



RISO MH Series

Panduan Pengguna

MH9450

MH9350

Tentang Mesin Ini	1
Operasi Dasar	2
Fungsi Pembuatan Master	3
Fungsi Pencetakan	4
Fungsi-fungsi Penting	5
Fungsi Pemindaian	6
Mengatur Kondisi Operasi	7
RISO Console	8
Mengganti Komponen Habis Pakai	9
Pemeliharaan	10
Pemecahan Masalah	11
Lampiran	12



As an **ENERGY STAR®** Partner, RISO KAGAKU CORP. has determined that this product meets the **ENERGY STAR®** guidelines for energy efficiency.

For MH9450U

Duplicator Model: MH9450U

RFID System Model: 068-50043

Contains FCC ID: RPARRFR61

This device complies with Part 15 of the FCC Rules. Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause harmful interference, and (2) this device must accept any interference received, including interference that may cause undesired operation.

The user is cautioned that unauthorized changes or modifications not approved by RISO could void the user's authority to operate the equipment.

NOTE: This equipment has been tested and found to comply with the limits for a Class B digital device, pursuant to part 15 of the FCC Rules. These limits are designed to provide reasonable protection against harmful interference in a residential installation. This equipment generates, uses and can radiate radio frequency energy and, if not installed and used in accordance with the instructions, may cause harmful interference to radio communications. However, there is no guarantee that interference will not occur in a particular installation. If this equipment does cause harmful interference to radio or television reception, which can be determined by turning the equipment off and on, the user is encouraged to try to correct the interference by one or more of the following measures:

- Reorient or relocate the receiving antenna.
- Increase the separation between the equipment and receiver.
- Connect the equipment into an outlet on a circuit different from that to which the receiver is connected.
- Consult the dealer or an experienced radio/TV technician for help.

Contains IC: 4819A-RFR61

Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.

CAN ICES-003(B)/NMB-003(B)

Perchlorate Material-special handling may apply, See www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

This product may contain certain substances which are restricted when disposed.

Therefore, be sure to consult your contracted service dealer.

Untuk MH9350E

Produk ini menyertakan Sistem RFID (Radio Frequency Identification).



Perangkat Kelas1 petunjuk RE

Nur MH9350E

MASCHINENLÄRMINFORMATION

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GSGV:

Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Hinweis:

Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäß Bildschirmarbeitsverordnung vorgesehen.

RISO KAGAKU CORPORATION LONDON OFFICE

Avda. de les Garrigues, 38-44 planta 2a local B1 08820 Prat de Llobregat - Barcelona, Spain

Untuk MH9350A

Peringatan

Produk ini dikategorikan Kelas A. Di lingkungan rumah tangga, produk ini dapat menimbulkan gangguan radio sehingga pengguna perlu melakukan tindakan yang tepat.

Kata Pengantar

Terima kasih Anda telah membeli mesin cetak ini.

Mesin ini merupakan duplikator digital yang menghasilkan cetakan jelas dengan pengoperasian mudah seperti mesin fotokopi.

Selain fungsi dasar pemindaian dan pencetakan dokumen asli kertas, tersedia juga berbagai fungsi lain seperti pencetakan dari komputer dan pemanfaatan data dokumen asli yang telah dipindai.

Kedua silinder cetak terpasang memungkinkan pencetakan dua warna dalam satu pengumpanan kertas.

■ Isi dalam panduan ini

- Dilarang keras memperbanyak panduan ini baik sebagian atau seluruhnya tanpa izin dari RISO KAGAKU CORPORATION.
- Isi panduan ini dapat berubah sewaktu-waktu tanpa pemberitahuan terlebih dahulu, demi penyempurnaan produk.
- Harap diperhatikan, kami tidak bertanggung jawab atas efek hasil yang diakibatkan oleh penggunaan panduan ini dan pengoperasian mesin ini.

■ Merek dagang

- dan **RISO iQualitySystem** adalah merek dagang atau merek dagang terdaftar milik RISO KAGAKU CORPORATION di Amerika Serikat dan di negara-negara lain.
- Microsoft dan Windows adalah merek dagang terdaftar atau merek dagang milik Microsoft Corporation di Amerika Serikat dan/atau di negara-negara lain.
- Android dan Google Play adalah merek dagang Google LLC.
- Logo SD dan SDHC adalah merek dagang milik SD-3C, LLC.
- Nama dan/atau merek dagang perusahaan lainnya merupakan merek dagang terdaftar atau merek dagang milik masing-masing perusahaan.



