ปฏิบัติตามคำแนะนำบนเว็บไซต์ และดาวน์โหลดโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ตามความเหมาะสม

หมายเหตุ • URL ของหน้าบริการดาวน์โหลดโปรแกรมควบคุมการพิมพ์คือ: <http://www.fujixeroxprinters.com/>
• สำหรับข้อมูลล่าสุดเกี่ยวกับคุณลักษณะโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ โปรดดูที่วิธีใช้สำหรับโปรแกรมควบคุมการพิมพ์

การอัปเดตเฟิร์มแวร์ของเครื่อง

เว็บไซต์ที่เป็นทางการของเรามีเครื่องมือที่อนุญาตให้คุณอัปเดตเฟิร์มแวร์ของเครื่อง (ซอฟต์แวร์ที่ฝังตัวในเครื่อง) จากคอมพิวเตอร์ของคุณ
คุณสามารถดาวน์โหลดเฟิร์มแวร์และเครื่องมือการปรับปรุงล่าสุดได้จาก URL ต่อไปนี้
ปฏิบัติตามคำแนะนำบนเว็บไซต์ และดาวน์โหลดการปรับปรุงเฟิร์มแวร์ที่ถูกต้อง

<http://www.fxap.com.sg/>

หมายเหตุ • ผู้ใช้จะต้องรับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการสื่อสารเอง

โหมดของปลอม

เมื่อผงหมึกในตลับผงหมึกหมด ข้อความ [ผงหมึกหมด] จะปรากฏขึ้น

เมื่อคุณต้องการใช้เครื่องในโหมดผงหมึกที่ไม่ใช่ของแท้ ให้โปรแกรมโหมดและเปลี่ยนตลับหมึก

สิ่งสำคัญ

- หากคุณใช้เครื่องในโหมดผงหมึกที่ไม่ใช่ของแท้ อาจไม่ได้รับประสิทธิภาพของเครื่องสูงสุด และปัญหาใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากการใช้โหมดผงหมึกที่ไม่ใช่ของแท้ จะไม่ได้รับการคุ้มครองโดยการรับประกันคุณภาพของเรา
- การใช้งานในโหมดผงหมึกที่ไม่ใช่ของแท้อย่างต่อเนื่องอาจทำให้เครื่องเสียหายได้
- และผู้ใช้เป็นผู้รับผิดชอบค่าใช้จ่ายในการซ่อมแซมความเสียหายดังกล่าว

หมายเหตุ

- ก่อนที่จะเริ่มใช้งานตามคู่มือด้านล่าง ให้ยืนยันว่า [พร้อม] ปรากฏขึ้นบนแผง LCD

1 กดปุ่ม <สถานะเครื่อง>

2 เลือกแท็บ [เครื่องมือ]

3 เลือก [การตั้งค่าของผู้ดูแลระบบ]

4 เลือก [การดูแลรักษา]

5 เลือก [ผงหมึกที่ไม่ใช่ของแท้]

6 เลือก [เปิด] จากนั้นเลือก [ตกลง]

เครื่องเปลี่ยนเป็นโหมดผงหมึกที่ไม่ใช่ของแท้

14 ภาคผนวก

ในบทนี้จะอธิบายเกี่ยวกับข้อมูลจำเพาะของเครื่อง, ส่วนประกอบที่เป็นอุปกรณ์เสริม และ หมายเลขและข้อจำกัด

- ข้อมูลจำเพาะ 260
- พื้นที่ที่พิมพ์ได้..... 266
- อุปกรณ์เสริม..... 267
- หมายเลขและข้อจำกัด..... 268

ข้อมูลจำเพาะ

เนื้อหาในส่วนนี้จะอธิบายเกี่ยวกับข้อมูลจำเพาะหลักๆ ของเครื่อง
โปรดทราบว่าข้อมูลจำเพาะและรูปลักษณะของผลิตภัณฑ์อาจเปลี่ยนไปโดยไม่แจ้งให้ทราบล่วงหน้า

■ ฟังก์ชันพื้นฐาน / ฟังก์ชันการทำสำเนา

ชนิด	เดสก์ท็อป
หน่วยความจำ	512 MB
ฮาร์ดดิสก์	-
สมรรถภาพของสี	ทุกสี
ความละเอียดในการสแกน	600 x 600 dpi
ความละเอียดในการพิมพ์	ความละเอียดของผลลัพธ์: 1,200 x 2,400 dpi ความละเอียดในการประมวลผลข้อมูล: 600 x 600 dpi
Halftone	256 ครึ่งสีสำหรับแต่ละสี (16,700,000 สี)
เวลาอุ่นเครื่อง	ไม่เกิน 39 วินาที สิ่งสำคัญ • ณ อุณหภูมิห้อง 20 องศาเซลเซียส
ขนาดกระดาษต้นฉบับ	ขนาดสูงสุดคือ 297 x 432 มม. (A3, 11 x 17") สำหรับทั้งเป็นแผ่นและเป็นเล่ม
ขนาดกระดาษที่ออกมา	สูงสุด: A3, 11 x 17" ต่ำสุด: ภาต 1: A5 ภาต 2 (ตัวเลือก): A5 ภาต 5 (บายพาส): A5 (ขนาดไม่มาตรฐาน: 89 x 98 มม.) ความกว้างเพื่อส่วนขอบภาพ: 5.5 มม. สูงสุดที่ด้านบน 5.5 มม. สูงสุดที่ด้านขวา ซ้ายและล่าง
น้ำหนักกระดาษที่ออกมา	ภาต 1: 60-90 แกรม ภาต 2 (ตัวเลือก): 60-256 แกรม ภาต 5 (บายพาส): 60-216 แกรม สิ่งสำคัญ • ให้ใช้กระดาษที่ฟูจิ ซีร็อกซ์แนะนำ การทำสำเนาอาจไม่สามารถดำเนินการได้อย่างถูกต้องทั้งนี้ขึ้นอยู่กับเงื่อนไข
เวลาในการทำสำเนาแผ่นแรก	<หากใช้กระดาษเอกสาร> ขาวดำ: 8.6 วินาที (A4 ☐ / โหมดขาวดำก่อน) สี: 10.8 วินาที (A4 ☐ / โหมดสีก่อน) สิ่งสำคัญ • ค่าอาจแตกต่างกันไป โดยขึ้นกับการกำหนดค่าเครื่อง <เมื่อใช้ตัวป้อนเอกสาร> ขาวดำ: 10.6 วินาที (A4 ☐ / โหมดขาวดำก่อน) สี: 13.6 วินาที (A4 ☐ / โหมดสีก่อน) สิ่งสำคัญ • ค่าอาจแตกต่างกันไป โดยขึ้นกับการกำหนดค่าเครื่อง
การย่อ/การขยาย	ขนาดต่อขนาด 1:1 ± 0.7% กำหนดล่วงหน้า % 50%, 70%, 81%, 86%, 115%, 122%, 141%, 200% กำหนดเอง % 25 - 400% (เพิ่มขึ้นทีละ 1%)

