ComColor FT Series

5430/5430R/5230/5230R/5231/5231R/
5000/5000R/2430

ComColor black FT Series

1430/1430R

Harap mulai dengan membaca panduan ini.
Panduan ini menjelaskan pengoperasian dasar.

Panduan Cepat

FT_QG-ID_04

Perangkat ini sesuai dengan pemeriksaan emisi zat label lingkungan Jerman "RAL-UZ205".

⚠ PERHATIAN

"Tindakan Pencegahan Keselamatan" diberikan di Panduan Pengguna.
Pastikan untuk membaca melalui Tindakan Pencegahan Keselamatan tersebut sebelum digunakan.
Setelah membaca panduan ini, simpan di tempat yang mudah dijangkau untuk referensi mendatang.

Kata pengantar

Terima kasih telah menggunakan produk Seri ComColor FT.
Produk Seri ComColor FT adalah printer inkjet yang kompatibel dengan jaringan dan memiliki kinerja pencetakan warna berkecepatan tinggi. Mesin ini dilengkapi dengan berbagai fungsi yang dirancang untuk memenuhi berbagai kebutuhan pelanggan, seperti kemampuan untuk mencetak data dan memantau operasi printer dari komputer.
Selain itu, dengan menggunakan pemindai opsional pada mesin, tersedia pula fungsi-fungsi tambahan seperti memfotokopi lembaran asli, menyimpan dan menggunakan data pindaian, dan secara kolektif memfotokopi beberapa data yang dipindai dengan beberapa pengaturan berbeda sebagai satu tugas.

Tentang Panduan

Manual berikut disertakan dengan mesin ini.

Panduan Cepat (panduan ini)

Panduan ini menjelaskan tentang operasi mesin yang mendasar dan cara mengganti bahan habis pakai.
Simpan panduan ini di tempat yang mudah dijangkau, seperti di dekat mesin, untuk mempermudah pengambilan referensi.
Mulailah dengan membaca panduan ini.

Panduan Pengguna

Panduan ini menjelaskan tentang tindakan pencegahan saat melakukan penanganan dan spesifikasi, serta operasi dan pengaturan masing-masing fungsi.
Baca panduan ini agar mendapatkan pemahaman mesin yang lebih rinci.

Panduan Administrator

Panduan ini menjelaskan tentang pengaturan mesin dan peralatan opsional (pembaca kartu IC, pemindai, dll.) yang harus dikonfigurasi oleh administrator.

Panduan Pemecahan Masalah

Panduan ini menjelaskan tentang tindakan yang diambil jika kertas macet atau terjadi masalah lainnya.

Tentang Panduan Ini

(1) Panduan ini tidak boleh direproduksi secara keseluruhan atau sebagian tanpa izin dari RISO KAGAKU CORPORATION.
(2) Konten manual ini dapat berubah tanpa pemberitahuan sebelumnya karena peningkatan produk.
(3) RISO KAGAKU CORPORATION tidak bertanggung jawab atas konsekuensi apa pun atas penggunaan panduan atau mesin ini.

Simbol, Notasi, dan Screenshot yang Digunakan di Panduan Ini

Simbol yang Digunakan di Panduan Ini

Menunjukkan perhatian yang harus diperhatikan agar penggunaan mesin ini aman.

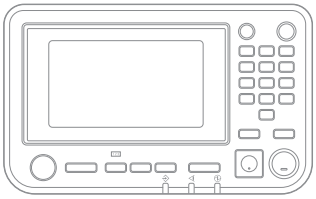
Menunjukkan item penting yang harus diperhatikan atau dilarang.

Menunjukkan informasi berguna atau tambahan.

Nama Tombol dan Tombol

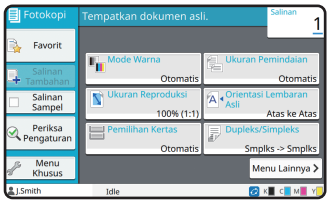
Nama tombol keras di panel pengoperasian dan tombol di layar panel sentuh atau jendela komputer ditunjukkan dengan tanda kurung siku [ ].

● Panel pengoperasian



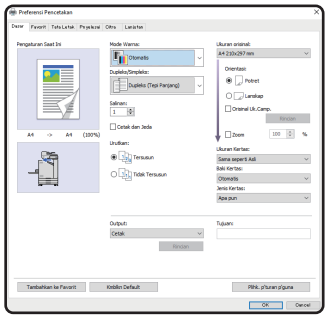
Contoh: Tekan tombol [Stop].

● Layar Panel Sentuh



Contoh: Tekan [Mode Warna].

● Jendela Komputer



Contoh: Centang kotak [Orisinal Uk.Camp.].

Ilustrasi dan Prosedur Operasi di Panduan Ini

- Prosedur operasi, screenshot, dan ilustrasi dalam panduan ini adalah untuk ComColor FT5430 dengan pemindai opsional yang tersambung. Panduan ini juga mengasumsikan bahwa masing-masing fungsi diatur ke pengaturan pabrik, dan bahwa [Pengaturan Login] diatur ke [ON].
- Screenshot dan ilustrasi dalam panduan ini mungkin berbeda-beda tergantung pada model mesin dan lingkungan penggunaan, termasuk peralatan opsional yang tersambung.

Konten

Persiapan

- Tentang Mesin Ini 4
- Menyalakan Daya 6
- Menggunakan Panel Sentuh 7
- Login 8
- Muat lembaran asli 9

Memulai

- Memfotokopi 10

Memuat Orientasi Lembaran Asli dan Kertas 11

- Tentang Berbagai Fungsi Fotokopi 12
- Pemindaian 14

Apa itu Fungsi [Favorit]? 15

- Pencetakan 16

Cara Mencetak pada Amplop? 18

- Tentang Berbagai Fungsi Pencetakan 20
- Menggunakan Penyimpanan 22
- Menggunakan Flash Drive USB 24

Perawatan Rutin

- Ketika Kertas Habis 28
- Apabila Tinta Habis 30
- Perawatan Pemindai 32

Tips Bermanfaat 33

Tentang Mesin Ini

Bagian ini menjelaskan bagian utama mesin. Untuk informasi selengkapnya tentang nama dan fungsi tiap bagian, lihat "Panduan Pengguna".

Mesin Ini

• Pemindai (Opsional)

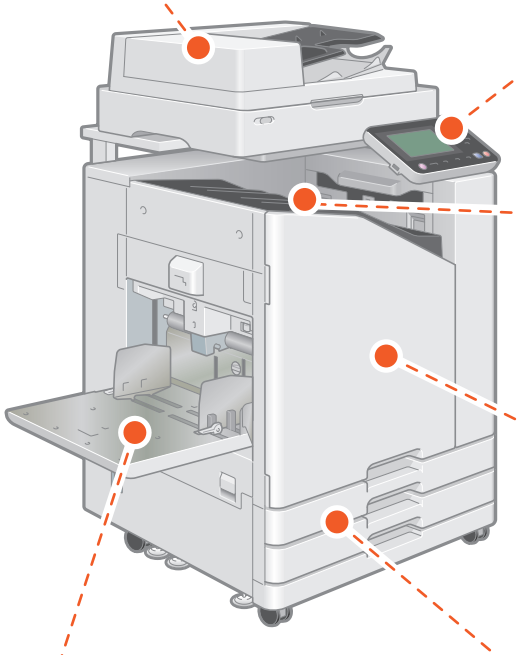
Gunakan pemindai untuk menyalin atau memfotokopi dokumen yang dibaca dari kaca silinder ADF.

Memfotokopi ▶▶ h.10
Pemindaian ▶▶ h.14

• Panel pengoperasian

Gunakan untuk melakukan pengoperasian atau mengonfigurasi pengaturan.
Sudut tampilan dapat disesuaikan untuk meningkatkan visibilitas.
Port USB terletak di sisi kiri.

Panel Pengoperasian ▶▶ h.5
Menggunakan Flash Drive USB ▶▶ h.24



• Baki hadap bawah

Hasil cetakan keluar menghadap ke bawah.

• Penutup depan

Buka ketika kertas macet atau ketika mengganti kartrid tinta.

Apabila Tinta Habis ▶▶ h.30

• Baki standar

Muat kertas khusus (kertas tebal, amplop, dll.) di sini. Anda juga dapat memuat kertas polos.

Ketika Kertas Habis ▶▶ h.28

• Baki pengumpanan 1, Baki pengumpanan 2

Muat kertas yang akan digunakan untuk pencetakan di sini. Kertas khusus (kertas tebal, amplop, dll.) tidak dapat dimuat.

Ketika Kertas Habis ▶▶ h.28

Anda dapat mengoperasikan mesin dengan menyentuh panel sentuh dan tombol pada panel pengoperasian. Untuk menggunakan tombol pada panel sentuh, sentuh dengan jari Anda.

Panel Pengoperasian

① Panel sentuh

Gunakan untuk melakukan pengoperasian atau mengonfigurasi pengaturan.

② Tombol Bangun

Tombol ini menyala ketika mesin dalam mode hemat daya.
Jika tombol ini ditekan ketika menyala maka mesin akan siap beroperasi kembali.
Jika tombol ini ditekan ketika tidak menyala, maka mesin akan masuk ke status tidur.

③ Tombol daya

Jika ditekan, daya akan menyala dan tombol daya juga menyala.
Untuk mematikan daya, tekan dan tahan tombol tersebut.

④ Tombol angka

Gunakan tombol ini untuk memasukkan angka.

⑤ Tombol mulai

Tekan tombol ini untuk memulai pengoperasian.

⑥ Tombol Login/Logout

Tekan tombol ini untuk login atau logout.

⑦ Tombol awal

Tekan tombol ini untuk kembali ke layar [Awal] (layar awal) dari layar untuk masing-masing fungsi.

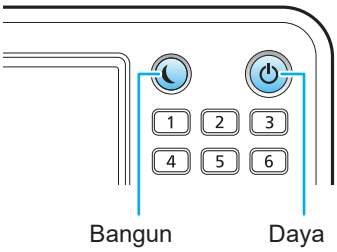
Menyalakan Daya

Nyalakan daya untuk mengaktifkan mesin.

1. Tekan tombol [Daya] pada panel pengoperasian.

Layar [Awal] ditampilkan setelah layar pengaktifan.

Mesin akan secara otomatis masuk ke mode penghematan daya jika Anda meninggalkan mesin tanpa pengawasan untuk beberapa saat. Tekan tombol [Bangun] untuk mengoperasikan mesin.



Mengurangi konsumsi daya

Anda dapat mengurangi tingkat konsumsi daya mesin dengan menggunakan mode hemat daya. Terdapat dua jenis status untuk mode hemat daya.

- Cahaya latar MATI
- Tidur (konsumsi daya dalam status tidur: [Standar] atau [Rendah])

Jumlah waktu yang berlalu sebelum mesin masuk ke masing-masing status, serta nilai konsumsi daya diatur oleh administrator.

