

คู่มือการใช้งาน Fuji Xerox Printers DocuPrint M355 df



บทนำ

การเลือกพื้นที่ให้เหมาะสำหรับตั้งเครื่อง

เลือกพื้นที่ที่มั่นคงให้มีพื้นที่ที่พอเพียงสำหรับที่ใส่กระดาษและช่องที่สามารถเปิดได้โดยรอบ พื้นที่นั้นจะต้องระบายอากาศ ห่าง จากแสงอาทิตย์ หรือแหล่งกำเนิดของความร้อน ความเย็น ความชื้น และก็ไม่ควรวางเครื่องริมโต๊ะจนเกินไป



การจัดวางเครื่อง

ด้านหน้า: 600 มิลลิเมตร (เพื่อให้มีพื้นที่เพียงพอสำหรับถาดป้อนกระดาษ)

ด้านหลัง: 400 มิลลิเมตร (เพื่อให้มีพื้นที่สำหรับระบายอากาศ)

ด้านช้าย: 400 มิลลิเมตรและขวา: 100 มิลลิเมตร (เพื่อให้มีพื้นที่สำหรับระบายอากาศ)

้ห้ำมวางเครื่องตะแคงมากกว่า 10 องศา อาจทำให้ลื่นหล่นและเกิดความเสียหายได้



นอกเหนือจากนี้สินค้าควรอยู่ในสภาพแวคล้อมที่เหมาะสมระหว่าง

- อุณหภูมิ 10 32 องศาเซลเซียส
- ความชื้นสัมพันธ์ 10 85 เปอร์เซนต์

คำเตือนและข้อควรระวัง

ให้ปฏิบัติตามกำแนะนำ/เตือนที่ติดอยู่บนเกรื่องหรือตลับหมึก

เพื่อหลีกเลี่ยงความเสี่ยงการบาคเจ็บ และไฟฟ้าช็อต ห้ามสัมผัสบริเวณที่ระบุว่าอุณหภูมิสูง หรือกระแสไฟแรงสูง



คุณสมบัติเด่นของเครื่อง

พิมพ์สองหน้าแบบป้อนมือ

พิมพ์เอกสารหลายหน้าลงบนแผ่นเดียว

Multiple-Up Print

2-in-1 Copy





ช่วยให้พิมพ์หน้าหลังบนกระคาษแผ่นเดียว และสามารถพิมพ์/สำเนาเอกสารหลายหน้าลงบนแผ่นเดียว ทั้งสองกุณสมบัตินี้ช่วยให้ ลดการใช้กระคาษลง

พิมพ์ผ่าน USB ไดร์ฟ

สแกนเข้าสู่ USB ไดร์ฟ

USB Direct Print

Scan to USB Storage Device



พิมพ์งานจาก USB โดยตรง ไม่ต้องเปิดเครื่องกอมพิวเตอร์และแอพพลิเคชั่นใดๆ และการสแกนเข้าสู่ USB โดยตรง คุณไม่ต้อง เชื่อมต่อกอมพิวเตอร์เช่นเดียวกัน ทั้งสองกุณสมบัตินี้ช่วยให้การทำงานรวดเร็วขึ้นและลดขั้นตอนลง

1. การแนะนำเครื่องเบื้องต้น

ส่วนประกอบต่างๆ ของตัวเครื่อง

ด้านหน้า (Front view)



ด้านหลัง (Rear view)



ถาดป้อนเอกสารต้นฉบับอัตโนมัติ (**DADF)**



1	ฝาเปิด/ปิด DADF	2	ตัวบังคับกระดาษต้นฉบับ
3	กระจกสำหรับกระดาษอัตโนมัติ	4	กระจกสำหรับวางกระดาษต้นฉบับ
5	ถาดป้อนกระดาษต้นฉบับ	6	อุปกรณ์ขยายถาด
7	ช่องเสียบ USB	8	ลูกกลิ้งดึงกระดาษต้นฉบับ

แผงควบคุม (Operator Panel) รุ่น DocuPrint M335df



- 1. One Touch Dial buttons ปุ่มลัคเลือกเลขหมายที่บันทึกไว้
- 2. LCD Panel แสดงสถานการณ์ทำงานของเครื่อง และการเลือกเมนู
- 3. ▲ ▼ buttons ปุ่มถูกศรเพื่อเลื่อนเมนูตามต้องการ
- 4. [i] Job Status ดูสถาณะของงาน
- 5. ◀▶ buttons ปุ่มลูกศรเพื่อเลื่อนเมนูตามต้องการ
- 6. **โ** System เข้าสู่โหมดปรับแต่งแก้ไขสถาณะของเครื่อง
- 7. Number buttons ปุ่มกคตัวเลข
- 8. CA (Clear All) ปุ่มกลับสู่สถาณะปัจจุบันของเครื่อง
- 9. 🖉 Energy Saver button ใฟ/ปุ่ม แสดงระบบประหยัดพลังงาน
- 10. 🛇 Stop button เป็นปุ่มกคสำหรับยกเลิกงานพิมพ์ปัจจุบัน
- 11. 🔷 Start button ปุ่มกดตกลง
- 12. Error LED ไฟจะแสดงขึ้นเมื่องานในขณะนั้นเกิดกวามผิดพลาดขึ้น
- 13. 🍄 Data LED ไฟแสดงสถานะจะกะพริบข้อมูลสำหรับโทรสาร, สแกน
- 14. 🍽 Speed Dial button เรียกหมายเลขโทรศัพย์ที่เก็บไว้
- 15. C Clear ลบอักษรและตัวเลลง
- 16. **▶○ / ▶■** Redial / Pause button หมุนเลขหมายซ้ำ / แทรกหยุดระหว่างการเรียกเลขหมาย
- 17. Address Book button ปุ่มกดเรียกสมุดรายชื่อ
- 18. OK button ปุ่มกดตกลง
- 19. 🗢 (Back) button ปุ่มกลับสู่เมนูก่อนหน้า
- 20. 🕼 Fax button ปุ่มถัดเข้าเมนู Fax
- 21. Printer button ปุ่มถัดเข้าเมนู Printer
- 22. Scan button ปุ่มถัคเข้าเมนู Scan
- 23. Copy button ปุ่มลัคเข้าเมนู Copy

การเปิดเครื่องพิมพ์

เชื่อมต่อสายไฟเข้ากับตัวเครื่องด้านหลัง



- 2. เชื่อมต่อเข้ากับเต้ารับไฟฟ้า
- 3. เปิดเครื่องพิมพ์



โหมดประหยัดพลังงาน

เครื่องพิมพ์มีระบบประหยัดพลังงาน เพื่อลดการใช้พลังงานลงระหว่างที่ไม่ได้กระทำการใดๆ ค่าที่ตั้งมาจากโรงงาน ตั้งไว้ที่ 1 นาที ใน (Low Power Mode) และ 10 นาที (Sleep Mode) ซึ่งสามารถเปลี่ยนแปลงได้ เช่น Low Power Mode จาก 1 - 30 นาที Sleep Mode จาก 6 - 11 นาที เครื่องจะใช้ไฟน้อยกว่า และเมื่อมีการสั่งพิมพ์งานเครื่องจะกลับสู่สภาวะพร้อมทำงานภายใน 25 วินาที การออกจากโหมดประหยัดพลังงานทำได้โดยกดที่ปุ่มที่แผงควบคุม <operator panel>

2. การติดตั้งใดร์เวอร์

ในบทนี้อธิบายถึงการเชื่อมต่อ และการติดตั้งไดร์เวอร์บนระบบปฏิบัติการ Windows และ Mac OS X

การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์

ใช้สาย USB 2.