Mesin ini mendapatkan sertifikasi dari Color Universal Design Organization (CUDO) untuk diproduksi dengan mempertimbangkan Color Universal Design, yang menyempurnakan visibilitas bagi banyak orang meskipun memiliki persepsi warna yang berbeda-beda.

Tentang Panduan Pengguna

Panduan pengguna yang disediakan untuk mesin ini

Mesin ini disertai dengan panduan pengguna sebagai berikut.

Bacalah panduan tersebut sebelum menggunakan mesin ini.

Bacalah juga panduan tersebut apabila ada yang kurang jelas sewaktu menggunakan mesin ini. Kami harap Anda terus menggunakan panduan tersebut bersama mesin ini.

■ Panduan Pengguna RISO MH9450/9350 (panduan ini)

Panduan pengguna ini menjelaskan prosedur pengoperasian dasar mesin serta cara penggunaan fungsi pencetakan tingkat lanjut dan fungsi-fungsi penting lainnya.

Panduan ini juga menjelaskan tindak kewaspadaan sewaktu penggunaan, cara penanganan dan penggantian komponen habis pakai, dan prosedur pemecahan masalah ketika terjadi masalah.

■ Panduan Pengguna RISO Printer Driver

Panduan pengguna ini disertakan dalam bentuk file PDF pada DVD-ROM terlampir.

Di dalamnya dijelaskan prosedur pencetakan di mesin ini dari komputer serta berbagai pengaturan.

■ Panduan Pengguna Perangkat Lunak Utilitas RISO

Panduan pengguna ini disertakan dalam bentuk file PDF pada CD-ROM terlampir.

Di dalamnya dijelaskan cara penggunaan RISO COPY COUNT VIEWER dan RISO USB PRINT MANAGER.

■ Panduan Pengguna RISO Editor

Panduan pengguna ini menjelaskan cara pemakaian fungsi [Editor].

Tentang simbol



Peringatan atau tindak pencegahan untuk keselamatan.



Hal-hal penting yang perlu perhatian khusus. Baca secara teliti dan patuhilah petunjuk.



Penjelasan tambahan yang berisi informasi penting.



Menunjukkan halaman referensi.

Tentang layar dan ilustrasi

Layar dan ilustrasi yang ada dalam panduan ini bisa saja berbeda sesuai dengan faktor lingkungan pemakaian seperti model produk dan kondisi pemasangan komponen opsional.

Daftar Isi

Kata Pengantar.....	1
Tentang Panduan Pengguna.....	2
Panduan pengguna yang disediakan untuk mesin ini	2
Tentang simbol	2
Tentang layar dan ilustrasi.....	2
Daftar Isi.....	3
Tindakan Pencegahan untuk Keselamatan	10
Tanda peringatan.....	10
Lokasi pemasangan.....	10
Sambungan daya.....	10
Sambungan arde	10
Penanganan mesin.....	11
Tinta.....	11
Lokasi label perhatian.....	12
Sebelum Mulai Menggunakan.....	12
Tindakan pencegahan dalam pemasangan.....	12
Tindakan pencegahan dalam penggunaan	13
Komponen habis pakai	13
Mencetak data dokumen asli	14
Perangkat lunak.....	14
Dokumen asli	15
Kertas cetak.....	15
Area pencetakan.....	17
Bahan yang tidak boleh dicetak.....	18

Bab 1 Tentang Mesin Ini

Nama dan Fungsi Setiap Komponen.....	20
Sisi pengumpunan kertas	20
Sisi penerimaan kertas	21
Opsi	22
Panel Kendali.....	23
Tampilan Panel Sentuh.....	24
Layar [HOME].....	24
Layar otentikasi.....	24
Layar dasar pembuatan master.....	24
Layar dasar cetak	26
Layar dasar pindai	26
Layar [Menamai Kembali]	27
Alur Pencetakan	28
“Proses pembuatan master” dan “Proses pencetakan”	28
Apa yang dimaksud dengan [Proses otomatis]?	28