Saat [Rendah] dipilih untuk [Konsumsi Daya (saat Tidur)], mesin mengonsumsi daya yang lebih rendah daripada ketika [Standar] dipilih. Namun, terdapat beberapa pembatasan yang dijelaskan di bawah ini.

- RISO Console tidak dapat ditampilkan selama status tidur.
- Jika Anda mencetak pada jaringan yang Wake On LAN-nya tidak berfungsi, printer tidak bangun secara otomatis. Pastikan untuk menentukan [Alamat MAC pada Printer] pada tab [Lingkungan] dari driver printer.

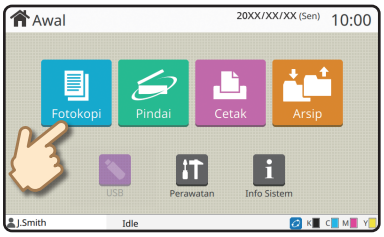
Mesin memerlukan waktu yang lebih lama untuk meneruskan operasi setelah bangun dari status tidur daripada dari status cahaya latar MATI, namun konsumsi dayanya lebih rendah.

*1 80 W untuk printer 2-warna atau 1-warna
*2 78 W untuk printer 2-warna atau 1-warna

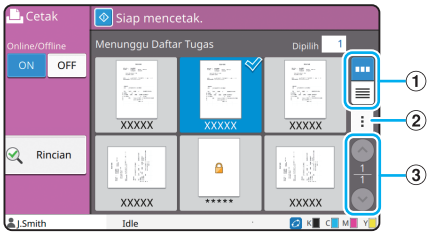
Menggunakan Panel Sentuh

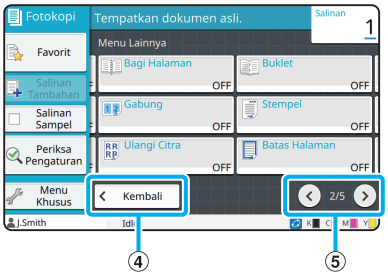
Memilih Item

Sentuh satu tombol untuk memilih suatu item.



Tombol dan Sub-Menu





① Tombol Pemilihan Tampilan

Anda dapat memilih untuk menampilkan tugas yang menunggu sebagai gambar kecil atau daftar.

: Tampilkan sebagai gambar kecil.

: Tampilkan sebagai daftar.

② Sub-menu ⋮

Anda dapat mengedit atau menghapus pengaturan tugas yang dipilih.

③ Tombol ⌃ / ⌄

Gunakan tombol ini untuk mengubah halaman tampilan.
Halaman saat ini dan total jumlah halaman ditampilkan dalam bentuk bagian.

④ Tombol [Kembali]

Sentuh tombol ini untuk kembali ke layar awal dari tiap mode.

⑤ Tombol ‹ / ›

Gunakan tombol ini untuk mengubah halaman tombol pengaturan.
Halaman terkini dan jumlah total halaman tombol pengaturan ditampilkan.

Sentuh [Menu Lainnya] untuk menampilkan tombol pengaturan lain (④, ⑤) yang tidak ditampilkan di layar awal.

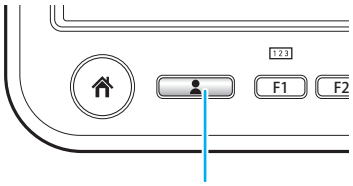
Login

Pengguna diwajibkan login ketika menggunakan fungsi yang ditandai dengan 🔒 (ikon kunci).

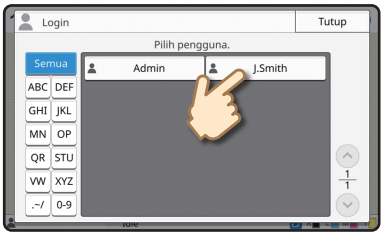
1. Tekan tombol [Login/Logout].

Layar [Login] ditampilkan.

Layar [Login] dapat ditampilkan terlepas dari tombol mode apa pun yang disentuh.

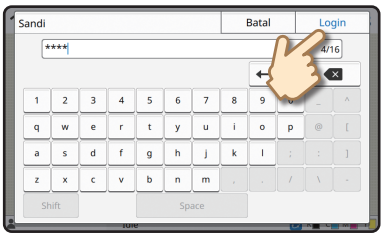


2. Pilih nama pengguna.



3. Masukkan sandi Anda dan sentuh [Login].

Untuk log out, tekan tombol [Login/Logout].



Ketika Login Pertama Kali

Ubah sandi sementara yang diberikan oleh administrator menjadi sandi yang sesuai pilihan Anda.

1. Masukkan sandi sementara pada layar [Sandi] dan sentuh [Login].
   Layar [Ubah Sandi] ditampilkan.
2. Masukkan sandi baru dan sentuh [Berikut].
3. Masukkan sandi baru lagi dan sentuh [OK].

Muat lembaran asli

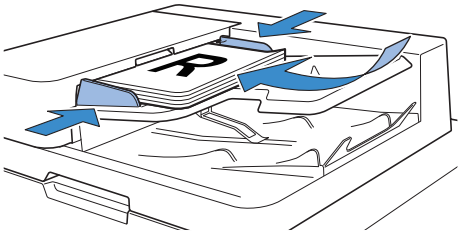
Muat lembaran asli dalam ADF (pengumpan dokumen otomatis) atau letakkan di kaca silinder.

Jika Anda menggunakan tinta atau cairan penghapus pada lembaran asli, pastikan tinta atau cairan tersebut sudah kering sebelum memasukkan lembaran asli.

Memuat Di ADF

1. Muat lembaran asli sedemikian rupa sehingga sisi yang Anda pindai menghadap ke atas.

Geser pemandu asli ADF agar sesuai dengan lebar lembaran asli.

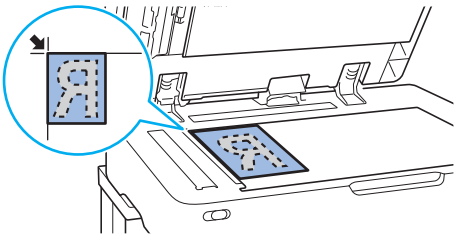


Memuat di Kaca Silinder

1. Letakkan lembaran asli sedemikian rupa sehingga sisi yang ingin Anda pindai menghadap ke bawah.

Sejajarkan sudut lembaran asli dengan tanda panah di sudut kiri atas kaca.

Jika lembaran asli sangat tipis, sisi belakangnya dapat terlihat pada gambar. Anda dapat mencegah hal tersebut dengan meletakkan kertas hitam di sisi belakang lembaran asli.



2. Tutuplah penutup asli.

Jenis Lembaran Asli yang Tidak Dapat Dimuat di ADF

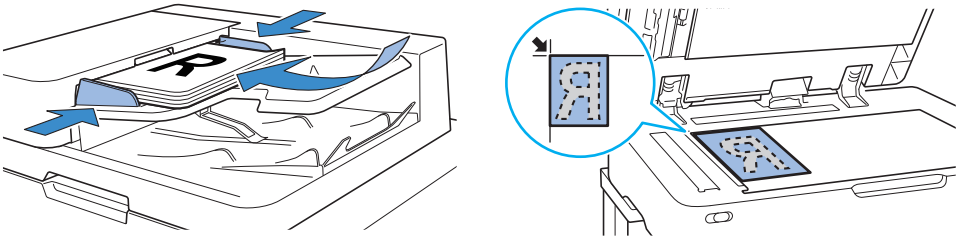
Lembaran asli yang tercantum di bawah ini tidak dapat dipindai menggunakan ADF. Letakkan lembaran yang tidak dapat dipindai di ADF tersebut di kaca silinder.

- Lembaran asli yang telah dipotong dan ditempel
- Lembaran asli yang sebagian besar berkerut atau bergelombang
- Lembaran asli yang lentur
- Lembaran asli yang berperekat
- Lembaran asli yang berlubang
- Lembaran asli yang sobek atau memiliki tepi bergerigi
- Lembar asli yang sangat transparan seperti kertas transparansi atau kertas kalkir (Letakkan selembar kertas putih di bagian belakang lembaran asli.)
- Lembaran asli yang memiliki lapisan di depan atau belakang, seperti kertas art paper atau kertas berlapis
- Kertas thermal yang digunakan dalam faksimile atau pengolah kata
- Lembaran asli yang memiliki benjolan besar di permukaannya

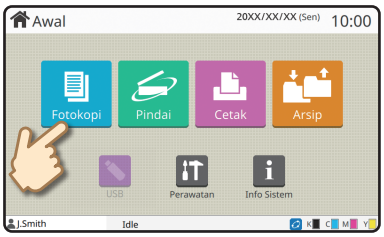
Memfotokopi

Bagian ini menjelaskan tentang prosedur fotokopi dasar.

1. Muat lembaran asli.



2. Sentuh [Fotokopi] pada layar [Awal].



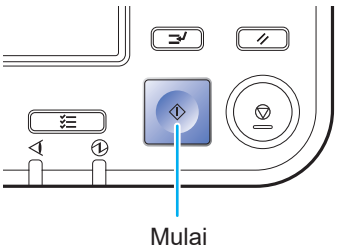
3. Ubah pengaturan seperlunya.

Masukkan jumlah salinan dengan menggunakan tombol angka.

Sentuh [Menu Lainnya] untuk menampilkan tombol pengaturan lain yang tersedia ketika memfotokopi.

Tentang Berbagai Fungsi Fotokopi ►► h.12

4. Tekan tombol [Mulai].



Memuat Orientasi Lembaran Asli dan Kertas

Ketika Anda memfotokopi pada kertas dengan kop surat, amplop atau kertas lain yang telah disertai logo, orientasi lembaran asli dan kertas menjadi penting.
Orientasi dari lembaran asli dan kertas dijelaskan di bawah ini dengan proses fotokopi pada lembaran asli satu sisi sebagai contohnya.

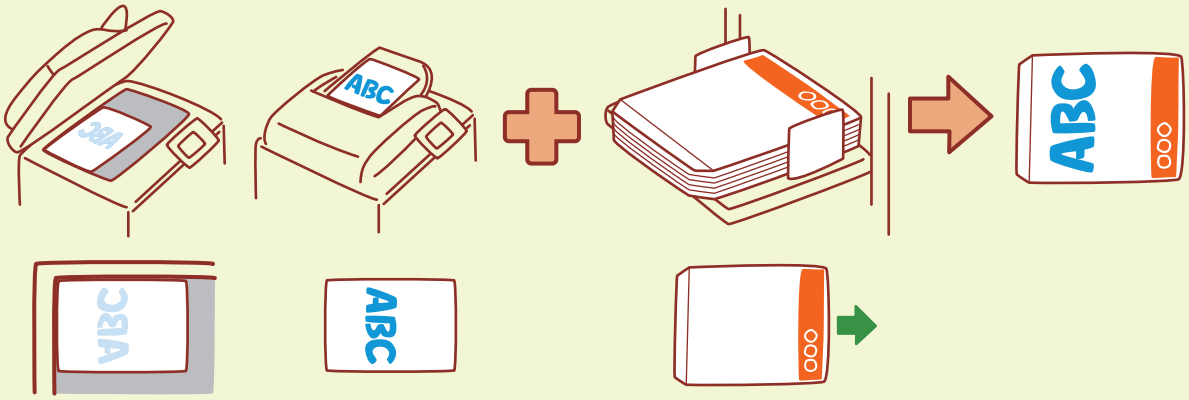
● Contoh Memuat Amplop

Pada panel sentuh, atur [Orientasi Orisinal] ke [Atas ke Kiri].