Connection Type	Connection Specifications	
USB	USB 2.0	
Ethernet	10 Base-T/100 Base-TX/1000 Base-T	
Wireless (optional)	IEEE 802.11b/802.11g/802.11n	
Wall jack connector	RJ11	
Phone connector	RJ11	



** Wireless adapter socket (อุปกรณ์เพิ่มเติม ไม่ได้จำหน่ายในประเทศไทย)

การเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์กับกอมพิวเตอร์

สามารถเชื่อต่อ USB ผ่านระบบปฏิบัติการดังนี้

- Microsoft[®] Windows[®] XP
- Windows XP 64-bit Edition
- Windows Server[®] 2003
- Windows Server 2003 x64 Edition
- Windows Server 2008
- Windows Server 2008 64-bit Edition
- Windows Server 2008 R2
- Windows Vista[®]
- Windows Vista 64-bit Edition
- Windows 7
- Windows 7 64-bit Edition
- Mac OS[®] X 10.4.11/10.5.8 10.6

เชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ไปยังคอมพิวเตอร์ดังนี้

- 1. ตรวจสอบว่าเครื่องพิมพ์และคอมพิวเตอร์ปีคอยู่ และไม่ได้เสียบปลั๊กที่เต้าเสียบ
- เชื่อมต่อสาย USB ด้านที่เล็กกว่า เข้ากับพอร์ต USB ที่ด้านหลังของเครื่องพิมพ์ และอีกด้านเสียบเข้ากับพอร์ต USB ของ เครื่องคอมพิวเตอร์



หมายเหตุ: ห้ามเชื่อมต่อสาย USB เข้ากับพอร์ต USB ของกีย์บอร์ด

การติดตั้งไดร์เวอร์เครื่องพิมพ์ในระบบปฏิบัติ Windows

ใส่แผ่นซีดีที่มาพร้อมเครื่อง เริ่มต้นเลือก Easy Install Navi จะปรากฎหน้าต่างติดตั้งอัตโนมัติ ถ้าไม่ให้ไปคลิกที่ "Start" ทำตาม ขั้นตอนดังนี้

ให้กลิก Start > All programs > Accessories > Run และพิมพ์ D:\Setup.exe และกลิก OK

(ตัวอย่างจาก Windows Vista และ Windows 7)

การติดตั้งไดร์เวอร์แบบ Custom

- 1. กลิก Installing Driver and Software
- 2. เลือก Personal Installation และคลิก Next
- 3. ทำตามขั้นตอนที่หน้าจอที่แนะนำ
- เลือก Typical Installation (recommended) เพื่อลงแบบมาตรฐาน และคลิก Install ถ้าจะเลือกติดตั้งบางส่วน เลือก Custom Installation และคลิก Next เลือกรายการที่ต้องการ จากนั้นคลิก Install
- 5. คลิก Finish เพื่อออกจากหน้าต่าง หลังจากติดตั้งเรียบร้อยแล้ว ถ้าต้องการทดสอบ ให้คลิก Print Test Page เพื่อพิมพ์งาน ตัวอย่างออกมา

การติดตั้งใดร์เวอร์เครื่องพิมพ์ในระบบปฏิบัติ Mac OS X

การติดตั้งไดร์เวอร์เครื่องพิมพ์บน Mac OS X 10.6

- 1. ใส่แผ่นซีคีเข้าไปในเครื่อง Macintosh
- 2. ดับเบิลคลิกที่รูปไอคอน DocuPrint M335 b
- 3. กลิก Continue บนหน้าจอ Introduction
- 4. คลิก Install เพื่อติดตั้งแบบมาตรฐาน ถ้าต้องการเปลี่ยนเลือก Change Install Location
- 5. ใส่พาสเวิร์คคลิก OK
- 6. คลิก Close เพื่อเสร็จสิ้นการติดตั้ง

การเพิ่มเพื่อติดตั้งไดร์เวอร์เครื่องพิมพ์บน Mac OS X 10.5.8/ 10.6 หรือหลังจากนี้

- 1. ปีดเครื่องพิมพ์และคอมพิวเตอร์
- 2. เชื่อมต่อเครื่องพิมพ์และคอมพิวเตอร์ด้วยสาย USB
- 3. เปิดเครื่องพิมพ์และคอมพิวเตอร์
- 4. หน้าจอ System Preferences และคลิก Print&Fax
- ยืนยันเวอร์ชั่น Print&Fax ใน System Preferences ถ้าคอมพิวเตอร์ไม่แสดงผล ให้ดำเนินการตามขั้นตอนนี้
- 6. คลิก + จากนั้นคลิก Default
- 7. เลือกเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ผ่าน USB จาก Printer Name, Name, Location และ Print Using จะคำเนินการอัตโนมัติ
- คลิก Add

การเพิ่มเพื่อติดตั้งไดร์เวอร์เครื่องพิมพ์บน Mac OS X 10.4.11

- 1. ปิดเครื่องพิมพ์และคอมพิวเตอร์
- 2. เชื่อมต่อเกรื่องพิมพ์และคอมพิวเตอร์ด้วยสาย USB
- เปิดเครื่องพิมพ์และคอมพิวเตอร์
- เริ่ม Printer Setup Utility

คุณสามารถค้นหา Printer Setup Utility ในโฟลเดอร์ Utilities ใน Applications

- ยืนยันเวอร์ชั่นใน Printer List ถ้ากอมพิวเตอร์ไม่แสดงผล ให้ดำเนินการตามขั้นตอนนี้
- 6. คลิก Add
- 7. กลิก Default Browser ใน Printer Browser
- 8. เลือกเชื่อมต่อเครื่องพิมพ์ผ่าน USB จาก Printer Name, Name, Location และ Print Using จะคำเนินการอัตโนมัติ
- คลิก Add

3. การจัดการเอกสาร

ในบทนี้อธิบายถึงประเภทของกระคาษที่กุณสามารถใช้กับเครื่องพิมพ์ได้ การบรรจุกระคาษในถาดต่างๆ อย่างเหมาะสมเพื่อให้ได้ กุณภาพงานพิมพ์สูงสุด และการสั่งพิมพ์

ชนิดของกระดาษที่ไม่รองรับ

ชนิดของกระดาษเหล่าน้้อาจจะเป็นสาเหตุที่ทำให้เครื่องเสียหาย หรือกระดาษติดได้

- กระดาษที่หนาหรือบางเกินไป
- กระคาษแก้ว
- กระดาษที่มีส่วนผสมหมึกที่ละลายเมื่อ โดนความร้อน
- กระดาษที่ใช้พิมพ์แล้ว
- กระดาษที่ขาด ย่น หรือพับ
- กระดาษที่โด้งงอ
- กระคาษเปียก
- กระดาษที่มีไฟฟ้าสถิต
- กระดาษโปสการ์ดที่พิมพ์ภาพแล้ว
- กระดาษกาว หรือที่มีกาวอยู่
- กระคาษชนิครักษาสี
- กระดาษเคลื่อบเงาพิเศษ
- กระคาษแฟกซ์ (Thermal)
- กระดาษสำหรับพิมพ์ภาพถ่าย
- กระดาษคาร์บอน
- กระคาษที่มีตัวเทป หนีบ คลิบ หรือแม็กเย็บกระคาษติดอยู่
- กระคาษที่มีผิวขรุขระ เช่น เป็นเยื่อนิ่ม (pulp) หรือเป็นเส้น (fibrous)
- ซองจดหมายที่ไม่เรียบ
- ซองจดหมายที่มีส่วนซ้อนหลายชั้น
- กระคาษชนิคฟิล์ม
- กระคาษทนน้ำ
- กระดาษฉลากบางชนิดที่ลอกออกได้
- กระดาษต่อเนื่อง หรือกระดาษที่มีรู
- กระดาษสำหรับเครื่องอิงค์เจ็ต
- แผ่นใส