ความเร็วในการทำสำเนาแบบต่อเนื่อง	ถาดกระดาษ 1 และ 2 (ตัวเลือก): ทำสำเนา 1 ด้านต่อเนื่อง/การขยายแบบเดียวกัน ขาวดำ สี A4 ☐: 20 แผ่น/นาที 20 แผ่น/นาที B5 ☐/B5 ☐/A4 ☐/B4/A3: 12 แผ่น/นาที 12 แผ่น/นาที
	ถาดกระดาษ 1 และ 2 (ตัวเลือก): ทำสำเนา 2 ด้านต่อเนื่อง/การขยายแบบเดียวกัน ขาวดำ สี A4 ☐: 17 หน้า/นาที 17 หน้า/นาที B5 ☐/B5 ☐/A4 ☐/B4/A3: 8.5 หน้า/นาที 8.5 หน้า/นาที
	ถาดกระดาษ 5: ทำสำเนา 1 ด้านต่อเนื่อง/การขยายแบบเดียวกัน ขาวดำ สี A4 ☐: 20 แผ่น/นาที 20 แผ่น/นาที B5 ☐/B5 ☐/A4 ☐/B4/A3: 12 แผ่น/นาที 12 แผ่น/นาที
	ถาดกระดาษ 5: ทำสำเนา 2 ด้านต่อเนื่อง/การขยายแบบเดียวกัน ขาวดำ สี A4 ☐: 17 หน้า/นาที 17 หน้า/นาที B5 ☐/B5 ☐/A4 ☐/B4/A3: 8.7 หน้า/นาที 8.7 หน้า/นาที
	สิ่งสำคัญ • ความเร็วอาจจะลดลงอันเนื่องมาจากการปรับคุณภาพของภาพ • ความเร็วเหล่านี้คือความเร็วที่ใช้กับกระดาษปอนด์, กระดาษธรรมดา และกระดาษรีไซเคิล • ประสิทธิภาพของการพิมพ์อาจเปลี่ยนไปตามชนิดของกระดาษที่ใช้
ความจุถาดกระดาษ	มาตรฐาน: 350 แผ่น (ถาด 1 (250 แผ่น^{*1}) + ถาด 5 (บายพาส) (100 แผ่น^{*2})) ตัวเลือก: 500 แผ่น^{*1} (One Tray Module) ความจุกระดาษสูงสุด: 850 แผ่น (มาตรฐาน + One Tray Module) สิ่งสำคัญ • ^{*1}: เมื่อใช้กระดาษ 80 แกรม • ^{*2}: เมื่อใช้กระดาษมาตรฐานของฟูจิ ซีร็อกซ์
การถ่ายสำเนาต่อเนื่อง	999 แผ่น
ความจุถาดกระดาษงานพิมพ์	250 แผ่น (A4 ☐) สิ่งสำคัญ • เมื่อใช้กระดาษ 80 แกรม
แหล่งจ่ายไฟ	AC 220 - 240 โวลต์ ±10%, 5 แอมป์, 50/60 เฮิร์ตซ์ ±3%
การใช้พลังงาน	220 V: ไม่เกิน 1.1 กิโลวัตต์ 240 V: ไม่เกิน 1.2 กิโลวัตต์ โหมดพลังงานไกล์หมด: 46 กิโลวัตต์ โหมดหยุดทำงาน: 1.4 กิโลวัตต์
ขนาด	ความกว้าง 595 x ความลึก 586 x ความสูง 549 มม. (รวมฝาปิด) ความกว้าง 595 x ความลึก 586 x ความสูง 634 มม. (รวมตัวป้อนเอกสาร)
น้ำหนักเครื่อง	43 กก. (รวมฝาปิด) 49 กก. (รวมตัวป้อนเอกสาร + ชุดการพิมพ์ดูเพล็กซ์) สิ่งสำคัญ • ไม่รวมตลับหมึก
ข้อกำหนดด้านพื้นที่	ความกว้าง 947 x ความลึก 586 มม. (รวมฝาปิด) ความกว้าง 972 x ความลึก 586 มม. (รวมตัวป้อนเอกสาร + ชุดการพิมพ์ดูเพล็กซ์) สิ่งสำคัญ • เมื่อตั้งถาด 5 (บายพาส) ออกมาแล้ว

■ ฟังก์ชันการพิมพ์

ชนิด	ติดตั้งในตัว
ขนาดกระดาษที่ออกมา	เช่นเดียวกับฟังก์ชันพื้นฐาน/ฟังก์ชันการทำสำเนา
ความเร็วในการพิมพ์ต่อเนื่อง	เช่นเดียวกับฟังก์ชันพื้นฐาน/ฟังก์ชันการทำสำเนา
สิ่งสำคัญ	• ความเร็วในการพิมพ์อาจจะลดลงอันเนื่องมาจากการปรับคุณภาพของภาพและความเร็วในการพิมพ์อาจจะลดลงขึ้นอยู่กับเอกสารที่ใช้

ความละเอียดในการพิมพ์	ความละเอียดของผลลัพธ์: 1,200 x 2,400 dpi ความละเอียดในการประมวลผลข้อมูล: 600 x 600 dpi สำหรับมาตรฐานและคุณภาพสูง
PDL	PCL6/5e, HBPL
โปรโตคอล	การเชื่อมต่อเครือข่าย: TCP/IP (Ip, IPP/PPS, Port9100, SMB, WSD*)
ระบบปฏิบัติการ	Microsoft® Windows® XP x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x64 Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition Microsoft® Windows Vista® Microsoft® Windows Vista® x64 Microsoft® Windows Server® 2008 x86 Microsoft® Windows Server® 2008 x64 Edition Microsoft® Windows Server® 2008 R2 x64 Microsoft® Windows® 7 x86 Microsoft® Windows® 7 x64 Microsoft® Windows® 8 x86 Microsoft® Windows® 8 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 R2 x64 Microsoft® Windows® 8.1 x86 Microsoft® Windows® 8.1 x64 Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8/10.9 สิ่งสำคัญ • สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการเวอร์ชันล่าสุดที่รองรับ โปรดดูเว็บไซต์ที่เป็นทางการของเรา
แบบอักษร	PCL6/5: 81 แบบอักษรยุโรป, 36 ชุดสัญลักษณ์
การเชื่อมต่อ	Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T, USB 2.0