Orientasi lembaran asli
Masukkan lembaran asli sedemikian rupa hingga ujung bawah dipindai terlebih dahulu.

Orientasi pemuatan amplop
Masukkan amplop sedemikian rupa hingga ujung bawah masuk ke mesin terlebih dahulu.

Orientasi output



● Contoh Memuat Kertas Dengan Kop Surat

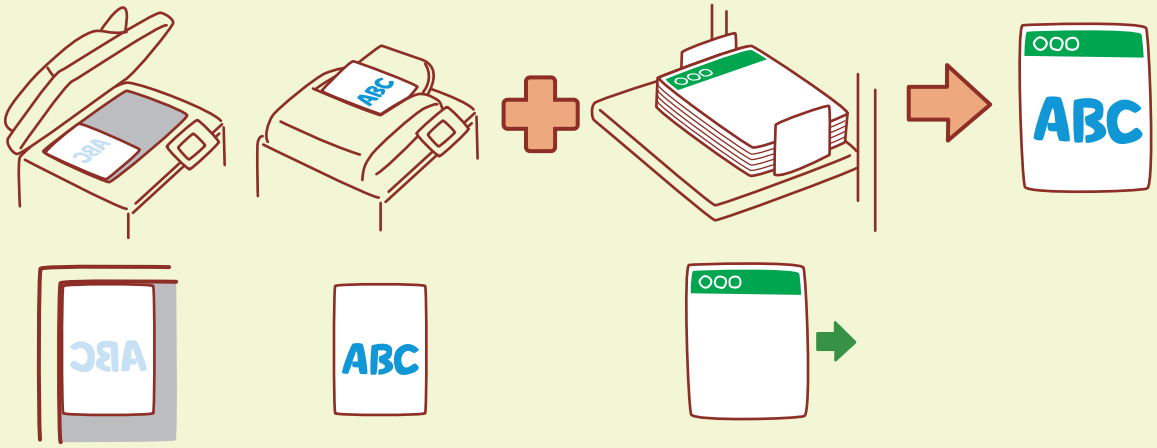
Pada panel sentuh, atur [Orientasi Orisinal] ke [Atas ke Atas].

Jika baki tumpuk opsional tersambung, akan tersedia fitur untuk mengeluarkan cetakan dalam posisi hadap atas.

Orientasi lembaran asli

Orientasi pemuatan kertas

Orientasi keluaran (ketika output menghadap ke atas)



Tentang Berbagai Fungsi Fotokopi

Bagian ini menjelaskan beberapa operasi yang dapat Anda lakukan menggunakan fungsi fotokopi pada mesin ini. Untuk informasi selengkapnya tentang tiap fungsi, lihat "Panduan Pengguna".

Salinan Sampel

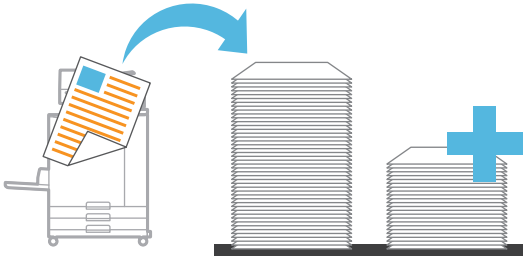
Menghasilkan satu sampel fotokopi terlebih dahulu sebelum melakukan fotokopi dalam jumlah banyak.
Tindakan ini membantu Anda memeriksa hasil dan pengaturan.

Build Tugas Pindai

Memfotokopi beberapa data yang dipindai sekaligus dengan pengaturan yang berbeda sebagai satu tugas.

Salinan Tambahan

Memfotokopi lembaran asli yang baru saja difotokopi, lagi, tanpa memindainya kembali.



Dupleks/Simpleks

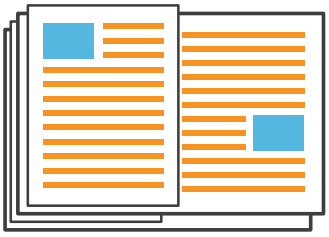
Tentukan cara memindai lembaran asli dan menghasilkan fotokopi.
Anda dapat menghemat kertas dengan memfotokopi di kedua bagian kertas.

Urutkan

Ketika beberapa kali memfotokopi lembaran asli yang berisi beberapa halaman, Anda dapat menentukan apakah akan memfotokopi menurut halaman atau set.

Orisinal Ukuran Campur

Memindai lembaran asli yang berisi halaman dalam berbagai ukuran.

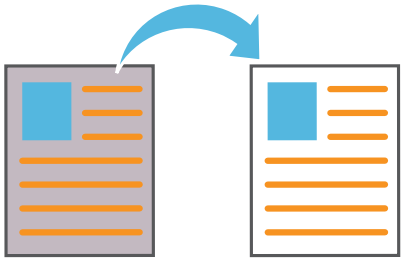


Bagi Halaman

Jika memfotokopi halaman dokumen double-spread seperti buklet, bagi halaman menjadi dua bagian (kiri dan kanan) lalu lakukan fotokopi secara terpisah.

Tingkat Warna Dasar

Membuat warna latar belakang (warna dasar) lebih terang ketika memindai lembaran asli yang memiliki latar belakang.

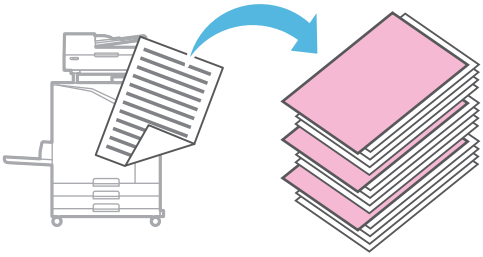


Batas Halaman

Menambahkan garis batas dalam margin kertas. Tindakan ini memungkinkan Anda membuat poster dan baliho lebih menjadi menarik.

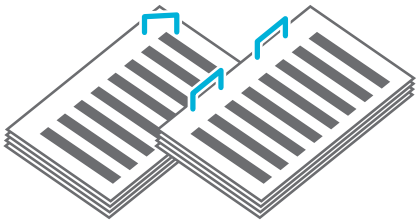
Lembar Sisipan

Sisipkan lembar sisipan antar set fotokopi. Tindakan ini membuat Anda dapat memisahkan dokumen atau handout dalam jumlah besar dengan cepat.



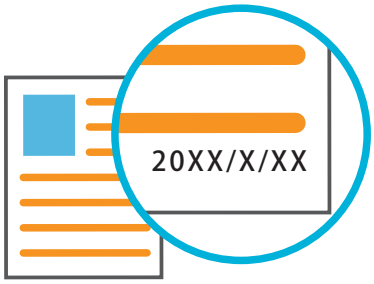
Staples (opsional)

Anda dapat menstaples pada posisi yang ditetapkan. Finisher multifungsi atau finisher hadap bawah (opsional) diperlukan untuk menggunakan fungsi ini.



Stempel

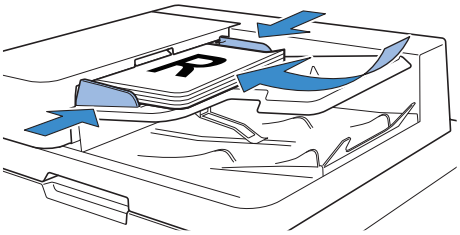
Memberi cap nomor dan tanggal halaman pada header atau footer.

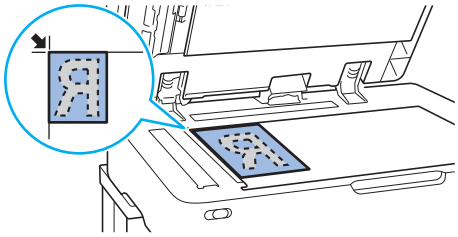


Pemindaian

Untuk pemindaian, Anda dapat memilih salah satu [E-mail], [PC], atau [Konsol] sebagai tujuan untuk mengirimkan atau menyimpan data. Di bagian ini, prosedur untuk mengirim data ke komputer akan dijelaskan sebagai contoh.

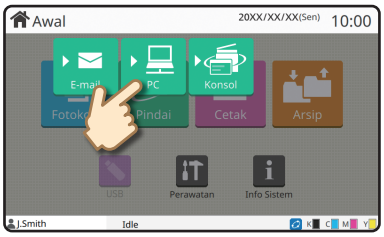
1. Muat lembaran asli.





2. Sentuh [Pindai] - [PC] pada layar [Awal].

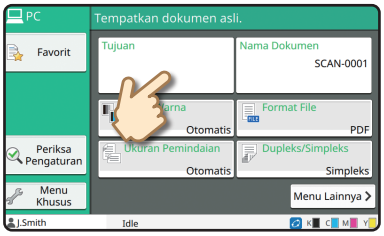
Pilih [E-mail] untuk mengirim data yang dipindai melalui e-mail, atau pilih [Konsol] untuk menyimpan data yang dipindai ke hard disk internal mesin ini.



3. Sentuh [Tujuan] lalu pilih tujuannya.

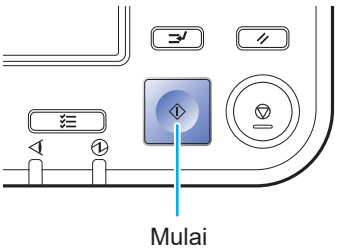
Ubah pengaturan seperlunya.
Sentuh [Menu Lainnya] untuk menampilkan tombol pengaturan lain yang tersedia ketika pemindaian.

Untuk menyimpan data ke komputer yang tidak terdaftar di [Tujuan], hubungi administrator Anda.



4. Tekan tombol [Mulai].

Untuk informasi selengkapnya tentang prosedur untuk mengirimkan data yang dipindai dengan [E-mail] dan [Konsol], lihat "Panduan Pengguna".



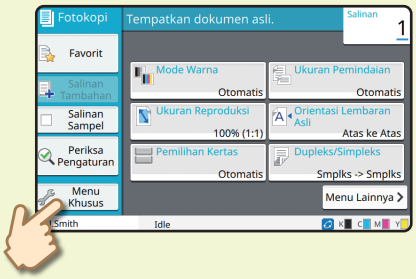
Apa itu Fungsi [Favorit]?