ขนาดของกระดาษที่รองรับ

Loading Capacity	250 sheets of standard paper
	Other Type
	Colored
	Letterhead
	Envelope
	Labels
	Hole Punched
	Heavyweight Cardstock
	Lightweight Cardstock
	Plain
Paper Type	Plain Thick
	Length: 210–355.6 mm (8.27–14 inches)
	Width: 139.7–215.9 mm (5.5–8.5 inches)
	Custom size*.
	C5 Envelope SEF (162 × 229 mm)
	DL Envelope SEF ($110 \times 220 \text{ mm}$)
	Monarch Envelope SEF (3.875×7.5 inches)
	$Com 10 Envelope SEE (4.125 \times 0.5 inches)$
	$L_{\text{oral}} SEF (8.5 \times 14 \text{ inches})$
	Executive SEF $(7.25 \times 10.5 \text{ inches})$
	Letter SEF (6.5 \times 11 inches)
	AS SEF (148 \times 210 mm)
	B5 SEF (182 × 257 mm)
rapei Size	

Standard 250 Sheet Tray

*:XML Paper Specification (XPS) driver does not support custom size paper.

Bypass Tray

Paper Size	A4 SEF (210 \times 297 mm)
	B5 SEF (182 \times 257 mm)
	A5 SEF (148 \times 210 mm)
	Letter SEF (8.5 \times 11 inches)
	Executive SEF (7.25 \times 10.5 inches)
	Folio SEF (8.5 \times 13 inches)
	Legal SEF (8.5 \times 14 inches)
	Com 10 Envelope SEF (4.125 \times 9.5 inches)
	Monarch Envelope SEF (3.875×7.5 inches)
	DL Envelope SEF (110 $ imes$ 220 mm)
	C5 Envelope SEF (162 $ imes$ 229 mm)
	Custom size*:
	Width: 76.2–215.9 mm (3–8.5 inches)
	Length: 127–355.6 mm (5 –14 inches)
Paper Type	Plain Thick
	Plain
	Lightweight Cardstock
	Heavyweight Cardstock
	Hole Punched
	Labels
	Envelope
	Letterhead
	Colored
	Other Type
Loading Capacity	50 sheets of standard paper

*:XML Paper Specification (XPS) driver does not support custom size paper.

การบรรจุกระดาษลงในถาด (Standard 250 Sheet Tray)

1. ถือถาดด้วยมือทั้งสองและดึงออกจากเครื่องพิมพ์



2.บีบตัวบังคับแล้วเลื่อนส่วนขยายของถาดเพื่อให้พอดีกับขนาดของกระดาษ



3. ก่อนทำการป้อนกระดาษให้นำกระดาษมาคลี่ให้อากาศเข้าไปเพื่อใช้ให้กระดาษไม่ติดและไม่ฟีตซ้อน



หมายเหตุ: ไม่ควรใส่กระดาษเกินขีดกำหนด(MAX)เพราะจะให้ให้กระดาษติด



4. หลังจากที่ปรับทุกอย่างเสร็จแล้วใส่ถาดเข้าไปในเครื่องพิมพ์

หมายเหตุ: บนแผงหน้าจอ/ปุ่มควบคุมเลือกขนาดกระดาษตรงกับที่เราใส่ไว้ที่ถาดจากนั้นกดปุ่มตกลง

5. การพิมพ์ซองจดหมายโดยให้หงายด้านที่ต้องการทำการพิมพ์ขึ้นและให้ด้านปากซองที่ปิดผนึกคว่ำลงแล้วหันปากซองที่ ปิดผนึกไว้ทางด้านขวามือ



 การพิมพ์กระดาษหัวจดหมายโดยให้กระดาษหัวหัวจดหมายหงายด้านที่ต้องการพิมพ์ขึ้น ให้ส่วนของหัวกระดาษเข้าด้าน ใน



การบรรจุกระดาษลงในถาดเอนกประสงค์ (Multipurpose Feeder: MPF)

1. ค่อยๆดึงเปิดฝาครอบถาดถาดเอนกประสงค์



2.เลื่อนความกว้างไปที่ขอบของถาดแนะนำความกว้างควรจะขยายให้กว้างที่สุด



3. ทำการป้อนกระดาษ



หมายเหตุ: ไม่ควรใส่กระดาษเกินขีดกำหนด(MAX)เพราะจะให้ให้กระดาษติด

4. เลื่อนตัวบังคับกระดาให้พอดีกับกระดาษ



หมายเหตุ: บนแผงหน้าจอ/ปุ่มควบคุมเลือกขนาดกระดาษตรงกับที่เราใส่ไว้ที่ถาดจากนั้นกดปุ่มตกลง

5. จับถาดทั้งสองด้านของถาดแล้วดึงถาดออกจากเครื่องพิมพ์



6. เลื่อนตัวบังคับแนวกว้างแล้วเลื่อนไปที่ขอบของถาดแนะนำความกว้างควรจะขยายให้กว้างสุด



7. เลื่อนตัวบังคับกระดาษแนวยาวแล้วเลื่อนไปที่ขอบให้สุด



8. วางกระดาษลงในถาดให้ด้านพิมพ์หงายขึ้น



หมายเหตุ: การพิมพ์ซองจดหมายโดยให้หงายด้านที่ต้องการทำการพิมพ์ขึ้นและให้ด้านปากซองที่ปิดผนึกคว่ำลงแล้วหัน ปากซองที่ปิดผนึกไว้ทางด้านขวามือ

9. ปรับจำแหน่งของตัวบังคับให้พอดีกับกระดาษที่เราวาง



10. ใส่ถาดอเนกประสงค์กลับเข้าที่



4. การสั่งพิมพ์

การพิมพ์งานจากโปรแกรมบนระบบปฏิบัติการ Windows

- 1. เปิดไฟล์งานที่ต้องการพิมพ์
- 2. จากเมนูสั่ง File เลือกไปที่คำสั่ง Print
- 3. ยืนยันการเลือกเครื่องพิมพ์เลือกรูปแบบที่ต้องการสั่งพิมพ์เบื้องต้น อาทิหน้าที่ต้องการสั่งพิมพ์ จำนวนสำเนา
- 4. ถ้าต้องการตั้งค่ารูปแบบเพิ่มเติมให้ คลิกเลือกเข้าไปที่ Preferences หน้า Printing Preferences จะปรากฏขึ้น
- 5. ถ้าต้องการคำแนะนำการใช้งานเพิ่มเติมให้คลิกที่ Help
- 6. คลิก OK เพื่อปิดหน้าต่าง Printing Preferences หลังจากตั้งค่าได้ตามต้องการแล้ว
- 7. คลิก Print เพื่อทำการเริ่มต้นส่งงานไปยังเครื่องพริ้นเตอร์

การยกเลิกงานพิมพ์

สามารถยกเลิกงานพิมพ์ได้สองวิธี คือยกเลิกงานพิมพ์หน้าเครื่อง และจากคอมพิวเตอร์ การยกเลิกงานพิมพ์จากหน้าเครื่อง