* : WSD ย่อมาจาก Web Services on Devices (การบริการเว็บบนอุปกรณ์)

■ ฟังก์ชันการสแกน (Local)

ประเภท	เครื่องสแกนสี
ขนาดกระดาษต้นฉบับ	เช่นเดียวกับฟังก์ชันพื้นฐาน/ฟังก์ชันการทำสำเนา
ความละเอียดในการสแกน	TWAIN: ขาวดำและเกรย์สเกล: 600 x 600 dpi, 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi, 150 x 150 dpi สี: 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi, 150 x 150 dpi WIA: สี, เกรย์สเกล, และขาวดำ: 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi, 150 x 150 dpi
ความเร็วในการสแกน*1	ขาวดำ: 24 แผ่น/นาที สี: 19 แผ่น/นาที เอกสารขนาดมาตรฐานของฟูจิ ซีร็อกซ์ (A4 ) ความละเอียด 200 dpi
การเชื่อมต่อ	Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T, USB 2.0

สแกนไปยังคอมพิวเตอร์ (TWAIN/ WIA ^{*2} : USB)	โปรแกรมควบคุม การพิมพ์	TWAIN/WIA ^{*2}
	ระบบปฏิบัติการ ^{*3}	Microsoft® Windows® XP x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x64 Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition Microsoft® Windows Vista® Microsoft® Windows Vista® x64 Microsoft® Windows Server® 2008 x86 Microsoft® Windows Server® 2008 x64 Edition Microsoft® Windows Server® 2008 R2 x64 Microsoft® Windows® 7 x86 Microsoft® Windows® 7 x64 Microsoft® Windows® 8 x86 Microsoft® Windows® 8 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 R2 x64 Microsoft® Windows® 8.1 x86 Microsoft® Windows® 8.1 x64 Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8/10.9 สิ่งสำคัญ • สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการเวอร์ชันล่าสุดที่รองรับ โปรดดูเว็บไซต์ที่เป็นทางการของเรา

*1 : ความเร็วในการสแกนอาจต่างกันขึ้นอยู่กับเอกสาร

*2 : WIA ย่อมาจาก Windows Imaging Acquisition

*3 : โปรดดูเว็บไซต์ที่เป็นทางการของเราสำหรับระบบปฏิบัติการที่รองรับล่าสุด

■ ฟังก์ชันการสแกน (เครือข่าย)

ประเภท	เครื่องสแกนสี	
ขนาดกระดาษต้นฉบับ	เช่นเดียวกับฟังก์ชันพื้นฐาน/ฟังก์ชันการทำสำเนา	
ความละเอียดในการสแกน	ขาวดำและเกรย์สเกล: 600 x 600 dpi, 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi, 150 x 150 dpi สี: 400 x 400 dpi, 300 x 300 dpi, 200 x 200 dpi, 150 x 150 dpi	
ความเร็วในการสแกน ^{*1}	ขาวดำ: 24 แผ่น/นาที สี: 19 แผ่น/นาที เอกสารขนาดมาตรฐานของฟูลจิ ซีร็อกซ์ (A4 ) ความละเอียด 200 dpi	
การเชื่อมต่อ	มาตรฐาน: Ethernet 100BASE-TX/10BASE-T	
สแกนไปยังคอมพิวเตอร์ (เครือข่าย: Push Scanning)	โปรโตคอล	TCP/IP (SMB, FTP, WSD ^{*2})
	ระบบปฏิบัติการ ^{*3}	Microsoft® Windows® XP x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x64 Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition Microsoft® Windows Vista® Microsoft® Windows Vista® x64 Microsoft® Windows Server® 2008 x86 Microsoft® Windows Server® 2008 x64 Edition Microsoft® Windows Server® 2008 R2 x64 Microsoft® Windows® 7 x86 Microsoft® Windows® 7 x64 Microsoft® Windows® 8 x86 Microsoft® Windows® 8 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 R2 x64 Microsoft® Windows® 8.1 x86 Microsoft® Windows® 8.1 x64 Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8/10.9 สิ่งสำคัญ • สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการเวอร์ชันล่าสุดที่รองรับ โปรดดูเว็บไซต์ที่เป็นทางการของเรา
	รูปแบบไฟล์	ไบนารีขาวดำ: TIFF/DocuWorks/PDF สี: TIFF/JPEG/DocuWorks/PDF

สแกนไปยังอีเมล	โปรโตคอล	TCP/IP (ระบุตัวตนของ SMTP)
	รูปแบบไฟล์	ไบนารีขาวดำ: TIFF/DocuWorks/PDF สี: TIFF/JPEG/DocuWorks/PDF

*1 : ความเร็วในการสแกนอาจต่างกันขึ้นอยู่กับเอกสาร

*2 : WSD ย่อมาจาก Web Services on Devices (การบริการเว็บบนอุปกรณ์)

*3 : โปรดดูเว็บไซต์ที่เป็นทางการของเราสำหรับระบบปฏิบัติการที่รองรับล่าสุด

■ ฟังก์ชันแฟกซ์ (อุปกรณ์เสริม)