Tombol [Favorit] terletak di area kiri atas layar seperti layar, seperti layar [Fotokopi] atau [Pindai].
Setelah mendaftarkan pengaturan yang disukai di [Favorit], Anda dapat mengambil pengaturan tersebut setiap saat.
Jika Anda mendaftarkan pengaturan yang sering digunakan, Anda akan tidak perlu lagi mengonfigurasi pengaturan yang sama setiap kali ingin menggunakannya.

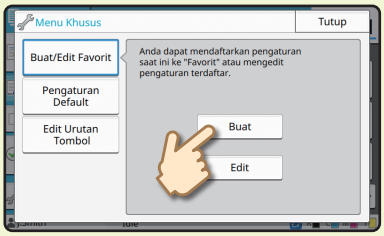
Mendaftarkan pengaturan terkini untuk digunakan di masa mendatang

Prosedur untuk mendaftarkan pengaturan ke [Favorit] dijelaskan di bawah ini dan pengaturan fotokopi digunakan sebagai contohnya.

1 Sentuh [Menu Khusus].



2 Sentuh [Buat].



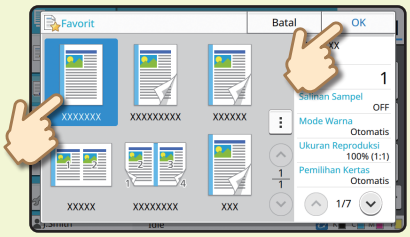
3 Periksa pengaturan dan sentuh [OK].

4 Masukkan nama pendaftaran dan sentuh [OK].

Pengaturan tersebut didaftarkan ke [Favorit].

Mengambil pengaturan [Favorit] untuk mempermudah fotokopi

Sentuh [Favorit] pada layar [Fotokopi]. Pilih pengaturan yang diinginkan dan sentuh [OK].



Tekan tombol [Mulai].
Fotokopi dihasilkan menggunakan pengaturan yang terdaftar.

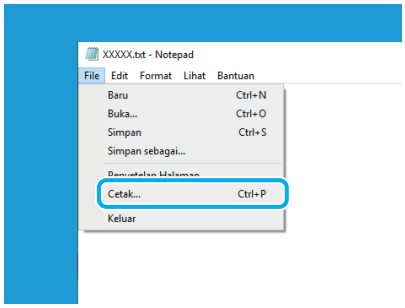
Pencetakan

Di bagian ini, prosedur untuk mencetak dari aplikasi Notepad Microsoft® Windows® 11 sebagai contoh.

Mengirimkan Data ke Mesin Ini

1. Klik [Cetak] di menu [Berkas].

Nama menu dan tombol berbeda, yang tergantung pada aplikasi yang Anda gunakan.



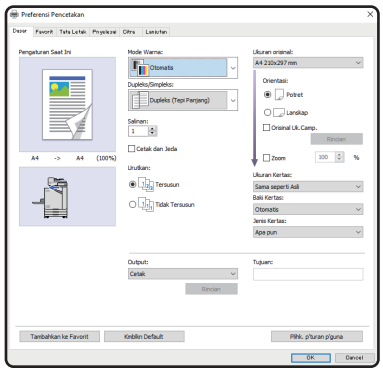
2. Klik [Preferensi] dan periksa pengaturannya.

Setelah mengonfirmasi pengaturan, klik [OK] dan tutup layar driver printer.

Tentang Berbagai Fungsi Pencetakan ▶▶ h.20

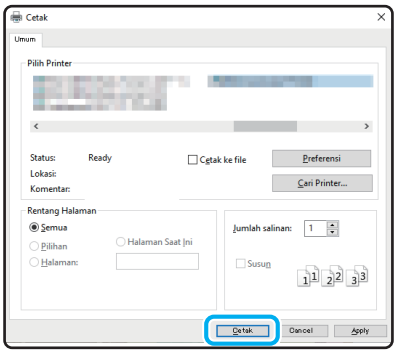
Mendaftarkan pengaturan yang sering digunakan bisa berguna. Anda bisa memunculkan nilai yang ditetapkan* dengan mengeklik [Plihk. p'turan p'guna]. Untuk informasi selengkapnya, lihat "Panduan Pengguna".

* Nilai yang ditetapkan ditunjukkan sebagai nilai yang telah diubah dari [Properti Printer].



3. Klik [Cetak].

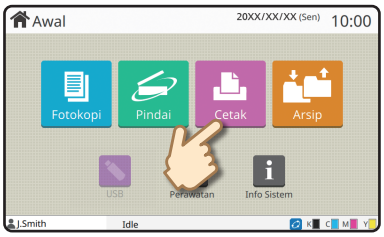
Data cetak dikirim ke mesin ini.



Pada pengaturan pabrik, mesin akan mulai mencetak secara otomatis saat Anda login.
Jika pencetakan tidak dimulai secara otomatis saat Anda login, lakukan prosedur di bawah ini.

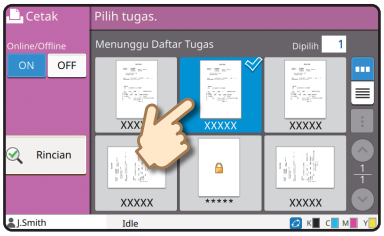
Mencetak Dari Mesin Ini

1. Sentuh [Cetak] pada layar [Awal].

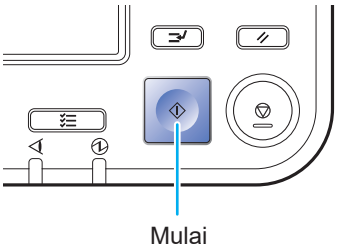


2. Pilih tugas.

Sentuh [Rincian] untuk menampilkan perincian tugas.



3. Tekan tombol [Mulai].



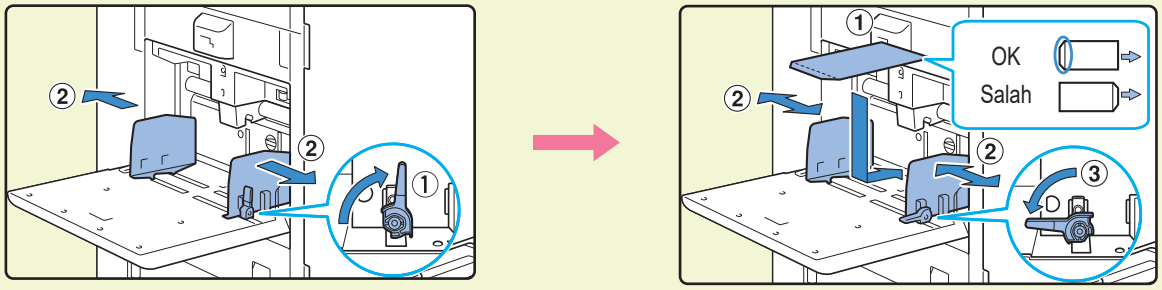
Cara Mencetak pada Amplop?

Berikut ini adalah penjelasan cara mencetak pada amplop ukuran No.10 Envelope sebagai contoh.
Data dokumen yang digunakan di sini diatur ke ukuran yang sama seperti amplop dan orientasinya diatur ke Portret.

Ketika mencetak pada amplop, sebaiknya sambungkan baki tumpuk opsional dan pengumpan amplop.

Memuat Amplop

Geser pemandu dan muat amplop.



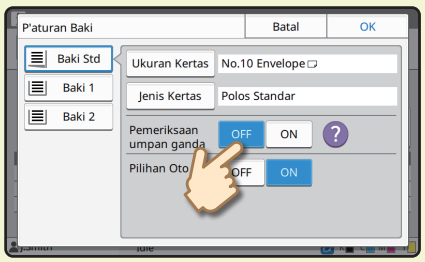
- Masukkan amplop sedemikian rupa hingga ujung bawah (tanpa penutup) masuk ke mesin terlebih dahulu.
- Atur tuas setel tek. umpan kertas ke "⊬(KARTU)" tergantung pada ketebalan (berat kertas) amplop. Untuk informasi selengkapnya, lihat "Panduan Pengguna".

Menetapkan Ukuran Kertas untuk Baki Standar Menggunakan Panel Pengoperasian

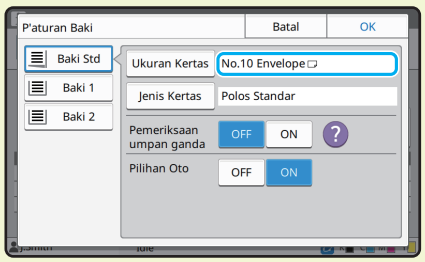
Sentuh layar [Awal] - [Info Sistem] - [P'aturan Baki] - [Baki Std].

Bahan Habis Pakai ▶▶ h.33

1. Sentuh [OFF] di [Pemeriksaan umpan ganda].



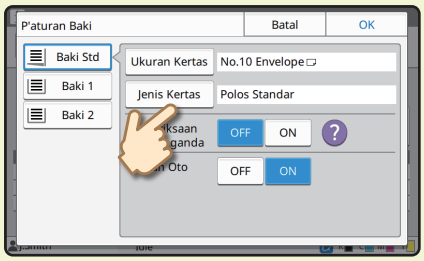
2. Konfirmasikan ukuran amplop dalam [Ukuran Kertas].



Ukuran kertas diatur secara otomatis apabila [Ukuran Kertas] diatur ke [Otomatis] dan amplop dengan ukuran yang dapat dideteksi mesin dimuat ke dalam baki standar. Untuk mengubah pengaturan, sentuh [Ukuran Kertas] - [Standar], pilih ukuran amplop, lalu sentuh [OK].

Jika Anda memuat amplop yang ukuran kertasnya tidak dapat dipilih dari [Standar], daftarkan ukuran amplop Anda di [Entri Kertas Khusus] pada menu administrator.

3 Sentuh [Jenis Kertas].



Sentuh [OK] untuk menyelesaikan pengaturan.

- [Jenis]: Sentuh [Polos] atau [Kertas IJ].
- [Ketebalan]: Sentuh [Amplop]*.

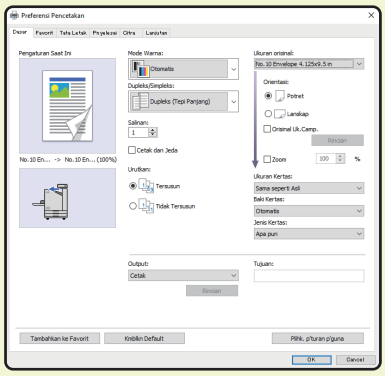
* [Amplop] dipilih secara otomatis saat Anda melakukan salah satu hal berikut dengan baki standar:

- Memuat amplop dengan ukuran yang dapat dideteksi mesin di baki standar apabila [Ukuran Kertas] diatur ke [Otomatis]
- Memilih ukuran amplop di [Standar] dari [Ukuran Kertas]

Mengonfigurasi Pengaturan Menggunakan Driver Printer

Konfigurasi pengaturan dalam tab [Dasar].