การยกเลิกงานพิมพ์หน้าเครื่องจะเป็นการยกเลิกงานพิมพ์ภายหลังจากที่ส่งงานพิมพ์มายังเครื่องพริ้นเตอร์แล้วยกเลิกโดย กดที่ปุ่มให้กดปุ่ม Stop หน้าแผงควบคุมที่เครื่องพิมพ์ เครื่องจะยกเลิกงานล่าสุดที่ส่งมายังเครื่อง

กรณียกเลิกผ่าน Windows

ียกเลิกจากแทบ Taskbar เมื่อคุณสั่งพิมพ์ จะมีไอคอนเครื่องพิมพ์ปรากฏในมุมขวาของ Taskbar

- ดับเบิ้ลกลิกไอคอนเครื่องพิมพ์ จะปรากฏรายนามของเครื่องพิมพ์ใน Window
- 2. เลือกงานที่ต้องการยกเลิก
- 3. กด Delete
- 4. คลิก Yes เพื่อยินยันการยกเลิก

ยกเลิกจาก Desktop

- 1. คลิก start → Printers and Faxes (สำหรับ Windows XP)
 - คลิก start → Printers and Faxes (สำหรับ Windows Server 2003)
 - คลิก start → Printers and Faxes (สำหรับ Windows 7 และ Windows Server 2008 R2)

คลิก start → Control Panel → Hardware and Sound → Printers (สำหรับ Windows Vista และ Window Server 2008)

รายนามของชื่อเครื่องพิมพ์จะปรากฏ

- 2. ดับเบิ้ลกลิกที่ ไอกอนเกรื่องพิมพ์ที่กุณเลือก
- เลือกงานที่ต้องการยกเลิก
- 4. กด Delete
- 5. คลิก Yes เพื่อยินยันการยกเลิก

การพิมพ์ผ่าน USB ไดร์ฟ

- 1. ใส่ USB ใคร์ฟ เข้าช่องเสียบ USB จะปรากฏ USB Memory
- 2. เลือก Print Form และกดปุ่ม OK จะปรากฏ Select Document
- 3. เลือกงานที่ต้องการพิมพ์ และกดุป่ม OK
- 4. เลือกออพชั่นการพิมพ์อื่นๆ ถ้าต้องการ
- 5. กดปุ่ม Start เพื่อพิมพ์

ไฟล์งานที่สามารถสั่งพิมพ์ได้คือ PDF, TIFF และ JPEG

การเลือกฟังก์ชั่นเพิ่มในการพิมพ์

การเลือก Printing Preferences ผ่าน Windows

- คลิก start → Printers and Faxes (สำหรับ Windows XP)
 คลิก start → Printers and Faxes (สำหรับ Windows Server 2003)
 คลิก start → Printers and Faxes (สำหรับ Windows 7 และ Windows Server 2008 R2)
 คลิก start → Control Panel → Hardware and Sound → Printers (สำหรับ Windows Vista และ Window Server 2008)
 รายนามของชื่อเครื่องพิมพ์จะปรากฏ
- คลิกขวาที่ไอคอนเครื่องพิมพ์ จากนั้นคลิก Printing Preferences จะปรากฏหน้าจอ FX DocuPrint M335 b Printing Preferences
- 3. เลือกแทบที่ต้องการคลิก OK เพื่อบันทึก

การเลือกฟังก์ชั่นเพิ่มในแต่ละรายการผ่าน Windows

- 1. เพื่อเลือกลักษณะงานหรือกราฟฟิกที่ต้องการให้เปิดแอพพลิเคชั่น และเข้าหน้าต่าง Print
- 2. เลือก FX DocuPrint M335 b และคลิก Preferences เพื่อเปิดไคร์เวอร์
- เลือกแทบที่ต้องการ ตามด้านล่างในตาราง
- 4. คลิก OK เพื่อบันทึก
- 5. เริ่มพิมพ์งาน

การเลือกฟังก์ชั่นเพิ่มในแต่ละรายการผ่าน Mac OS X

- 1. เพื่อเปิดแอพพลิเคชั่นคลิก File และคลิก Print
- 2. เลือก Fuji Xerox DocuPrint M335 b จาก Printer
- 3. เลือกแทบที่ต้องการจากเมนู และรายการที่ปรากฏ ตามด้านล่างในตาราง
- 4. คลิก Print เพื่อเริ่มพิมพ์งาน

การพิมพ์บนกระดาษที่มีขนาดไม่มาตรฐาน

การกำหนดขนาดกระดาษแบบ Custom Size

- 1. เปิดโปรแกรม Windows แล้วคลิกที่ [Start] เมนู แล้วเลือกที่คำสั่ง [Printers and Faxes] เลือกเครื่องพิมพ์ที่ต้องการ
- 2. เลือกคำสั่ง [Properties] จาก [File] เมนู
- 3. หน้าจอ Properties จะปรากฏขึ้น แล้วคลิกที่แถบ [Configuration]
- 4. คลิกเมนู [Custom Paper Size]
- 5. เลือกอันดับที่ต้องการจากรายการใน [Details]

- 6. ภายใต้หัวข้อ [Change Setting for] ให้ระบุขนาดความยาวกระดาษตามแนวยาวและแนวขวาง โดยใช้ปุ่มลูกศรเปลี่ยน ก่าตัวเลข
- ถ้าต้องการตั้งชื่อขนาดกระดาษที่ระบุไว้ ให้เลือกที่เมนู [Name the Paper Size] และใส่ชื่อในช่อง [Paper Name] ขนาด 14 ตัวอักษรสูงสุด
- 8. ถ้าต้องการเพิ่มขนาดอื่นๆ อีกให้ทำขั้นตอน 5 7 ใหม่อีกครั้ง
- 9. คลิก [OK] เพื่อปิดหน้าจอ [Custom Paper Size] และ [Properties]

การสั่งพิมพ์ลงบนกระดาษ Custom ที่ระบุไว้ผ่านไดร์เวอร์ Windows

- 1. ที่เมนู [File] คลิกที่คำสั่ง [Print)
- 2. เลือกเครื่องพิมพ์ที่ต้องการจาก [Select Printer] แล้วคลิกคำสั่ง [Preference]
- 3. เลือกแถบคำสั่ง [Paper/Output]
- 4. จากเมนู [Paper Size] ให้เลือกขนาดที่ต้องการพิมพ์
- 5. จากเมนู [Paper Type] ให้เลือกชนิดของกระดาษที่ต้องการพิมพ์
- 6. คลิก [Layout]
- 7. เลือกขนาดกระดาษ Custom จาก [Output Size]
- 8. คลิก [OK] เพื่อปิดหน้าจอ [Printing Preference]
- 9. คลิก [Print] บนหน้าจอ [Print] เพื่อเริ่มการพิมพ์

การสั่งพิมพ์ลงบนกระดาษ Custom ที่ระบุไว้ผ่านไดร์เวอร์ Mac OS X

- 1. ที่เมนู [File] คลิกที่คำสั่ง [Page Setup)
- 2. เลือกเครื่องพิมพ์ที่ต้องการจาก [Format For]
- 3. จากเมนู [Paper Size] ให้เลือก [Manage Custom Sizes]
- 4. ในหน้าต่าง Custom Paper Sizes คลิก + จะแสดง Untitled
- 5. ดับเบิ้ลคลิก Untitled และเข้าสู่การตั้งก่า
- 6. ตั้งค่า Width และ Height ใน Paper Size
- 7. เลือก Non-Printable Area ถ้าต้องการ
- 8. คลิก [OK]
- 9. หลังจากตั้งค่าเสร็จสิ้นใน [Paper Size] จากนั้นคลิก [OK]
- 10. จากเมนู File เถือก Print
- 11. กด [Print] เพื่อเริ่มการพิมพ์