ขนาดเอกสารที่ส่ง	สูงสุด: A3, 11 x 17"
ขนาดกระดาษที่บันทึก	สูงสุด: A3, 11 x 17" ต่ำสุด: A5
เวลาในการส่ง	น้อยกว่า 3 วินาที สิ่งสำคัญ เมื่อส่งข้อมูลจากเอกสารขนาด A4 ที่มีอักขระ 700 ตัวในระดับคุณภาพมาตรฐาน (8 x 3.85 เส้น/มม.) และโหมดความเร็วสูง (28.8 kbps ขึ้นไป: JBIG) ความเร็วนี้เป็นความเร็วในการส่งสำหรับข้อมูลภาพเท่านั้นและไม่รวมเวลาในการควบคุมสำหรับการติดต่อสื่อสาร โปรดทราบว่าเวลาในการส่งจริงจะขึ้นอยู่กับเนื้อหาของเอกสาร เครื่องที่ใช้ และสถานะของสายสัญญาณที่ติดต่อสื่อสาร
โหมดการส่ง	G3
ความละเอียดในการสแกน	มาตรฐาน: 8 x 3.85 เส้น/มม., 200 x 100 dpi (7.9 x 3.9 จุด/มม.) ละเอียด/ภาพ: 8 x 7.7 เส้น/มม., 200 x 200 dpi (7.9 x 7.9 จุด/มม.) ละเอียดมาก (400 dpi): 16 x 15.4 เส้น/มม., 400 x 400 dpi (15.7 x 15.7 จุด/มม.)
วิธีการเข้ารหัส	MH, MR, MMR, JBIG
ความเร็วในการส่ง	G3: 33.6/31.2/28.8/26.4/24.0/21.6/19.2/16.8/14.4/12.0/9.6/7.2/4.8/2.4 kbps
จำนวนสายแฟกซ์	อินเทอร์เน็ตผ่านสายโทรศัพท์, PBX, เครือข่ายสื่อสารทางโทรสาร (PSTN), สูงสุด 1 พอร์ต (G3-1 พอร์ต)

■ ฟังก์ชันแฟกซ์ตรง (เสริม)

ขนาดเอกสารที่ส่ง	A3, B4, A4
ความละเอียดในการสแกน	เช่นเดียวกับฟังก์ชันโทรสาร
ความเร็วในการส่ง	เช่นเดียวกับฟังก์ชันโทรสาร
จำนวนสายแฟกซ์	เช่นเดียวกับฟังก์ชันโทรสาร
ระบบปฏิบัติการ	Microsoft® Windows® XP x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x86 Microsoft® Windows Server® 2003 x64 Microsoft® Windows® XP Professional x64 Edition Microsoft® Windows Vista® Microsoft® Windows Vista® x64 Microsoft® Windows Server® 2008 x86 Microsoft® Windows Server® 2008 x64 Edition Microsoft® Windows Server® 2008 R2 x64 Microsoft® Windows® 7 x86 Microsoft® Windows® 7 x64 Microsoft® Windows® 8 x86 Microsoft® Windows® 8 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 x64 Microsoft® Windows Server® 2012 R2 x64 Microsoft® Windows® 8.1 x86 Microsoft® Windows® 8.1 x64 Mac OS X 10.5/10.6/10.7/10.8/10.9 สิ่งสำคัญ สำหรับรายละเอียดเกี่ยวกับระบบปฏิบัติการเวอร์ชันล่าสุดที่รองรับ โปรดดูเว็บไซต์ที่เป็นทางการของเรา

* : โปรดดูเว็บไซต์ที่เป็นทางการของเราสำหรับระบบปฏิบัติการที่รองรับล่าสุด

■ หน่วยงานพิมพ์แบบดูเพล็กซ์

ขนาดกระดาษ	เช่นเดียวกับฟังก์ชันพื้นฐาน/ฟังก์ชันการทำสำเนา
น้ำหนักกระดาษ	60-169 แกรม

■ อุปกรณ์ป้อนเอกสารอัตโนมัติแบบดูเพล็กซ์

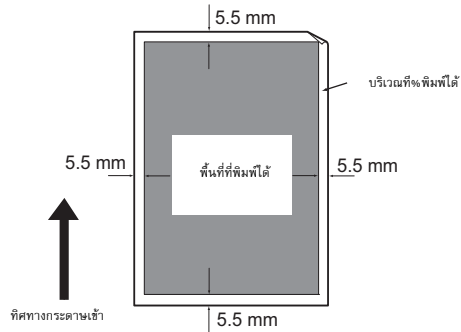
ประเภท	อุปกรณ์ป้อนเอกสารอัตโนมัติแบบดูเพล็กซ์
ขนาดกระดาษต้นฉบับ	สูงสุด: A3, 11 x 17" ต่ำสุด: A5 (ขนาดไม่มาตรฐาน: 125 x 125 มม.) 38-128 แกรม (2 ด้าน: 50-128 แกรม)
ความจุ	110 แผ่น สิ่งสำคัญ • เมื่อใช้กระดาษ 80 แกรม
ความเร็วในการป้อน	ขาวดำ: 20 แผ่น/นาที (A4 □, 1 ด้าน), 13 แผ่น/นาที (A4 □, 2 ด้าน) สี: 18 แผ่น/นาที (A4 □, 1 ด้าน), 11 แผ่น/นาที (A4 □, 2 ด้าน)
ขนาด	ความกว้าง 540 x ความลึก 492 x ความสูง 119 มม.
น้ำหนัก	7 กก.

■ One Tray Module (อุปกรณ์เสริม)

ขนาดกระดาษ	เช่นเดียวกับฟังก์ชันพื้นฐาน/ฟังก์ชันการทำสำเนา
น้ำหนักกระดาษ	60-256 แกรม
ความจุ	500 แผ่น x 1 ถาด หมายเหตุ • เมื่อใช้กระดาษ 80 แกรม
ขนาด	ความกว้าง 541 x ความลึก 586 x ความสูง 113 มม.
น้ำหนัก	11 กก.

พื้นที่ที่พิมพ์ได้

พื้นที่ที่พิมพ์ได้มาตรฐานเป็นพื้นที่ของหน้าภายในขอบเขต 5.5 มม. จากขอบบนและ 5.5 มม. จากขอบล่าง ขอบซ้ายและขอบขวาของกระดาษ พื้นที่ที่พิมพ์ได้จริงอาจจะแตกต่างกันไปโดยขึ้นอยู่กับเครื่องพิมพ์ (พล็อตเตอร์) และภาษาที่ใช้ควบคุม



อุปกรณ์เสริม

ตารางต่อไปนี้จะแสดงให้เห็นอุปกรณ์เสริมที่มีจำหน่าย โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้าเพื่อสั่งซื้ออุปกรณ์เสริมเหล่านี้

ชื่อผลิตภัณฑ์	คำอธิบาย
ชุดแฟกซ์	เพิ่มคุณลักษณะการแฟกซ์ลงในเครื่อง
One Tray Module	ถาดหนึ่งสามารถบรรจุได้ 500 แผ่น ของกระดาษ (เมื่อใช้กระดาษ 80 แกรม)
ตัวลีดถาด	จะลีดถาดที่อยู่ในเครื่อง