1 Pilih No.10 Envelope untuk [Ukuran orisinal] dan pilih [Potret] untuk [Orientasi].



2 Pilih [Sama seperti Asli] untuk [Ukuran Kertas].

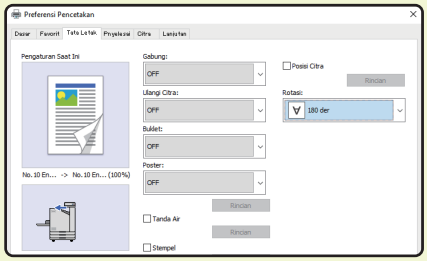
3 Pilih [Baki Standar] untuk [Baki Kertas].

Tetapkan baki keluaran di [Baki Keluaran] di tab [Pnyelesai].

Konfigurasi pengaturan dalam tab [Tata Letak].

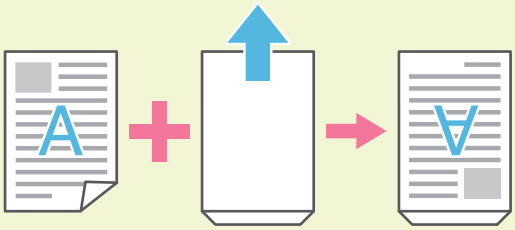
4 Pilih [180 der] untuk [Rotasi].

Orientasi cetak diputar 180 derajat.



Klik [OK] untuk menyelesaikan pengaturan.

Citra yang Diselesaikan



Tentang Berbagai Fungsi Pencetakan

Bagian ini menjelaskan beberapa fungsi yang tersedia ketika menggunakan driver printer pada mesin ini.
Untuk informasi selengkapnya tentang tiap fungsi, lihat "Panduan Pengguna".

Mode Warna

Memilih pencetakan warna atau monokrom.

Dupleks/Simpleks

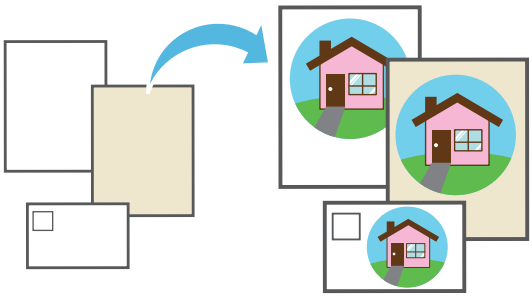
Menentukan pencetakan simpleks atau dupleks.
Anda dapat menghemat kertas dengan menggunakan pencetakan dupleks.

Cetak dan Jeda

Mencetak satu sampel terlebih dahulu sebelum mencetak dalam jumlah banyak.
Tindakan ini membantu Anda memeriksa hasil dan pengaturan.

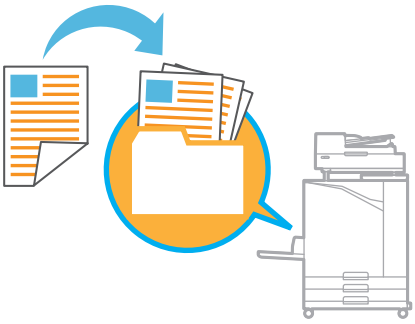
Jenis Kertas

Cetak menggunakan warna optimal untuk jenis kertas yang dipilih.



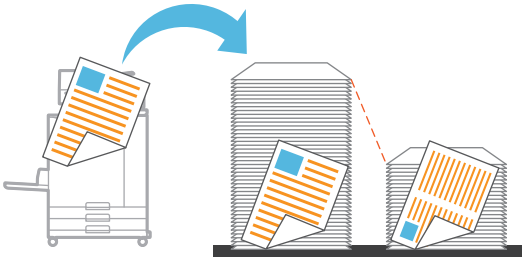
Arsip

Simpan dokumen dalam folder pada mesin.
Anda dapat mencetak data ketika diperlukan.



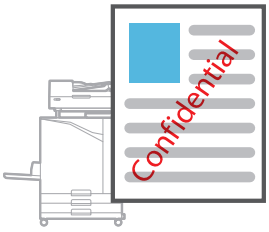
Gabung

Mencetak halaman yang berkelanjutan secara bersamaan dalam satu lembaran. Anda dapat menggunakan pengaturan ini untuk menghemat kertas.



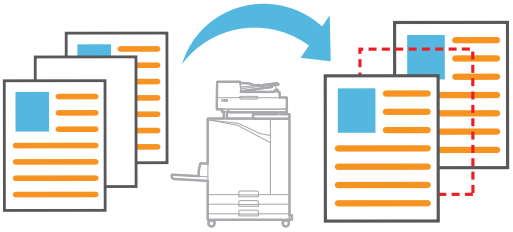
Tanda Air

Tambahkan tanda air pada hasil cetakan.



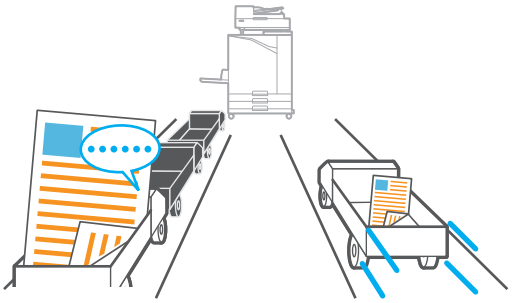
Deteksi Hal. Kosong

Tentukan hal ini untuk mencegah tercetaknya halaman lembaran asli yang kosong.



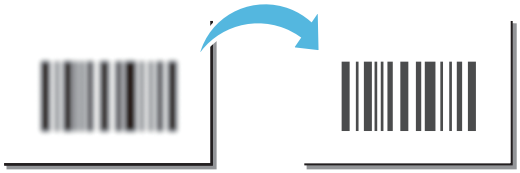
Kompresi Data

Perkecil ukuran file data dan prioritaskan kecepatan komunikasi jaringan dibandingkan kualitas citra saat Anda mencetak.



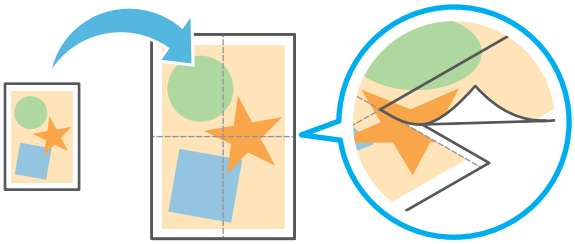
Definisi Area Barcode

Hasilkan barcode yang mudah terbaca dengan memindai file yang dibuat menggunakan Perangkat Lunak Definisi Area Barcode.



Pencetakan Poster

Memperbesar satu halaman data citra dan membaginya menjadi beberapa lembar kertas untuk dicetak.



Kode PIN

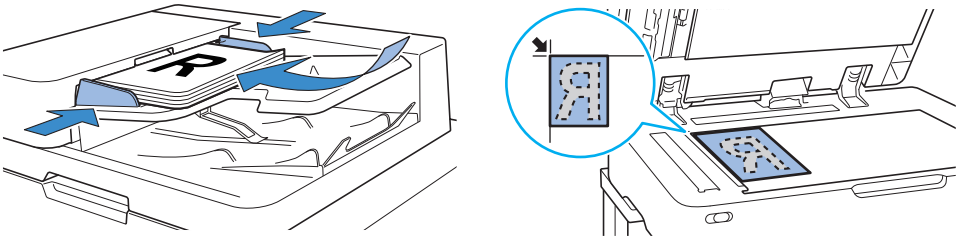
Tetapkan kode PIN pada sebuah tugas untuk mencegah orang lain melihatnya.

Menggunakan Penyimpanan

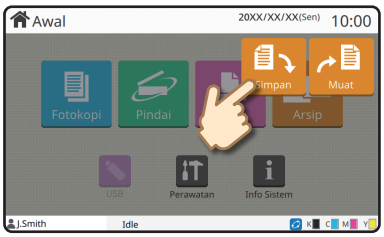
Anda dapat menyimpan data yang dipindai ke hard disk internal mesin ini. Pengaturan disimpan untuk masing-masing tugas, sehingga mempermudah untuk mencetak dengan pengaturan yang sama di masa mendatang.

Menyimpan Data yang Dipindai ke Penyimpanan

1. Muat lembaran asli.



2. Sentuh [Arsip] - [Simpan] pada layar [Awal].

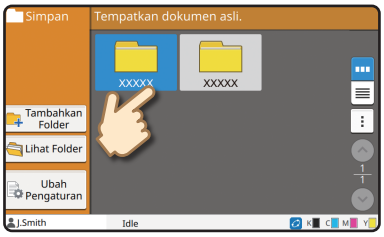


3. Pilih folder tujuan.

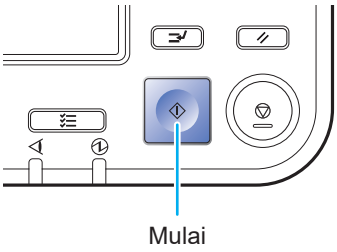
Anda dapat menyentuh [Tambahkan Folder] untuk membuat folder baru yang akan digunakan sebagai tujuan.

Sentuh [Lihat Folder] untuk menampilkan daftar dokumen dalam suatu folder. Hal ini untuk memastikan bahwa folder yang dipilih adalah tujuan yang tepat untuk data tersebut.

Anda dapat menyentuh [Ubah Pengaturan] untuk mengubah pengaturan tersebut.

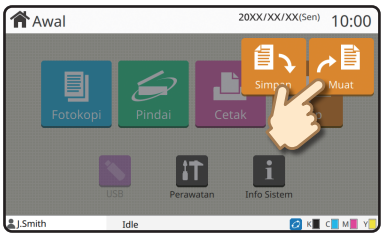


4. Tekan tombol [Mulai].



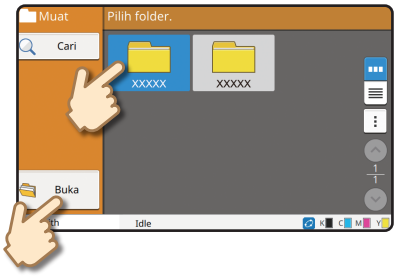
Mencetak Data yang Disimpan ke Penyimpanan

1. Sentuh [Arsip] - [Muat] pada layar [Awal].



2. Pilih folder yang ingin Anda muat lalu sentuh [Buka].

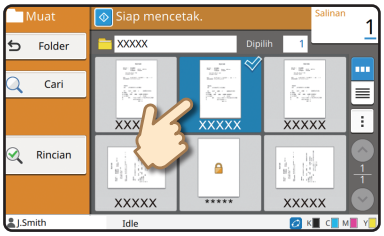
Anda dapat menyentuh [Cari] untuk mencari dokumen dalam suatu folder. Untuk informasi selengkapnya, lihat "Panduan Pengguna".



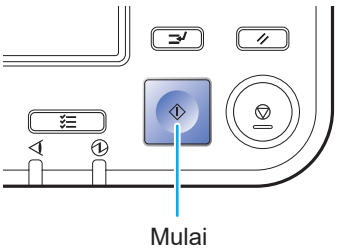
3. Pilih dokumen.