การตรวจสอบสถานะเครื่องพิมพ์(Window เท่านั้น)

ตรวจสอบสถานะผ่านทางโปรแกรม Simple Monitor

Simple Monitor เป็นโปรแกรมที่คุณสามารถดูสถานะเครื่องพิมพ์ได้โดยติดตั้งโปรแกรมได้จากแผ่น CD-ROM ไดร์เวอร์ที่แถม มาพร้อมกับตัวเครื่อง โดยที่โปรแกรมถูกจัดเก็บไว้ที่

Fuji Xerox Printer Software for Asia-Pacific/ DocuPrint M335 b/ Activate SimpleMonitor แล้วคลิกที่ไฟล์ เพื่อทำการ ติดตั้งโปรแกรม

ตรวจสอบสถานะผ่านแผงควบคุม Operator Panel

- 1. กดปุ่ม System
- 2. เลือก Report/ List และกดปุ่ม OK
- เลือก System Settings และกดปุ่ม OK
 หน้า System Settings จะถูกพิมพ์

ตรวจสอบสถานะการตั้งค่าผ่านทางรายงาน System Settings

ขั้นตอนตามด้านล่างใน Window XP เป็นตัวอย่าง

- 1. คลิก Start → All Programs → Fuji Xerox → Fuji Xerox Printer Software for Asia-Pacific → DocuPrint M335 b → Printer Setting Utility
- 2. คลิกเลือกแทบ Printer Settings Report
- เลือก Reports จากรายการที่ด้านซ้าย หน้า Reports จะปรากฏ
- คลิก System Settings
 หน้า System Settings จะถูกพิมพ์ออกมา

ตรวจสอบสถานะผ่านแผงควบคุม Operator Panel

- 1. กดปุ่ม System
- 2. เลือก Report/ List และกดปุ่ม OK
- เลือก System Settings และกดปุ่ม OK
 หน้า System Settings จะถูกพิมพ์

การตั้งค่าเครื่องพิมพ์

การตั้งค่าผ่านแผงควบคุม Operator Panel

- 1. กดปุ่ม System
- 2. เลือกเมนูที่ต้องการ และกดปุ่ม OK
- 3. เลือกเมนูย่อยซึ่งในแต่ละเมนูมีการตั้งค่าที่ต่างกันไป
 - คำพูดอธิบายการตั้งค่า
 - ใส่ตัวเลขที่ต้องการเปลี่ยน
 - เลือกเปิดหรือปิด
- 4. เลือกค่าที่ต้องการ
- 5. กดปุ่ม OK เพื่อยืนยันการตั้งค่า
- กดปุ่ม Back หรือ ◀เพื่อกลับไปเมนูก่อนหน้า
 เพื่อตั้งค่ารายการอื่น ให้เลือกเมนูที่ด้องการ หรือถ้าต้องการออกกดปุ่น System
 และกดปุ่ม Back หรือ ◀เพื่อกลับไปเมนูหลัก

การตั้งค่าเครื่องพิมพ์จาก Printer Setting Utility

ขั้นตอนตามด้านล่างใน Window XP เป็นตัวอย่าง

- 1. กลิก Start → All Programs → Fuji Xerox → Fuji Xerox Printer Software for Asia-Pacific → DocuPrint M335 b → Printer Setting Utility
- 2. คลิกเลือกแทบ Printer Maintenance
- 3. เลือกเมนูย่อยซึ่งในแต่ละเมนูมีการตั้งค่าที่ต่างกันไป
 - คำพูดอธิบายการตั้งค่า
 - ใส่ตัวเลขที่ต้องการเปลี่ยน
 - เลือกเปิดหรือปิด
- 4. ตั้งค่า Printer Setting Utility

การปรับภาษา

เลือกภาษาอื่นบนแผงควบคุม

- 1. กดปุ่ม System
- 2. เถือก Panel Language และกดปุ่ม OK
- 3. เลือกภาษาที่ต้องการ และกคปุ่ม OK

5. การทำสำเนา

การถ่ายสำเนาจากกระจกสแกน

1. เปิดฝาครอบเอกสารขึ้น



2. วางเอกสารหน้าที่จะสแกนคว่ำลงบนจอกระจก และเลื่อนกระคาษวางเอกสาร โคยให้มุมกระคาษชิคค้านมุมบนซ้าย



- 3. ปิดฝาครอบเอกสาร
- 4. กดปุ่ม Copy
- 5. ตั้งค่าต่างๆ ตามต้องการ อาทิ จำนวนสำเนา ขนาดของสำเนา ระดับความสว่าง และชนิดของเอกสารต้นฉบับ
- 6. กคปุ่ม "Start" เพื่อเริ่มทำการถ่ายสำเนา

หมายเหตุ : คุณสามารถยกเลิกการทำสำเนาได้ โดยกดปุ่ม "Stop"

การตั้งค่าสำหรับทำสำเนา

ย่อ/ขยาย (Reduce/ Enlarge)

เครื่องสามารถทำการย่อ/ขยายสำเนาได้ตั้งแต่ 25-400%

- 1. วางเอกสารหน้าที่จะสแกนคว่ำลงบนจอกระจก และปีดฝาครอบเอกสาร
- 2. กดปุ่ม Copy
- 3. เถือก Reduce/ Enlarge และกคปุ่ม OK
- 4. เลือกค่าที่ต้องการและกคปุ่ม OK
 - mm series

200%	
A5→A4 (141%)	
A5→B5 (122%)	
100%*	
B5→A5 (81%)	
A4→A5 (70%)	
50%	

inch series

200%	
Stmt→Lgl (154%)	
Stmt→Ltr (129%)	
100%*	
Lgl→Ltr (78%)	
Ldgr→Ltr (64%)	
50%	

เครื่องจำกำหนดค่าเริ่มจากโรงงานต้นเป็น 100%

กดปุ่มลูกศรซ้ายขวาเลือก ถ้าต้องการเลือกปรับขนาดอย่างละเอียดเพื่อเลือกอัตราที่ต้องการ

Сору	A5	B5	A4
Original			
A5	100%	122%	141%
B5	81%	100%	115%
A4	70%	86%	100%

- 5. ตั้งค่าต่างๆ ตามต้องการ อาทิ จำนวนสำเนา ขนาดของสำเนา ระดับความสว่าง และชนิดของเอกสารต้นฉบับ
- 6. กดปุ่ม Start เพื่อเริ่มการทำสำเนา

ชนิดต้นฉบับ (Document Type)

การกำหนดชนิดของเอกสารต้นฉบับ จะช่วยเพิ่มคุณภาพของสำเนาที่ได้ สามารถเลือกได้ดังนี้

- 1. วางเอกสารหน้าที่จะสแกนคว่ำลงบนจอกระจก และปิดฝาครอบเอกสาร
- 2. กดปุ่ม Copy
- 3. เลือก Document Type และกดปุ่ม OK
- 4. เลือกค่าที่ต้องการและกคปุ่ม OK
 - Text : ใช้สำหรับเอกสารต้นฉบับที่มีตัวอักษรเป็นส่วนใหญ่
 - Mixed : ใช้สำหรับเอกสารต้นฉบับที่มีทั้งตัวอักษรและรูปภาพ (เป็นก่าตั้งต้นจากโรงงาน)
 - Photo : ใช้เมื่อต้นฉบับเป็นรูปภาพื้นสีของกระดาษ
- 5. ตั้งค่าต่างๆ ตามต้องการ อาทิ จำนวนสำเนา ขนาดของสำเนา ระดับความสว่าง และชนิดของเอกสารต้นฉบับ
- 6. กดปุ่ม Start เพื่อเริ่มการทำสำเนา