- หมายเหตุ**
- อุปกรณ์เสริมอาจมีการเปลี่ยนแปลงได้โดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้า
 - โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้าเพื่อขอทราบรายละเอียดล่าสุด

หมายเหตุและข้อจำกัด

เนื้อหาในส่วนนี้อธิบายถึงหมายเหตุและข้อจำกัดที่จะสังเกตได้ในขณะใช้เครื่อง

หมายเหตุและข้อจำกัดในการใช้เครื่อง

■ หมายเหตุเกี่ยวกับการปิดสวิตช์เครื่อง

หลังจากที่ปิดสวิตช์เครื่องแล้ว เครื่องจะใช้เวลาสักครู่ในการปิดกระบวนการทำงานต่างๆ ภายใน และโปรดทราบว่า ภายหลังจากปิดสวิตช์เครื่องและเปิดใหม่ในทันทีก่อนหน้านี้จะดับลงนั้นจะไม่ได้ทำให้เครื่องสามารถเริ่มงานได้ทันที ดังนั้นก่อนเปิดสวิตช์เครื่องทุกครั้งจึงควรตรวจสอบว่า หน้าจอเครื่องดับสนิทแล้ว

■ การติดตั้งและการเคลื่อนย้ายเครื่อง

- โปรดติดต่อศูนย์บริการลูกค้าหรือช่างของฟูจิ ซีร็อกซ์ก่อนเคลื่อนย้ายเครื่อง
- ห้ามเขย่าเครื่องในขณะที่เครื่องทำงานอยู่
- ระมัดระวังขณะปิดฝาครอบเอกสาร
- ห้ามวางวัตถุอยู่ใกล้พัดลมระบายความร้อน

■ รหัสตัวอักษร

ในการส่งข้อมูลจากคอมพิวเตอร์ หากมีอักขระที่เครื่องไม่รองรับรวมอยู่ในชื่อไฟล์ด้วยแล้ว อักขระเหล่านั้นอาจจะแสดงผลไม่ถูกต้อง สามารถใช้ได้เฉพาะอักขระ ASCII เท่านั้น

■ ฮาร์ดดิสก์

คุณไม่สามารถติดตั้งฮาร์ดดิสก์ลงในผลิตภัณฑ์นี้ได้

■ รายงานประวัติงาน

หากชื่อไฟล์เอาต์พุตมีอักขระอื่นที่ไม่ใช่อักขระที่เป็นตัวอักษรและตัวเลข ชื่อไฟล์ดังกล่าวจะแสดงในรายงานประวัติงานไม่ถูกต้อง

■ ตัวป้อนเอกสาร

ระหว่างที่เครื่องอยู่ในโหมดพัก เครื่องจะตรวจไม่พบเอกสารที่วางอยู่ในตัวป้อนเอกสาร

■ การตั้งค่ากระดาษ

เมื่อเกิดกระดาษติดขึ้นที่ถาดกระดาษ ลดจำนวนแผ่นของกระดาษในถาดกระดาษ

■ การจัดการ

Auditron มีประสิทธิภาพสำหรับงานทำสำเนาและงานพิมพ์เท่านั้น โดยจะไม่ควบคุมงานสแกนหรืองานแฟกซ์

■ <ข้อมูล> LED

เมื่อเครื่องเข้าสู่โหมด ระบบประหยัดพลังงาน <ข้อมูล> LED จะดับแม้ในขณะที่ยังคงมีงานแฟกซ์ที่ได้รับหรือค้างอยู่ในเครื่อง <ข้อมูล> LED จะไม่สว่างในโหมด ระบบประหยัดพลังงาน แม้ในขณะที่เครื่องรับงานพิมพ์

■ คุณภาพของภาพ

- เมื่อตั้งค่าเริ่มต้นสำหรับ [สิ่งานพิมพ์] เป็น [ขาวดำ] ความเข้มของสีของงานพิมพ์สีงานแรกหลังจากที่เปิดเครื่องอาจแสงเล็กน้อย ใช้ฟังก์ชันการปรับเทียบอัตโนมัติ
- หลังจากที่ย้ายแผ่นลูกดรัมหรือดรัมหมึก คุณภาพของภาพอาจจะไม่ดี ใช้ฟังก์ชันการปรับเทียบอัตโนมัติ

หมายเหตุและข้อจำกัดในการใช้คุณลักษณะการทำสำเนา

■ ถ่ายบัตรประจำตัว

ด้านหน้าและด้านหลังของบัตรประจำตัวที่สำเนาจะถูกพิมพ์ลงบนพื้นที่ตรงกลางครึ่งบนและครึ่งล่างของแผ่นกระดาษ ยกเว้นในกรณีต่อไปนี้:

- เมื่อบัตรประจำตัวมีขนาดใหญ่กว่าขนาดมาตรฐานที่สามารถพิมพ์ได้ในคุณลักษณะการถ่ายบัตรประจำตัว ระบบอาจทำการตัดส่วนหนึ่งของภาพออก
- ขอบของภาพสำเนาบัตรประจำตัวอาจถูกตัดออกหากใช้การตัดขอบ

■ เกี่ยวกับหน่วยความจำ

หากหน่วยความจำของเครื่องไม่เพียงพอขณะทำสำเนาแบบจัดชุด เครื่องจะพิมพ์เฉพาะงานที่กำลังส่งงานข้อมูลออกมา

หมายเหตุและข้อจำกัดเกี่ยวกับการใช้คุณลักษณะการพิมพ์

■ จำนวนนับของมิเตอร์

จำนวนหน้าที่พิมพ์ในกรณีต่อไปนี้จะถูกนับโดยมิเตอร์

- เมื่อสั่งพิมพ์งานพิมพ์แบบ 2 ด้าน จะสามารถแทรกแผ่นกระดาษเปล่าเข้าไปได้โดยอัตโนมัติเพื่อปรับหน้าทั้งนี้ขึ้นอยู่กับแอปพลิเคชันที่ใช้
- แม้จะมีการกำหนดค่าโปรแกรมควบคุมการพิมพ์เพื่อข้ามหน้าเปล่า เครื่องจะพิมพ์หน้าเปล่าที่มีอักขระสีขาว อักขระบรรทัดใหม่ และอักขระช่องว่าง

■ การวางแผนกระดาษสำหรับ Mac OS

หากใช้ Mac OS X วางกระดาษตามแนวนอนในเครื่องโดยไม่ต้องคำนึงถึงการวางแผนของรูปภาพบนเอกสาร