Sentuh [Rincian] untuk menampilkan perincian dokumen.

Masukkan jumlah salinan dengan menggunakan tombol angka.



4. Tekan tombol [Mulai].



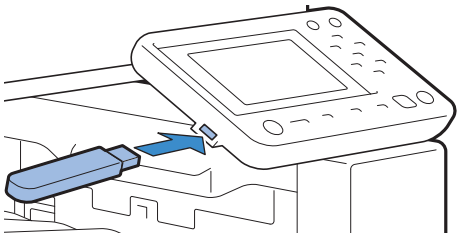
Menggunakan Flash Drive USB

Anda dapat menyimpan data pindaian ke flash drive USB.
Anda juga dapat mencetak file PRN ke flash drive USB dari driver printer.

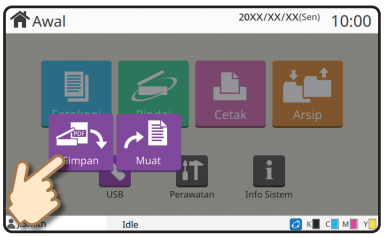
Menyimpan Data Pindaian ke Flash Drive USB

1. Muat lembaran asli dan hubungkan flash drive USB ke mesin.

Anda dapat menggunakan flash drive USB yang kompatibel dengan spesifikasi Kelas Penyimpanan Massal dan format sistem file (FAT16, FAT32, exFAT).

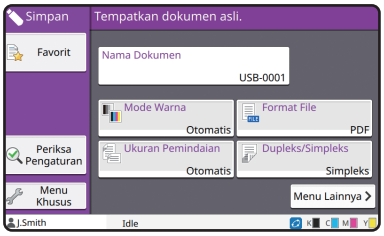


2. Sentuh [USB] - [Simpan] pada layar [Awal].



3. Ubah pengaturan seperlunya.

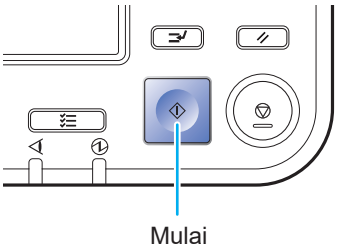
Sentuh [Menu Lainnya] untuk menampilkan tombol pengaturan lain yang dapat digunakan dengan [Simpan] untuk mode USB.



4. Tekan tombol [Mulai].

Data disimpan ke flash drive USB.

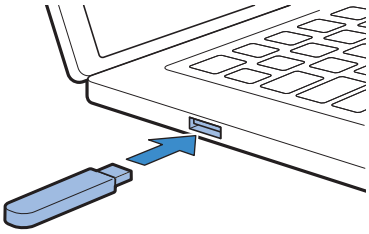
Jangan melepaskan flash drive USB hingga penyimpanan selesai.



Mencetak Data dari Flash Drive USB

1. Hubungkan flash drive USB ke komputer Anda.

- File yang dapat dicetak hanya file berformat PRN yang disimpan dari driver printer mesin ke flash drive USB.
- Jika Anda menggunakan kit PostScript opsional, Anda juga bisa menggunakan file PDF. Untuk informasi selengkapnya, lihat "Panduan Pengguna".



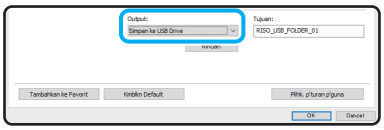
2. Pilih opsi cetak dari aplikasi.

Buka file yang ingin Anda simpan ke flash drive USB dari aplikasi.

3. Periksa nama printer lalu klik [Properties].

4. Pilih [Simpan ke USB Drive] untuk [Output].

- Konfigurasi pengaturan dalam tab [Dasar] pada layar driver printer.
- Sentuh [Rincian] untuk memilih folder tujuan dalam flash drive USB.



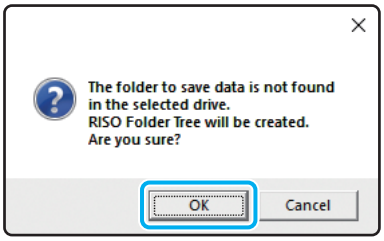
Berlanjut ke halaman berikutnya

Menggunakan Flash Drive USB (Lanjutan)

5. Ubah item lain sesuai kebutuhan.

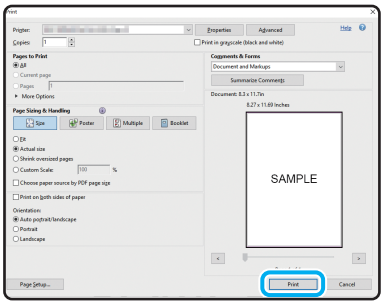
6. Klik [OK].

Jika flash drive USB tidak memiliki struktur folder RISO, pesan yang meminta Anda membuat folder baru ditampilkan.
Klik [OK] untuk membuat folder yang dibutuhkan untuk melakukan pencetakan pada flash drive USB.
Ketika folder telah dibuat, pesan tidak akan ditampilkan.



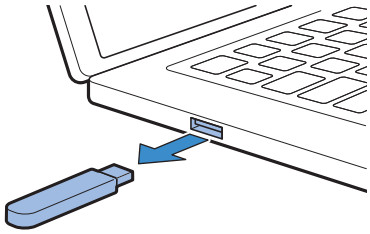
7. Klik [Print] di kotak dialog cetak.

Jangan melepaskan flash drive USB hingga file selesai tersimpan. Selama penyimpanan data, ikon printer akan muncul di bilah tugas yang ditampilkan dalam komputer. Ketika selesai menyimpan, ikon printer akan menghilang. Pastikan ikon telah hilang.



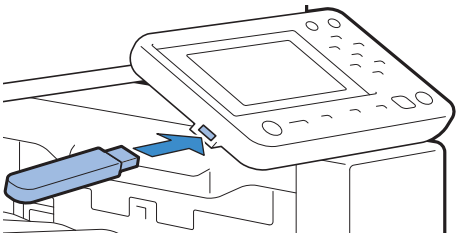
8. Lepaskan flash drive USB.

Pastikan file PRN telah dibuat dalam folder yang ditetapkan pada flash drive USB lalu lepaskan flash drive USB.

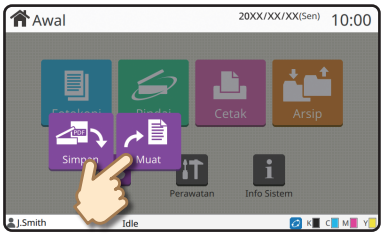


9. Hubungkan flash drive USB ke mesin.

File PRN yang disimpan ke flash drive USB dari driver printer dapat dicetak.



10. Sentuh [USB] - [Muat] pada layar [Awal].

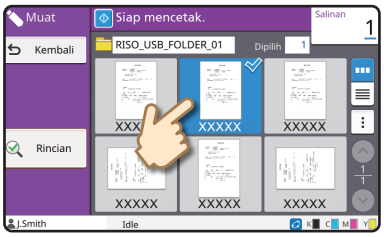


11. Pilih dokumen yang akan dicetak.

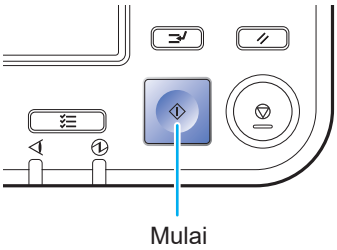
Pilih folder tersebut dan sentuh [Buka].

Sentuh [Rincian] untuk menampilkan perincian dokumen.

Masukkan jumlah salinan dengan menggunakan tombol angka.



12. Tekan tombol [Mulai].

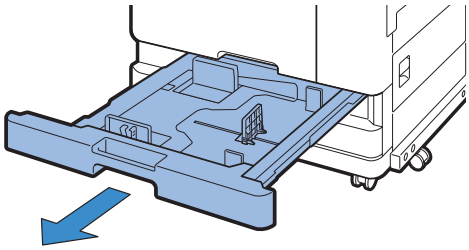


Ketika Kertas Habis

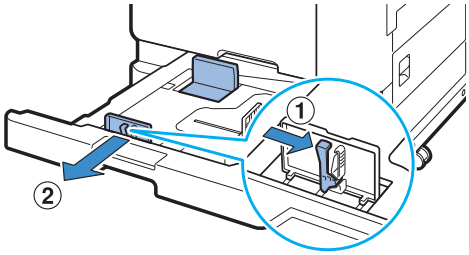
Muat kertas pada baki masukan atau baki standar.
Kami menyarankan Anda memasukkan jenis kertas yang paling sering Anda gunakan ke baki masukan.

Memuat kertas pada Baki Masukan

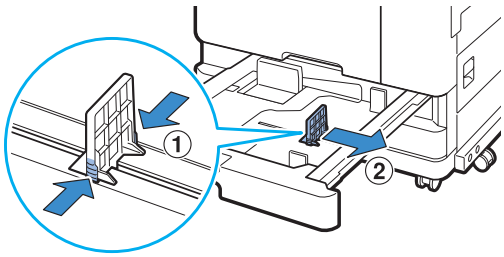
1



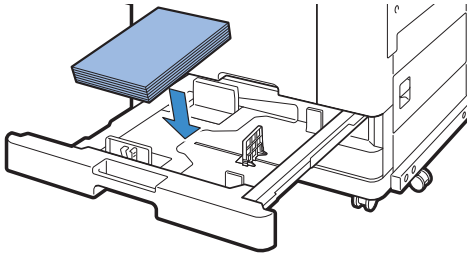
2



3

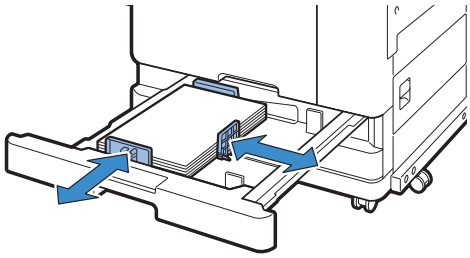


4



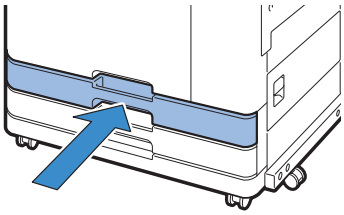
Ketika menggunakan kertas A4

5



Mesin mendeteksi ukuran kertas berdasarkan posisi penahan. Pastikan untuk memosisikan pemandu dengan menghadap ke sisi kertas.

6

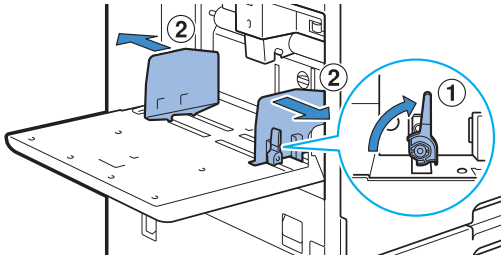


Jika Anda telah beralih ke jenis atau ukuran kertas yang berbeda, perbarui pengaturan baki masukan dari layar [Awal] - [Info Sistem] - [P'aturan Baki].