ปรับความสว่าง (Lighten/Darken)

ถ้าคุณมีเอกสารต้นฉบับเน้นข้อความหรือรูปที่มืดไป คุณสามารถปรับความสว่างทำให้สำเนาอ่านได้ง่ายขึ้น การปรับความ สว่างจากตัวเถือกดังต่อไปนี้

- 1. วางเอกสารหน้าที่จะสแกนคว่ำลงบนจอกระจก และปีดฝาครอบเอกสาร
- 2. กดปุ่ม Copy

- 3. เลือก Lighten/ Darken และกดปุ่ม OK
- 4. เลือกค่าที่ต้องการและกคปุ่ม OK
 - Lighter 2 : จะทำให้สำเนามีความสว่างมากกว่าค้นฉบับขึ้นอีก
 - Lighter 1 : จะทำให้สำเนามีความสว่างมากกว่าต้นฉบับ
 - Normal : จะทำให้สำเนาเหมือนกับต้นฉบับ (เป็นก่าตั้งต้นจากโรงงาน)
 - Darker 1 : จะทำให้สำเนามืดกว่าต้นฉบับ
 - Darker 2: จะทำให้สำเนามืดกว่าต้นฉบับขึ้นอีก
- 5. ตั้งค่าต่างๆ ตามต้องการ อาทิ จำนวนสำเนา ขนาดของสำเนา ระดับความสว่าง และชนิดของเอกสารต้นฉบับ
- 6. กดปุ่ม Start เพื่อเริ่มการทำสำเนา

ปรับความขมชัด (Sharpness)

้คุณสามารถปรับความคมชัคให้ชัคขึ้นหรือนุ่มนวลจากตัวเลือกคังต่อไปนี้

- 1. วางเอกสารหน้าที่จะสแกนกว่ำลงบนจอกระจก และปิดฝาครอบเอกสาร
- 2. กดปุ่ม Copy
- 3. เลือก Sharpness และกดปุ่ม OK
- 4. เลือกค่าที่ต้องการและกคปุ่ม OK
 - Sharpest : จะทำให้สำเนามีความขมชัดกว่าต้นฉบับขึ้นอีก
 - Sharper : จะทำให้สำเนามีความขมชัคกว่าต้นฉบับ
 - Normal : จะทำให้สำเนาเหมือนกับต้นฉบับ (เป็นค่าตั้งต้นจากโรงงาน)
 - Softer : จะทำให้สำเนานวลกว่าต้นฉบับ
 - Softest: จะทำให้สำเนานวลกว่าต้นฉบับขึ้นอีก
- 5. ตั้งค่าต่างๆ ตามต้องการ อาทิ จำนวนสำเนา ขนาดของสำเนา ระดับความสว่าง และชนิดของเอกสารต้นฉบับ
- 6. กดปุ่ม Start เพื่อเริ่มการทำสำเนา



- Auto: การปรับต้นฉบับลงย่อไปสำเนาโดยอัตโนมัติ
- ID Card Copy: พิมพ์สำเนาบัตรต่างๆ 2 ด้าน ให้อยู่ในหน้ากระดาษแผ่นเดียวกัน โดยการป้อนกระดาษกรั้งเดียว
- Manual: ย่องยายลงในสำเนาแบบปรับเอง

คุณสามารถพิมพต้นฉบับ 2 แผ่น ลงในสำเนาแผ่นเดียวดังต่อไปนี้

- 1. วางเอกสารหน้าที่จะสแกนคว่ำลงบนจอกระจก และปิดฝาครอบเอกสาร
- 2. กดปุ่ม Copy
- 3. เลือก N-up และกดปุ่ม OK
- 4. เลือกค่าที่ต้องการและกคปุ่ม OK
- 5. ตั้งก่าต่างๆ ตามต้องการ อาทิ จำนวนสำเนา ขนาดของสำเนา ระดับกวามสว่าง และชนิดของเอกสารต้นฉบับ
- 6. กดปุ่ม Start เพื่อเริ่มการทำสำเนา

การตั้งค่าเริ่มต้นของเครื่อง

คุณสมบัติของการถ่ายสำเนา เช่น การเพิ่มความสว่าง/ความมืด ชนิดของต้นฉบับ ขนาดของการทำสำเนา และจำนวนการทำสำเนา คุณสามารถตั้งค่าได้ตามต้องการสามารถทำได้โดย

- 1. กดปุ่ม System
- 2. เลือก Defaults Settings และกด OK
- 3. เลือก Copy Defaults และกด OK
- 4. เลือกเมนูที่ต้องการ และกด OK
- 5. กคปุ่มตัวเลขเลือกก่าที่ต้องการ และกด OK
- ถ้าคุณต้องการทำซ้ำให้ทำในขั้นตอนที่ 4 ถึง 5
- 7. กลับไปการทำงานหลักโดยกดปุ่ม Back

6. การสแกน

การสแกนภาพสามารถสแกนภาพได้ 4 วิธี ดังนี้

- จากแผงควบคุมบนหน้าเครื่องไปยังโปรแกรมที่ต้องการ ใช้ปุ่ม "Scan" ในการเริ่มการทำงาน โดยการเลือกจากรายชื่อที่ปรากฏบนปุ่ม Scan ถ้าต้องการปรับแต่งจะต้องทำการตั้งค่าใน "Scan settings"
- 2. จากโปรแกรมที่ทำงานร่วมกับ TWAIN เช่น โปรแกรม Photoshop เป็นต้น
- 3. จาก Windows Images Acquisition (WIA) ใคร์เวอร์
- 4. ผ่านหน่วยความจำ USB

การสแกนจากแผงควบคุม (ปุ่มบนหน้าเครื่อง) ไปยังโปรแกรมที่ต้องการ

ใช้ Window XP เป็นตัวอย่าง

ตรวจสอบว่าได้ต่อสายระหว่างเครื่องพิมพ์ และเครื่องคอมพิวเตอร์เป็นที่เรียบร้อยแล้วเปิดเครื่อง

- 1. ใส่เอกสารต้นฉบับวางคว่ำหน้าลงที่แผ่นกระจก
- 2. กดปุ่ม "Scan"
- 3. เลือก Scan to Computer (USB) และกดปุ่ม OK เพื่อเลือกโปรแกรมปลายทางที่จะรับ
- 4. ตั้งค่าการสแกนตามต้องการ
- กคปุ่ม "Start" เพื่อเริ่มทำการสแกน ในขณะเดียวกันบนโปรแกรมวินโดว์จะทำการเปิดโปรแกรมที่ได้เลือก ขึ้นมาพร้อมๆกัน แสดงภาพที่ได้บนหน้าจอ

FX DP M355 df (WIA - USB)			
Scan Button Event			
Select the program to launch for this action:			
DocuPrint M355 df Express Scan Manager DocuPrint M355 df Express Scan Manager			
OK Cancel			
OK Cancel			

การสแกนจากโปรแกรมที่ทำงานร่วมกับ TWAIN

ถ้าคุณต้องการสแกนเอกสารโดยการใช้โปรแกรมอื่นๆ คุณจะต้องใช้โปรแกรมที่ทำงานร่วมกับ TWAIN สามารถทำได้ดังนี้

ให้แน่ใจว่าเครื่องพิมพ์และเครื่องคอมพิวเตอร์เปิคอยู่ และต่อสายต่างๆไว้แล้ว

- 1. ใส่เอกสารทาง ADF ให้ด้านที่ต้องการหงายขึ้น หรือใส่เอกสารทางแผ่นกระจกให้คว่ำด้านที่ต้องการลง
- 2. เปิดโปรแกรมที่ต้องการขึ้นมา