■ คุณภาพของภาพ

หากคุณภาพของภาพของงานพิมพ์ไม่ดี การเปลี่ยนการตั้งค่าคุณภาพของภาพบนโปรแกรมควบคุมการพิมพ์สามารถแก้ปัญหาได้

หมายเหตุและข้อจำกัดเกี่ยวกับการใช้คุณลักษณะการสแกน

เนื้อหาในส่วนนี้อธิบายถึงหมายเหตุและข้อจำกัดที่จะสังเกตเห็นได้ขณะใช้คุณลักษณะการสแกน

สำหรับหมายเหตุและข้อจำกัดเกี่ยวกับโปรแกรมควบคุมการสแกน ให้ดูที่ข้อมูล "Readme" บน CD-ROM สำหรับ Driver CD Kit ที่มาพร้อมกับเครื่อง

■ สมุดรายชื่อ

- เมื่อมีการลงทะเบียนที่อยู่โดยใช้ CentreWare Internet Services เราขอแนะนำให้ใช้สายเคเบิลแบบใช้ Ethernet สำหรับการเชื่อมต่อระหว่างเครื่องกับคอมพิวเตอร์เพื่อป้องกันที่อยู่อีเมลของคุณไม่ให้ถูกดักจับข้อมูลบนเครือข่าย ทั้งนี้เนื่องจากเครื่องไม่รองรับ SSL
- 2-byte UTF-8 จะรองรับ Server Path และชื่อที่ใช้ร่วมกันของเซิร์ฟเวอร์ SMB รวมถึงชื่อที่จะลงทะเบียนไว้ในสมุดรายชื่อ อย่างไรก็ตามระบบจะไม่สามารถแสดงภาษาอื่นที่นอกเหนือจากภาษาเกาหลีและภาษาจีนประยุกต์บนหน้าจอของเครื่องได้

Numerics

802.1x 150

A

Address Book Editor 128

Audiotron 52

B

Bonjour 39

C

CentreWare Internet Services 126

Control panel 44

D

Direct Fax 103

Document feeder tray 47

Document glass 44

Document guides 47

Document output tray 47

Document stopper 47

E

ECM 156

F

Front cover 44

FTP 39

Fusing unit 46

H

Halftone 260

Hex Dump 147

I

Inner cover 47

IP แอดเดรส (IPv4) ของเครื่อง 34

IP แอดเดรส (IPv6) ของเครื่อง 36

IPP 39

IPsec 149

L

LINE 1 45

LPD 39

N

Narrow glass strip 47

O

One Tray Module 44, 265, 267

P

PDL	262
Port9100	39
Power cord connector.....	45
Power switch	45

S

SNMP	39
SNTP	39
Status Messenger	39

T

TCP/IP	148
TEL	45
Telnet.....	39
TWAIN	120

W

WSD Scan	119
----------------	-----

ก

กระจกวางเอกสารต้นฉบับ	69, 89, 117
กระดาษติด	251
กระดาษมาตรฐาน	59
กลุ่ม.....	143
การกรองโดเมน	169
การจัดการเครื่อง.....	224
การจัดชุด	83, 170
การจัดเก็บและการจัดการกระดาษ	61
การดาวน์โหลดซอฟต์แวร์	169

การตรวจสอบมิเตอร์	203
การตรวจสอบวัสดุสิ้นเปลือง	200
การตั้งค่า PCL.....	143
การตั้งค่าการทำสำเนาขั้นสูง	76
การตั้งค่าการรับแฟกซ์อัตโนมัติ.....	153
การตั้งค่าการส่งต่อ.....	154
การตั้งค่าการโทรเข้าอัตโนมัติ.....	155
การตั้งค่าขั้นสูง	150
การตั้งค่างานพิมพ์.....	162
การตั้งค่าผู้ดูแลระบบ.....	143
การตั้งค่าภาษา.....	185
การตั้งค่าสายแฟกซ์.....	151
การตั้งค่าเครือข่าย.....	148
การตั้งค่าเครื่องสแกนขั้นสูง.....	135
การตั้งค่าแบบปลอดภัย	167
การตั้งค่าแผง.....	142, 204
การตั้งค่าแฟกซ์.....	151
การตั้งค่าแฟกซ์ขั้นสูง.....	95
การตั้งเวลา	161
การติดตั้งโปรแกรมควบคุมการพิมพ์	42
การติดตั้งโปรแกรมควบคุมการสแกน	42
การถอนการติดตั้ง	42
การถ่ายสำเนาต่อเนื่อง	261
การทำความสะอาดเครื่อง	219
การทำงานระหว่างการสแกน.....	134
การทำสำเนาแบบ 2 ด้าน	79, 174
การบรรจุกระดาษ.....	62
การบรรจุกระดาษลงในถาด 1 และ 2.....	62
การบรรจุกระดาษในถาดบายพาส.....	63
การปรับคุณภาพรูปภาพ.....	147
การเปรียบเทียบ.....	164
การปลุกเครื่องแบบยกหู.....	160
การปิดสวิตช์เครื่อง	48
การพยายามลงชื่อเข้าระบบ.....	169
การพิมพ์.....	139
การพิมพ์ WSD.....	39
การพิมพ์ของผู้ใช้ที่ไม่สนับสนุนผู้ใช้.....	164

การยกเลิกงาน	134
การย่อ/การขยาย	260
การระบุพื้นหลังแบบอัตโนมัติ	173
การระบุพื้นหลังแบบอัตโนมัติ	82, 177
การรับการหยั่งสัญญาณ	99
การรับระยะไกล	155
การรับแฟกซ์	105
การรีเซ็ตกลับเป็นค่าเริ่มต้นโรงงาน	196
การลงทะเบียนที่อยู่อีเมลใหม่	131
การลงทะเบียนอัตโนมัติ	166
การเลือกบริการ	168
การเลือกแผง	167
การวางแผน	145
การส่งดีเลย์	98, 180
การส่งอีเมลที่มีภาพจากการสแกน	131
การส่งอีเมลที่มีไฟล์สแกน	132
การส่งแฟกซ์	157
การส่งแฟกซ์จากโปรแกรมควบคุมการพิมพ์ (Direct Fax)	103
การส่งแฟกซ์ด้วยตนเอง	100
การส่งแฟกซ์แบบหน่วงเวลา	101
การส่งไฟล์ที่สแกนบนเครือข่าย	130
การสแกน 2 ด้าน	97, 177, 179
การสแกน WSD	39
การสแกน จากแผงควบคุม	119
การสแกนโดยใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ TWAIN	120
การสแกนโดยใช้โปรแกรมควบคุมการพิมพ์ WIA	121
การสแกนไปยังคอมพิวเตอร์	119
การสิ้นสุดบรรทัด	147
การออกจากโหมดประหยัดพลังงาน	49
การเชื่อมต่อ	262, 263
การเปลี่ยนขนาดกระดาษสำหรับขนาด 1 และ 2	65
การเปลี่ยนดรัมลูกกลิ้ง	218
การเปลี่ยนดรัมหมึก	213
การเปลี่ยนตัวเลข	53
การเปลี่ยนวัสดุสิ้นเปลือง	212
การเปิดสวิตช์เครื่อง	48
การเผยแพร่แฟกซ์	157