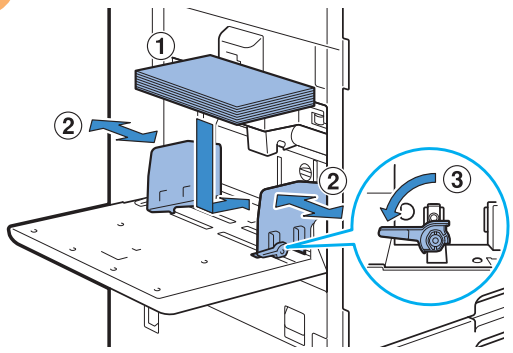
Masukkan kertas khusus ke dalam baki standar misalnya kertas tebal, kartu pos atau amplop.

Memuat Kertas dalam Baki Standar

1

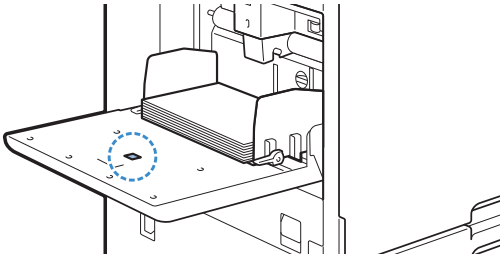


2



Mesin akan mendeteksi ukuran kertas berdasarkan pada posisi pemandu. Pastikan pemandu diposisikan menghadap ke sisi kertas.

3



- Jangan letakkan kertas cadangan pada sensor deteksi ukuran kertas saat memuat kertas ukuran A4 atau A5. Jika sensor terhalang, mesin tidak dapat mendeteksi ukuran kertas dengan benar.
- Jika Anda telah beralih ke jenis atau ukuran kertas yang berbeda, perbarui pengaturan baki standar dari layar [Awal] - [Info Sistem] - [P'aturan Baki].

Jangan Gunakan Jenis Kertas Ini

Menggunakan jenis kertas ini dapat menyebabkan masalah seperti kertas macet.

- Kertas yang tidak memenuhi ketentuan dalam spesifikasi dasar*
- Kertas dengan permukaan yang diproses, seperti kertas thermal atau kertas karbon
- Kertas yang bergelombang (3 mm atau lebih)
- Kertas yang berkerut
- Kertas yang ditekuk
- Kertas yang robek
- Kertas yang keriting
- Kertas berlapis seperti kertas art paper
- Kertas yang bagian tepiannya bergerigi
- Kertas yang dilem
- Kertas yang berlubang
- Kertas glossy untuk foto
- Transparansi
- Kertas sintesis (Yupo)

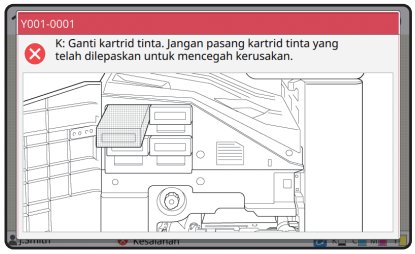
* Untuk informasi selengkapnya tentang spesifikasi dasar, lihat "Panduan Pengguna".

Apabila Tinta Habis

Apabila tinta habis, pesan penggantian tinta ditampilkan dan pencetakan pun berhenti. Jika pesan menunjukkan bahwa bahkan hanya satu warna yang perlu diganti, Anda tidak bisa mencetak.

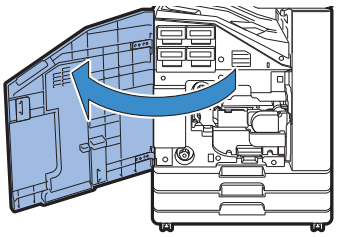
Mengganti Kartrid Tinta

1

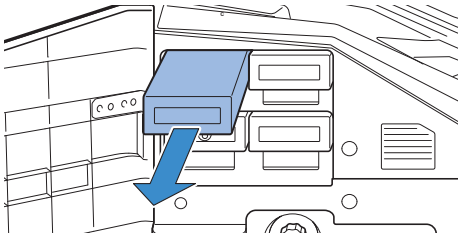


Ganti kartrid warna yang ditunjukkan.

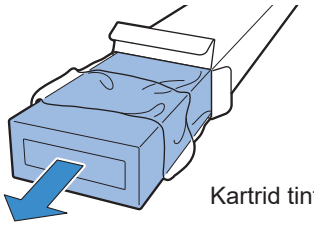
2



3

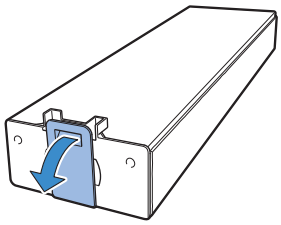


4

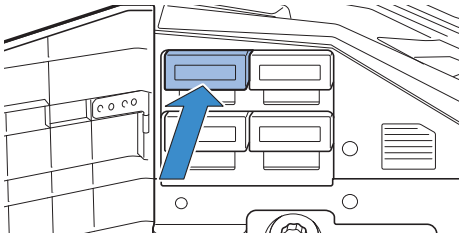


Kartrid tinta baru

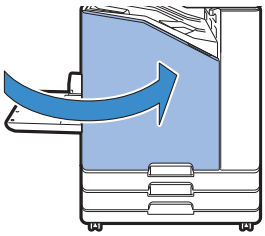
5



6



7



Menangani Kartrid Tinta

Perhatikan hal berikut ketika menangani kartrid tinta.

⚠ PERHATIAN

- Jangan sampai tinta mengenai kulit atau mata Anda.
- Pastikan ventilasi memadai saat mencetak.
- Jika Anda mulai merasa sakit ketika menggunakan mesin, segera konsultasikan dengan dokter.

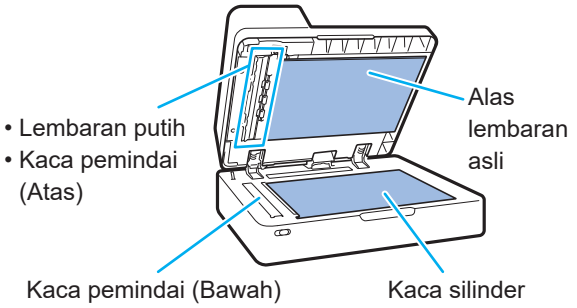
- Kami sarankan Anda menggunakan tinta RISO asli.
- Penggunaan tinta selain tinta RISO dapat membuat kinerja printer tidak optimal. Kerusakan dan menurunnya kinerja yang disebabkan oleh penggunaan tinta selain RISO tidak tercakup dalam garansi produk atau kontrak servis.
- Gunakan kartrid tinta dalam waktu sekitar 24 bulan dari tanggal produksi (apabila disimpan dalam suhu ruang). Untuk mempertahankan kualitas pencetakan yang baik, periksa tanggal produksi dan segera gunakan setelah pembelian.
  Anda bisa menemukan tanggal produksi pada kartrid tinta.
- Agar kualitas cetakan tetap optimal, catat tanggal produksi dan gunakan sesegera mungkin setelah Anda membelinya.
- Jangan melepas kartrid tinta sampai pesan penggantian tinta ditampilkan.
- Jangan mengguncang-guncangkan kartrid tinta. Guncangan akan menciptakan gelembung udara dan mencegah tinta keluar dengan tepat sehingga mengaburkan hasil cetakan.
- Kartrid tinta terbuat dari kertas dan plastik. Jangan menjatuhkan atau merusaknya.
- Keluarkan kartrid tinta dari kantung plastiknya segera sebelum memasukkannya ke mesin.
- Jangan melepaskan tutup kartrid tinta sampai kartrid tersebut akan segera digunakan.
- Setelah melepas tutup kartrid tinta, tetap hadapkan saluran keluar suplai tinta ke atas. Jika saluran keluar menghadap ke bawah, tinta akan bocor.
- Akan terdapat tinta di area di mana Anda melepaskan tutup pelindungnya. Jangan menyentuh area tersebut.
  Tinta yang terkena kain akan menjadi noda yang sulit hilang.
- Jangan mencoba untuk mengisi ulang kartrid tinta.

Untuk tindakan pencegahan lain terkait dengan kartrid tinta, lihat juga "Panduan Pengguna".

Perawatan Pemindai

Bersihkan pemindai secara berkala untuk memastikan kualitas gambar yang optimal untuk fotokopi dan pemindaian.

Benda asing seperti debu, kotoran, tinta, lem atau cairan penghapus pada kaca silinder atau lembar putih ADF dapat mengurangi kualitas fotokopi atau pemindaian. Seka perlahan pada area yang ditunjukkan di bawah ini beberapa kali dengan kain lembut.

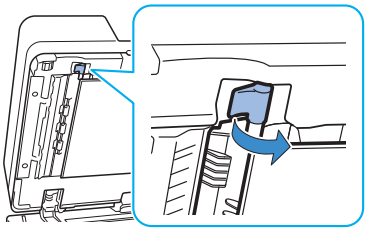


- Jangan melakukan operasi selain dari yang telah dijelaskan dalam panduan ini. Untuk menyetel atau memperbaiki mesin ini, hubungi dealer Anda atau perwakilan servis resmi.
- Kaca silinder ini mudah pecah. Jangan menyentuhnya dengan benda keras atau membenturkannya.

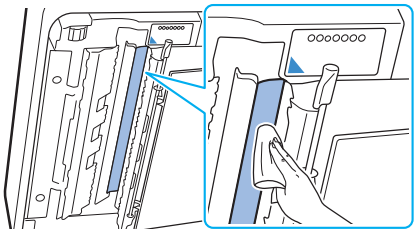
Kaca Pemindai

Jika kaca pemindai kotor, akan muncul goresan hitam pada hasil fotokopi dan pemindaian.
Seka kaca pemindai dengan kain lembut.
Ikuti prosedur di bawah ini ketika menyeka kaca pemindai pada bagian atas pemindai.

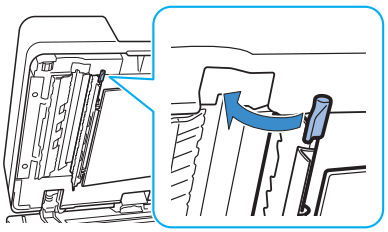
1



2



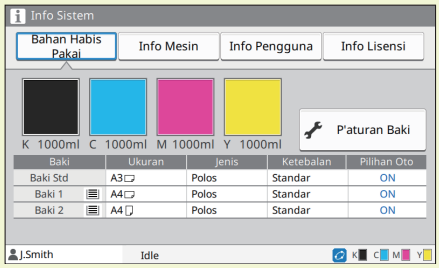
3



Tips Bermanfaat

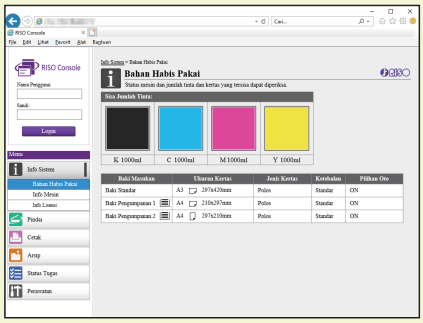
Bahan Habis Pakai

Dengan menyentuh [Info Sistem] di layar [Awal], Anda dapat memeriksa status bahan habis pakai seperti sisa tinta dan sisa kertas di dalam baki standar dan baki kertas.