ิกลิก Start → All Programs → Microsoft Office → Microsoft Office 2010 Tools → Microsoft Clip Organizer

- 3 กลิก File → Add Clips to Organizer →From Scanner or Camera
- 4 ในหน้าต่าง Insert Picture from Scanner or Camera ภายใต้ Device เลือกที่ต้องการ
- 5 คลิก Custom Insert
- 6 เลือก scanning preferences และคลิก Preview เพื่อแสดงภาพตัวอย่าง



- 7 เลือกปรับตามต้องการ จากแถบ Image Quality และ Image Options
- 8 คลิก Scan เพื่อเริ่มการสแกน

การสแกนจาก Windows Images Acquisition (WIA) ใดร์เวอร์

ใดร์เวอร์ WIA จะทำงานได้เฉพาะบน Windows XP หรือใหม่กว่า ทำตามขั้นตอนด้านล่าง

- 1. นำเอกสารต้นฉบับที่ต้องการคว่ำลงแผ่นกระจก
- 2. เริ่มการใช้ เช่น Paint ถ้าใช้ Windows Vista ให้ใช้ Windows Photo Gallery แทน Paint
- ลลิก File → From Scanner or Camera (ปุ่ม Paint → From Scanner or Camera สำหรับ Windows Server 2008 R2 และ Window 7) จะปรากฎหน้าต่าง Scan using FX DP M335 b

Scan using FX DP M355 df (WIA - USB)	X
What do you want to scan?	
Paper source	
Flatbed 🔹	
Select an option below for the type of picture you want to scan.	
O Color picture	
Grayscale picture	
Black and white picture or text	
र्षुः ि Custom Settings	
You can also:	
Adjust the quality of the scanned picture	:
Page size: Legal 8.5 x 14 inches (216 x 356 v)	Preview Scan Cancel

- 4. เลือกคุณลักษณะการสแกน และคลิก Adjust the quality of the scanned picture จะแสดง Advanced Properties
- 5. เลือกตั้งค่าการสแกนภาพที่ต้องการ และคลิก "OK"
- 6. คลิก Scan เพื่อเริ่มการสแกน
- 7. คลิก Save As จากเมนู File
- 8. เลือกชื่อภาพ เลือกรูปแบบไฟล และเลือกปลายทางที่บันทึก

การสแกนเข้าหน่วยความจำ USB ใดร้

1. ใส่หน่วยความจำ USB เข้าช่องเสียบ USB ไคร์ที่เครื่องพิมพ์



- 2. นำเอกสารต้นฉบับที่ต้องการคว่ำลงแผ่นกระจก
- 3. กดปุ่ม Scan
- 4. เลือก Scan to USB Memory และกดปุ่ม OK
- 5. เลือก Save to USB Drive และกดปุ่ม OK
- 6. เลือกออพชั่นเพิ่มตามต้องการ
- 7. กดปุ่ม Start

7. การแก้ปัญหาเบื้องต้น

การแก้ปัญหากระดาษติด

คำเตือนเพื่อป้องกันปัญหากระดาษติด

เลือกถาคใส่กระคาษให้ถูกต้อง เพื่อหลีกเลี่ยงการติดของกระคาษได้ เมื่อเกิดการติดของกระคาษให้ไปดูขั้นตอนการแก้ปัญหาตาม ด้านล่าง

- ไม่ควรใส่กระคาษในถาดกระคาษมากเกินไป
- ไม่ควรดึงกระดาษออกจากถาดกระดาษในขณะที่เครื่องทำการพิมพ์
- ควรกรีดกระดาษและจัดกระดาษให้ตรงก่อนที่จะใส่
- ไม่ควรให้กระดาษมีรอยพับ ชื้น หรือโด้งงอมากเกินไป
- ไม่ควรรวมกระดาษชนิดต่างๆ ไว้ในถาดกระดาษ
- ให้แน่ใจว่าด้านที่ต้องการพิมพ์นั้นหงายขึ้น



- 1. Duplex Automatic Document Feeder (DADF)
- 2. Fusing Unit
- 3. Regi Roll
- 4. Duplexer
- 5. Optional 250 Sheet Feeder
- 6. Standard 250 Sheet Tray
- 7. Bypass Tray

ชุดกลับกระดายต้นฉบับอัตโนมัติ ชุดรีดความร้อน ชุดดึงภาพลงกระดาย

- ชุดกลับกระดาษอัตโนมัติ
- ถาดกระดาษเข้า2(อุปกรณ์เสริม)
- ถาดกระดาษเข้า1
- ถาดเอนกประสงค์

การแก้ปัญหากระดาษติดที่หน้าเครื่อง

1. นำกระดาษออก



2. คึงถาดอเนกประสงค์ออก



ดึงถาดกระดาษออก



4. เปิดฝาหลัง



5. นำกระคาษที่ติดออก



การแก้ปัญหากระดาษติดที่หลังเครื่อง

1. นำกระดาษออก



คึงถาดอเนกประสงค์ออก



ดึงถาดกระดาษออก



4. เปิดฝาหลัง



5. ดึงก้านโยกขึ้นตามรูป



6. ดึงกระคาษที่ติดออกจากหลังเครื่อง



7. ดันก้านโยกลงกลับไปตำแหน่งเดิม



ปัญหาคุณภาพงานพิมพ์

ลักษณะปัญหา	สาเหตุและวิธีแก้ไข
พิมพ์ออกมาจางเกินไป ABC DEF	 ตรวจสอบปริมาณหมึก ถ้าจำเป็นก็ควรเปลี่ยนตลับใหม่ ไม่ควรใช้กระดาษ ที่ใช้แล้วมาพิมพ์ใหม่ และตรวจสอบว่ากระคาษแห้งสนิท เปลี่ยนชนิดของกระดาษในไดร์เวอร์ที่ Paper Type อยู่ในโหมดประหยัดหมึกหรือไม่ ให้ไปที่ Printing Preferences > Graphics บนไดรเวอร์และเลือก Toner Saving Mode ออก
มีจุดหรือมัวที่งานพิมพ์ ABC DEF	 ตรวจสอบการใส่ตลับหมึกให้ถูกต้อง ตรวจสอบตลับหมึกว่าภายในว่าเป็นของแท้ หากไม่แน่ใจให้ติดต่อ ศูนย์บริการ
หมึกเปรอะเปื้อน ABC DEF	 ตรวจสอบประเภทของกระดาษให้เหมาะสมโดยเลือก Paper Type และ สั่งพิมพ์อีกครั้ง กระดาษอาจไม่เหมาะสมควรเปลี่ยนกระดาษใหม่ ตรวจสอบชุดฟิวเซอร์ โดยติดต่อสูนย์บริการ
ไม่มีงานที่สั่งพิมพ์ลงในกระดาษหรือมี เส้นตรงเป็นแนวขาว ABC PFF	 ควรติดต่อสูนข์บริการหรือปัญหาอื่นๆ ที่พบนอกเหนือจากนี้ให้ติดต่อ สูนข์บริการเช่นกัน

8. วัสดุสิ้นเปลืองและการดูแลรักษาเครื่อง

ในบทนี้อธิบายถึงวัสคุสิ้นเปลืองที่ต้องเปลี่ยนรวมถึงการดูแลรักษาเครื่อง

วัสดุสิ้นเปลือง

Product Name	Product Code	Printable number of pages
Toner Cartridge 355 (Standard Capacity)	CT201937	4,000 pages
Toner Cartridge 355 (High Capacity)	CT201938	10,000 pages
Drum Cartridge 355	CT350973	100,000 pages
Maintenance KIT 110V	EL300843	100,000 pages
Maintenance KIT 220V	EL300844	100,000 pages