การเลือกกระดาษโดยอัตโนมัติ	62
การเลือกกระดาษโดยอัตโนมัติ	62
การแก้ไขปัญหา	227, 228
การโทรแบบใส่ค่านำหน้า	155
การใช้ Ethernet อินเทอร์เน็ต	32
การใช้ USB อินเทอร์เน็ต	32
การใช้งานลอคแผง	186
การใช้ปุ่มตัวเลข	53
การใช้พลังงาน	261
การใช้เครื่องสแกนบนเครือข่าย	123
การใช้แฟกซ์	143, 157, 204
การไม่ใช้งานลอคแผง	187

ข

ขนาด	158, 261, 265
ขนาดกระดาษ	265
ขนาดกระดาษต้นฉบับ	260, 262, 263, 265
ขนาดกระดาษที่บันทึก	264
ขนาดกระดาษที่ออกมา	260, 261
ขนาดกระดาษเริ่มต้น	162
ขนาดงานพิมพ์	143
ขนาดต้นฉบับ	83, 97, 171, 176
ขนาดตัวอักษร	146
ขนาดอีเมลสูงสุด	161
ขนาดเอกสารที่ส่ง	264
ข้อกำหนดด้านพื้นที่	261
ข้อความแจ้งเตือนหมึกใกล้หมด	160
ข้อผิดพลาด LED	50
ข้อมูล LED	50

ค

คุณภาพ/ขนาดไฟล์	178
ความคมชัด	81, 173, 177
ความจุ	265

ความจุถาดกระดาด	261
ความจุถาดกระดาดงานพิมพ์	261
ความละเอียด	96, 175, 179
ความละเอียดในการพิมพ์	260, 262
ความละเอียดในการสแกน	260, 262, 263, 264
ความสมดุลความเข้มของสี	173
ความอึมของสี	82, 173
ความเร็วของโมเด็ม	156
ความเร็วในการทำสำเนาแบบต่อเนื่อง	261
ความเร็วในการป้อน	265
ความเร็วในการพิมพ์ต่อเนื่อง	261
ความเร็วในการส่ง	264
ความเร็วในการสแกน	262, 263
ความเร็วในการเชื่อมต่อ	149
คอนทราสต์	177
ค่าเริ่มต้นการทำสำเนา	170
ค่าเริ่มต้นการสแกน	175
ค่าเริ่มต้นของแฟกซ์	179
ค่าเริ่มต้นขาเข้า	152

จ

จำกัดการเข้าใช้การถ่ายสำเนา, แฟกซ์ และสแกน	190
จำนวนสายแฟกซ์	264
จำนวนหน้าต่อด้าน	85
จัดการถาดกระดาด	181

ข

ชนิดการโทร	155
ชนิดของกระดาด	58
ชนิดของกระดาดที่รองรับ	59
ชนิดของต้นฉบับ	81, 172
ชนิดสาย	151
ชื่อบริษัท	151
ชื่อไฟล์	178

ชุดสัญลักษณ์	146
ชุดแฟกซ์	267

ช

ซ่อมบำรุง	164
ชีพพลาย	200

ด

ดัลท์หมึก	46
ตั้งค่าถาด	181
ตั้งค่าระบบ	142, 157, 204
ตั้งค่าเริ่มต้น	170
ตัวกรอง IP	150
ตัวกรองแฟกซ์ขยะ	153
ตัวกันเอกสาร	69, 89, 117
ตัวช่วยสร้างขณะเปิดเครื่อง	161
ตัวตรวจสอบโปรโตคอล	142, 204
ตัวนำเอกสาร	69, 89, 117
ตัวปรับกระดาดให้ชิดพอดีกับกระดาดที่ใส่เข้าไป	64
ตัวป้อนเอกสาร	68, 88, 116
ตัวลือคดาด	267
ตัวส่งข้อความสถานะ	224

ถ

ถาด 1	44, 183
ถาด 2	44, 183
ถาด 5 (บายพาส)	44, 181
ถาดกระดาด	143
ถาดขาบัน	44
ถาดส่วนขยาย	63
ถาดสำรอง	163
ถ่ายบัตรประจำตัว	74

ท

ทำสำเนา Auditron	163
ที่อยู่เซิร์ฟเวอร์.....	142, 204

น

น้ำหนัก.....	265
น้ำหนักกระดาด.....	265
น้ำหนักกระดาดที่ออกมา.....	260
น้ำหนักเครื่อง.....	261

บ

บุคคล.....	143
------------	-----

ป

ประวัติข้อผิดพลาด	142, 204
ประวัติงาน	142, 204
ประวัติงานพิมพ์อัตโนมัติ	160
ประหยัดพลังงาน.....	157, 193
ปรับ BTR ที่สอง	165
ปรับการจัดแนว.....	166
ปรับความสูง.....	167
ปรับความเข้มอย่างรวดเร็ว.....	166
ปรับชุดสายพาน.....	164
ปรับประเภทกระดาด.....	164
ปรับหน้าจอสัมผัส	167
ปริมาณ	147
ปัญหาการทำสำเนา	236
ปัญหาการสแกน	241
ปัญหาของเครื่อง	229
ปัญหาของเครื่องพิมพ์	238

ปัญหาของแฟกซ์.....	239
ปัญหาคุณภาพของภาพ	232
ปุ่ม Redial Pause	50
ปุ่มประหยัดพลังงาน.....	50
ปุ่มล้าง	50
ปุ่มล้างทั้งหมด.....	50
ปุ่มสถานะของงาน.....	50, 208, 209
ปุ่มสถานะเครื่อง.....	50
ปุ่มหยุด.....	50
ปุ่มเริ่ม	50