RISO Console

RISO Console memberikan akses jarak jauh ke mesin via browser web komputer Anda, sehingga Anda dapat memeriksa status dan pengaturan mesin, serta menangani data dari lokasi yang berbeda.
Anda dapat memeriksa status bahan habis pakai seperti tinta dan kertas.
Untuk menggunakan RISO Console, pastikan mesin telah terhubung ke jaringan.

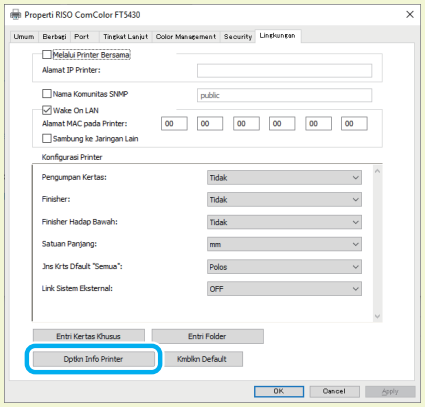


Membersihkan Kepala Cetak

Terdapat garis putih atau kabur pada kertas hasil cetakan karena kepala cetak tersumbat. Sentuh [Perawatan] - [Pembersihan printhead] di layar [Awal] untuk membersihkan sumbatan pada kepala cetak. Biasanya, atur [Pembersihan Normal]. Jika masalahnya tidak teratasi, lakukan [Pembersihan Kuat].

Konfigurasi Printer

Saat menambahkan peralatan opsional ke mesin, konfigurasikan printer di tab [Lingkungan] printer. Klik [Dptkn Info Printer] untuk memperoleh informasi konfigurasi peralatan opsional dari printer.



Yang Bisa Anda Lakukan Dengan Mesin Ini

Bagian ini menjelaskan beberapa bagian cetakan yang bisa Anda buat dengan mesin ini.

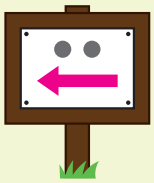
● Contoh Pola Penggunaan dan Hasil Cetakan

Untuk informasi selengkapnya tentang cara mencetak, lihat "Panduan Pengguna".

Pencetakan Normal

Anda dapat mencetak untuk berbagai keperluan dengan mesin ini.

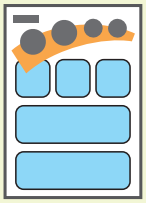
Papan Penunjuk Jalan



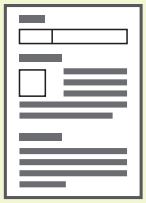
Baliho (misalnya baliho garland)

Papan pemberitahuan

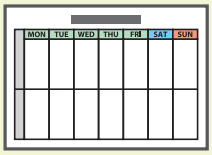
Selebaran



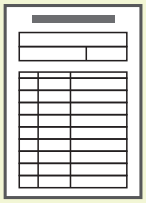
Catatan studi



Jadwal mingguan

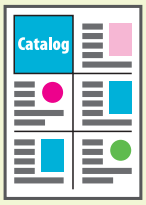


Kartu kehadiran



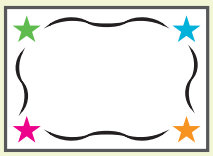
DM

Katalog



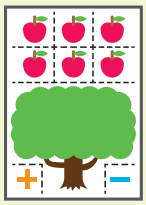
Surat penerimaan

Bingkai pemberitahuan



Berita

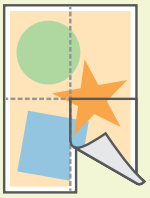
Materi pembelajaran



Pencetakan Poster

Anda dapat membuat cetakan besar menggunakan fungsi poster.

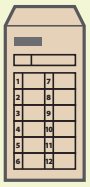
Poster



Pencetakan Amplop (Pencitraan Amplop)

Anda dapat mencetak pada amplop langsung.

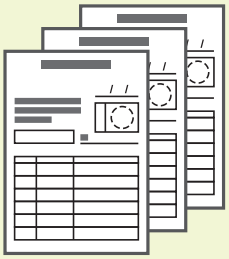
Amplop



Pencetakan Transaksi

Data yang berbeda setiap kali data tersebut dikeluarkan (data variabel) juga dapat dicetak dalam kecepatan tinggi.

Formulir transaksi



Formulir transaksi dengan lembar pembayaran

Hasil Cetakan Dibuat dengan Peralatan Opsional

Jika peralatan opsional tersambung dengan mesin, Anda juga dapat menggunakan fungsi tambahan.

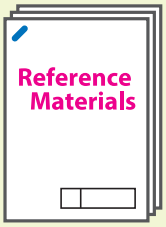
Staples

Finisher hadap bawah atau finisher multifungsi diperlukan.

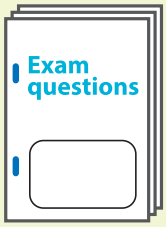
Buklet dengan staples

Finisher multifungsi diperlukan.

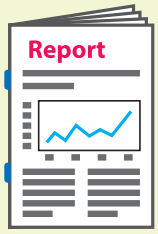
Materi referensi



Lembar soal ujian



Laporan



Lipat Tiga

Finisher multifungsi dengan unit folder terpasang diperlukan.

Lipat dua

Finisher multifungsi diperlukan.

Lubangi

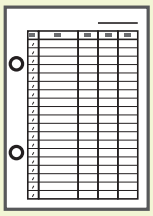
Finisher multifungsi dengan unit pelubang terpasang diperlukan.

Buklet

Program

Pekerjaan

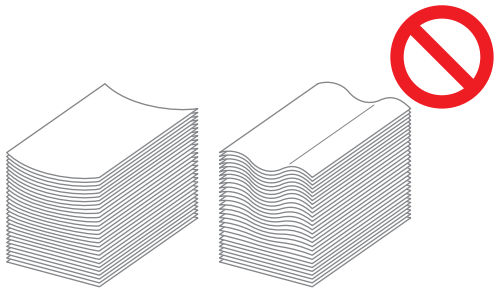
Buku (kutipan harga, faktur)



Menyimpan Komponen Habis Pakai

● Penyimpanan dan Penanganan Kertas

- Selalu gunakan kertas dari kemasan yang bersegel.
- Setelah selesai mencetak, angkat kertas yang tidak digunakan dari baki standar, letakkan kembali ke kemasan aslinya lalu simpan hingga Anda memerlukannya lagi. Jika Anda meninggalkan kertas di baki standar, kertas dapat menjadi bergelombang dan menyebabkan macet.



- Jika kertas tidak dipotong dengan baik atau jika kertas memiliki permukaan bertekstur (seperti kertas gambar), kipas-kipaskan kertas sebelum digunakan.
- Simpan kertas secara datar pada lokasi yang tidak panas, lembap atau terkena sinar matahari langsung.

● Menyimpan Kartrid Tinta

Mengingat sebagian kartrid tinta terbuat dari kertas, tinta mungkin akan berubah bentuk dan menjadi tidak dapat digunakan jika disimpan dengan tidak tepat atau dalam lingkungan yang tidak sesuai. Simpan kartrid tinta secara tepat sesuai dengan panduan di bawah ini.

- Simpan kartrid tinta di kemasan aslinya dan pastikan untuk menempatkannya di tempat yang rata dengan tanda "this side up" atau "hadap atas" diarahkan dengan benar.
- Hindari tempat yang beku dan cahaya matahari langsung. Simpan di lokasi yang suhu ruangnya antara 5°C dan 35°C (41°F dan 95°F). Jangan simpan di lokasi yang suhunya berubah secara ekstrem.
- Ketika menyimpan tinta setelah melepaskannya dari kantung plastik, pertahankan dalam orientasi yang ditunjukkan pada kartrid dan segera masukkan ke mesin.

Lembaran Asli yang Mungkin Tidak Terfotokopi

● Jangan gunakan peralatan dengan cara yang melanggar undang-undang atau melanggar hak cipta yang sudah ditetapkan, meskipun fotokopi tersebut untuk kebutuhan pribadi. Konsultasikan dengan dealer atau perwakilan servis resmi untuk keterangan lebih lanjut. Secara umum, gunakan pertimbangan dan akal sehat.

● Jangan gunakan mesin ini untuk memfotokopi item berikut.

- Fotokopi dokumen-dokumen terkait dengan bisnis, seperti sertifikat saham yang dikeluarkan oleh negara, draf, dan cek, selain salinan yang diperlukan untuk penggunaan bisnis
- Fotokopi paspor yang dikeluarkan pemerintah, surat kendaraan bermotor, izin, dan dokumen identitas diri yang dikeluarkan oleh negara atau organisasi swasta; tiket masuk, tiket makanan dan tiket lain
- Fotokopi dari item berhak cipta seperti publikasi, musik, karya seni, lukisan, gambar, dan fotografi selain untuk keperluan pribadi atau rumah tangga

Kredit Merek Dagang

Microsoft, Windows, Windows Server, Internet Explorer, dan Microsoft Edge adalah merek dagang terdaftar atau merek dagang dari Microsoft Corporation di Amerika Serikat dan/atau negara-negara lainnya.
Mac, macOS, dan Safari adalah merek dagang dari Apple Inc.
Adobe, logo Adobe, PostScript, dan PostScript 3 adalah merek dagang terdaftar atau merek dagang dari Adobe di Amerika Serikat dan/atau negara-negara lainnya.
Linux® adalah merek dagang terdaftar dari Linus Torvalds di Amerika Serikat dan/atau negara-negara lainnya.
ColorSet adalah merek dagang dari Monotype Imaging Inc. yang terdaftar di Kantor Paten & Merek Dagang A.S. dan mungkin terdaftar di yurisdiksi tertentu.
, RISO, ComColor dan FORCEJET adalah merek dagang atau merek dagang terdaftar dari RISO KAGAKU CORPORATION di Amerika Serikat dan negara-negara lainnya.
Nama dan/atau merek dagang perusahaan lainnya adalah merek dagang terdaftar atau merek dagang dari masing-masing perusahaan, masing-masing.

Di Amerika Serikat, Kanada, dan Taiwan
Sebagai mitra ENERGY STAR®, RISO KAGAKU CORPORATION telah menentukan bahwa produk ini memenuhi panduan ENERGY STAR® untuk efisiensi energi.

2024/5

© Copyright 2024 RISO KAGAKU CORPORATION