* กำนวณที่ 5% บนกระดาษ A4 ตามมาตรฐาน ISO/IEC 19752

การเก็บรักษา

- การเก็บรักษาไม่ให้อุณหภูมิสูงกว่า 40 องศาเซลเซียส (140 องศาฟาเรนไฮ)
- ไม่ให้ชิ้นเกินไป
- ห่างจากแสงแคคและอากาศเค็ม
- ปลอดฝุ่น
- เก็บบนรถเป็นเวลานาน

การทำความสะอาดเครื่อง

การที่จะรักษาคุณภาพของงานพิมพ์นั้นขอให้ทำตามขั้นตอนต่างๆ ที่จะกล่าวถึงดังนี้ คำเตือน : การทำความสะอาดภายนอกนั้น สารเคมีต่างๆอาจจะมีส่วนผสมของ แอลกอฮอล์ หรือ โซเวนท์ หรือสารเคมีที่มีลักษณะ การกัดกร่อน อาจจะทำให้มีผลกับสีของพลาสติกภายนอกได้

การทำความสะอาดภายนอก

สามารถทำได้โดยการใช้ผ้าบางๆ หรือ สำลี โดยชุบน้ำยาทำกวามสะอาดหรือน้ำธรรมดา ที่ไม่เปียกจนเกินไป ทำกวามสะอาดเพียง ภายนอกโดยไม่ให้น้ำยาต่างๆโดนชิ้นส่วนต่างๆ ภายในเครื่อง

การทำความสะอาดภายใน

ในระหว่างการทำงานของเกรื่องนั้น อาจจะมีผงหมึก เศษกระคาษ ผงกระคาษ หรือ ฝุ่นละอองต่างๆเกิดขึ้นภายในตัวเกรื่อง ซึ่ง อาจจะก่อให้เกิดปัญหาต่ออุปกรณ์ต่างๆภายในเกรื่องได้

การทำความสะอาดสแกนเนอร์

- 1 ใช้ผ้าชุบน้ำหรือน้ำยาทำความสะอาด ทำให้หมาดๆ
- 2 เปิดฝาครอบสแกนเนอร์ขึ้น



3 เช็ดบริเวณผิวของกระจกจนกระทั่งสะอาดและแห้ง (ตามรูป)



1 White Sheet

NOTE:

- Handle with care.
- 2 White Document Cover
- 3 Document Glass
- 4 DADF Glass
- 4 ทำกวามสะอาคภายในและเช็คให้แห้ง



การถอดและเปลี่ยนตลับหมึกใหม่

ขั้นตอนการถอดตลับหมึกดังนี้

1. ปิดเครื่องพิมพ์



2. เปิดฝาด้านหน้า



3. วางกระดาษรองสองสามแผ่นบนพื้นหรือโต๊ะที่จะทำการถอดตลับหมึกออก

ปลดล็อคคันโยกแล้วยกมันขึ้นเพื่อปลดล็อคและดึงตลับตามรูป



5. ดึงตลับหมึกออก



ขั้นตอนการเปลี่ยนตลับหมึกใหม่ดังนี้

1. แกะตลับหมึกใหม่ออกจากกล่อง เขย่าตลับหมึกเล็กน้อยตามรูปประมาณ 5 - 6 ครั้ง เพื่อกระจายตัวผงหมึก



2. น้ำตลับหมึกใส่เข้าไปในตัวเครื่องตามรูป



3. ล็อคคันโยกแล้วดึงมันลงมาจนสุด



4. ปิดฝาครอบด้านหน้าให้สนิท



การถอดและเปลี่ยนลูกดรัมสร้างภาพใหม่

ขั้นตอนการถอดลูกดรัมสร้างภาพดังนี้

1. ปิดเครื่องพิมพ์



2. เปิดฝาด้านหน้า



- 3. วางกระดาษรองสองสามแผ่นบนพื้นหรือโต๊ะที่จะทำการถอดตลับหมึกออก
- ปลดล็อคคันโยกแล้วยกมันขึ้นเพื่อปลดล็อคและดึงตลับตามรูป



5. ดึงตลับหมึกออก



จับด้านหน้าขอลูกดรัมทำภาพแล้วดึงมันออกมาครึ่งหนึ่งด้วยมือข้างหนึ่ง ตามรูป



2. จับที่ด้านบนของลูกดรัมทำภาพด้วยมืออีกข้างหนึ่ง แล้วดึงมันออกมาตามรูป



การถอดและเปลี่ยนลูกดรัมสร้างภาพใหม่

ขั้นตอนการเปลี่ยนลูกดรัมสร้างภาพใหม่ดังนี้

- 1. แกะตลับหมึกใหม่กล่อง
- 2. ถอดฝาครอบป้องกันลูกดรัมทำภาพออก



3. ใส่ลุกดรัมทำภาพลงในช่องแล้วดันจนสุด ตามรูป



4. นำตลับหมึกใส่เข้าไปในตัวเครื่องตามรูป



5. ล็อคคันโยกแล้วดึงมันลงมาจนสุด



6. ปิดฝาครอบด้านหน้าให้สนิท



การถอดและเปลี่ยนชุดรีดความร้อนใหม่

ขั้นตอนการถอดชุดรีดความร้อนดังนี้

1. ปิดเครื่องพิมพ์



หมายเหตุ : ก่อนจะเปลี่ยนชุดทำความร้อนควรปิดเครื่องพิมพ์และรอประมาณ 40 นาทีเพื่อให้ความร้อนลดลง

2. ดึงมือจับฝาด้านหลังเพื่อเปิดฝาด้านหลังออก



ยกคันโยกทั้งสองด้านของชุดรีดความร้อนเพื่อปลดล็อค ตามรูป



4. จับทั้งสองด้านของชุดรีดความร้อนแล้วดึงออก ตามรูป



ขั้นตอนการเปลี่ยนชุดรีดความร้อนใหม่ดังนี้

- 1. แกะชุดรีดความร้อนใหม่ออกจากกล่อง
- 2. ใส่ชุดรีดความร้อนใหม่เข้าไปในเครื่องพิมพ์ ตามรูป



หมายเหตุ : ตรวจสอบให้แน่ใจว่าชุดรีดความร้อนใส่เข้าที่และไม่สามารถเคลื่อนย้ายได้ง่าย

3. ยกคันโยกทั้งสองด้านของชุดรีดความร้อนเพื่อล็อค ตามรูป



4. ปิดฝาครอบด้านหลังให้สนิท



การเคลื่อนย้ายเครื่องพิมพ์

1. ปิดเครื่องพิมพ์



2. ถอดสายไฟและสายเชื่อมต่ออื่นๆ ออก



3. นำกระดาษออกจากถาดรองกระดาษต้นฉบับถ้ามี และปิดส่วนขยายด้วย



4. น้ำกระดาษออกจากถาดรองกระดาษขาออก ถ้ามี และปิดส่วนขยายด้วย



5. ยกเครื่องพิมพ์และเคลื่อนย้ายอย่างระมัดระวัง



หมายเหตุ

 ถ้าเครื่องพิมพ์ถูกเครื่องย้ายเป็นระยะทางไกล ควรจะถอดตลับหมึกอออกเพื่อป้องกันการหกออก และเครื่องพิมพ์ควร ถูกเก็บใส่กล่องเมื่อขนย้าย