ผ

ผงหมึกที่ไม่ใช่ของแท้.....	167
----------------------------	-----

ฝ

ฝาครอบด้านซ้าย A	44
ฝาครอบด้านซ้าย B	44
ฝาครอบด้านบนของตัวป้อนเอกสาร.....	47
ฝาครอบแก้วเอกสาร.....	44

พ

พรายงานการพิมพ์ 2 ด้าน	163
พอร์ต USB	45
พอร์ตอีเธอร์เน็ต.....	45
พิมพ์ 2 ด้าน.....	145, 154
พิมพ์ Auditron	163
พิมพ์ข้อความ.....	162
พิมพ์สีเป็นขาวดำโดยอัตโนมัติ.....	164
พิมพ์หลายหน้าในหน้าเดียว	174
พื้นที่ที่พิมพ์ได้.....	266

ฟ

ฟังก์ชันล๊อคแดง.....	186
----------------------	-----

ภ

ภภูมิภาค.....	151
ภาษาของแผง.....	185

ม

มิเตอร์การเรียกเก็บเงิน.....	143
มิเตอร์เครื่องพิมพ์.....	142, 204

ย

ย่อ/ขยาย.....	78, 170
ยืนยันผู้รับ.....	169

ร

รหัสการพิมพ์.....	162
รหัสข้อผิดพลาด.....	244
รอกการแฟกซ์.....	143, 204
ระดับการระงับพื้นหลังแบบอัตโนมัติ.....	173, 178
ระดับความดังของเสียงเรียก.....	153
ระบบปฏิบัติการ.....	262
ระยะทางตัวอักษร.....	146
รายการแบบอักษรของ PCL.....	142, 204
รายงาน/รายการ.....	142, 204
รายงานกิจกรรมแฟกซ์.....	112
รับแบบปลอดภัย.....	154
รีเซ็ตการตั้งค่าเครือข่าย.....	150
รูปแบบ DRPD.....	152
รูปแบบแป้นพิมพ์.....	185

รูปแบบไฟล์.....	175
รูปแบบไฟล์ TIFF.....	178

ล

ลบขอบ.....	85, 175, 178
ละทิ้งขนาด.....	155
ล้างประวัติงานพิมพ์.....	167
ลำดับความสำคัญของถาดกระดาษ.....	184

ว

วางหู.....	97
วันที่และเวลา.....	158
วิธีการเข้ารหัส.....	264

ส

ส่งหัวกระดาษ.....	156
สมุดรายชื่ออีเมลแอดเดรส.....	142, 204
สมุดรายชื่อเซิร์ฟเวอร์ของแฟกซ์.....	161
สมุดรายชื่อเซิร์ฟเวอร์อีเมล.....	161
สมุดรายชื่อแฟกซ์.....	142, 143, 204
สร้างโฟลเดอร์.....	179
ส่วนประกอบต่างๆ ของเครื่อง.....	44
สายเคเบิลอินเทอร์เน็ต.....	32
สแกนไปยังคอมพิวเตอร์.....	263
สแกนไปยังอีเมล.....	264
สิ่งานพิมพ์.....	77, 147, 170, 175

ห

หน่วยความจำ.....	107, 260
หน่วยงานพิมพ์แบบดูเพล็กซ์.....	265
หน้าจอสัมผัส.....	50

หน้าตัวอย่าง.....	142, 204
หน้าปก.....	99
หน้าปกของแฟกซ์.....	156
หมดเวลาข้อผิดพลาด.....	162
หมายเลขแฟกซ์.....	151
หัวข้อหมาย 2 ด้าน.....	163

อ

อักขระที่ใช้ได้.....	53
อัปเดตสมุดรายชื่อ.....	39
อีเธอร์เน็ต.....	148
อุปกรณ์ป้องกันเอกสารอัตโนมัติแบบดูเพล็กซ์.....	47, 265

ฮ'

ฮาร์ดดิสก์.....	260
เกณฑ์เริ่มต้นของสายนอก.....	152
เกี่ยวกับสิทธิ์การใช้งาน.....	24
เชื่อมต่อ/จางลง.....	80, 96, 172, 177, 179
เครื่องตรวจสอบสาย.....	151
เครื่องตอบรับ.....	110
เครื่องมือแก้ไขสมุดรายชื่อ.....	42
เพิกเฉยต่อการเลื่อนหน้า.....	148
เริ่มต้น NVM.....	166
เริ่มต้นมิเตอร์การพิมพ์.....	166
เลือกถาด.....	77, 170
เวลาอุ่นเครื่อง.....	260
เวลาในการทำสำเนาแผ่นแรก.....	260
เวลาในการส่ง.....	264
เส้นบอกระดับเต็มสูงสุด.....	63
เส้นรูปแบบ.....	146

เสียง.....	159
แก้ไขอีเมลจากฟิลด์.....	168
แนวตั้ง.....	145
แนวนอน.....	145
แบบอักษร.....	145
แป้นตัวเลข.....	50
แผงควบคุม.....	50, 161
แผ่นแบนเนอร์.....	162
แฟกซ์โปรโตคอล.....	157
แสดงข้อมูลเครือข่าย.....	169
แสดงความสว่าง.....	159
แสดงผู้รับแฟกซ์แบบกำหนดเอง.....	156
แหล่งจ่ายไฟ.....	48, 261
โทรศัพท์ภายนอก.....	105
โปรโตคอล.....	262
พรโทคอล.....	149
โมเด็มคอมพิวเตอร์.....	111
โหมด DRPD.....	105
โหมด FAX.....	105
โหมด IP.....	148
โหมด TEL.....	105
โหมด TEL/FAX.....	105
โหมดการรับ.....	105, 152
โหมดการรับอย่างปลอดภัย.....	108
โหมดการส่ง.....	264
โหมดฉบับร่าง.....	147
โหมดประหยัดพลังงาน.....	49
โหมดพลังงานใกล้หมด.....	49
โหมดหยุดทำงาน.....	49
ไม่สามารถทำสำเนาได้.....	236
ไม่สามารถพิมพ์ได้.....	238

DocuCentre SC2020

คู่มือผู้ใช้

ME6739TH0-1 (ฉบับ 3)

เมษายน 2014

Fuji Xerox Co., Ltd.

Copyright © 2014 by Fuji Xerox Co., Ltd.