Bab 2 Operasi Dasar

Gambaran Umum	30
Persiapan sebelum Mencetak	30
Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas	30
Mengatur baki penerima kertas	31
Penempatan Dokumen Asli.....	33
Ketika menggunakan kaca platen.....	34
Jika menggunakan pengumpan dokumen otomatis	34
Mencetak Dokumen Asli Kertas.....	35
Pencetakan dua warna	35
Pencetakan satu warna	37
Mencetak dari Komputer	40
Jika [Proses otomatis] diatur ke kondisi selain [ON].....	41
Jika [ID Tugas Cetak] diatur	42
Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data.....	43
Memasang kartu memori	43
Mengeluarkan kartu memori	44
Memindai dokumen asli kertas	45
Mencetak Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan	45
Mencetak dari [Mem. Simpanan]	45
Mencetak dari [Urut Tugas USB]	47
Mencetak dari [Cetak USB (Proses otomatis)]	48
Cara mencetak data ID	48
Menjalankan autentikasi sebelum menggunakan mesin ini	49
Menjalankan operasi autentikasi	49
Mengakhiri status autentikasi	50

Bab 3 Fungsi Pembuatan Master

Fungsi Pembuatan Master	52
Pemrosesan Gambar yang Sesuai untuk Dokumen Asli [Gambar]	53
Memilih Metode Pemrosesan Gradasi Foto [Proses Dot]	55
Menyesuaikan Tingkat Kegelapan dan Keterangan Foto [Atur Kontras]	55
Menyesuaikan Gradasi Foto [Kurva Warna].....	56
Menyesuaikan Kontras Dokumen Asli [Perbedaan]	56
Menggunakan Dokumen Asli Berjenis Buku [Bay. Buku].....	57
Menghemat Tinta [Hemat Tinta].....	58
Mempersingkat Waktu Pembuatan Master [Buat Master Cepat].....	59
Mencetak Dokumen Asli dalam Dua Warna [Separasi] (Mode Dua Warna).....	59
[Separasi Warna] - [Psh Warna Teks]	60
[Separasi Warna] - [Sep. Warna Foto]	63
[Area Khusus]	64
[Lembar Pemisah].....	66
[Editor warna].....	67
Memilih Metode Separasi dari Gambar Pratinjau [Contoh Rek.] (Mode Dua Warna)	69

Memperbesar atau Memperkecil Ukuran Dokumen Asli [Ukuran]	70
[Rasio standar].....	70
[Bebas].....	71
[Zoom].....	71
Menggunakan Kertas Berukuran Khusus [Uk. Kertas]	72
Meminimalkan Margin [Maks. Scan].....	73
Menempatkan Beberapa Halaman pada Selembar Kertas [Layout].....	73
Menempatkan Beberapa Dokumen Asli pada Selembar Kertas [Cetak Multi-Up]	75
[Orisinal-Tunggal], [Orisinal-Ganda]	76
[Tiket M-muka]	78
Operasi Satu Sentuhan untuk Pencetakan 2-Up [2 Up].....	80
Memotong Bagian Atas Dokumen Asli [Atur Marjin Atas]	81
Menyesuaikan Posisi Pembuatan Master [Atur Marjin Sisi]	82
Memeriksa Gambar Data Dokumen Asli [Tampilan]	83
Prosedur operasi di layar [Tampilan]	83
Memeriksa Salinan Contoh Cetakan Setiap Halaman [Semi-Auto ADF].....	84
Mencetak dari Halaman Terakhir [Keluaran terbalik]	85
Menentukan Sisi Pemindaian Dokumen Asli [Menscan sisi -ADF]	86
Menggunakan Dokumen Asli Memori Kertas [Cetak Memori Kertas].....	87
Mengelola Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan [Mem. Simpanan], [Urut Tugas USB]	89
Mengubah gaya penayangan daftar	89
Menghapus data dokumen asli	89
Detail data dokumen asli	90
Berganti ke layar [Urut Tugas USB].....	90
Menampilkan Data Dokumen Asli pada Dokumen Asli Kertas [Tempel] (Mode Satu Warna)	91
Mencetak-Tambah Data Dokumen Asli dan Dokumen Asli Kertas dalam Warna Berbeda [Stempel] (Mode Dua Warna)	92
Mendaftarkan data [Stempel].....	92
Mencetak dalam dua warna dengan [Stempel]	93

Bab 4 Fungsi Pencetakan

Fungsi Pencetakan	96
Menyesuaikan Kecepatan Cetak [SPEED]	96
Menyesuaikan Kerapatan Cetak [DENSITY]	97
Menyesuaikan Posisi Cetak [PRINT POSITION].....	98
Penyesuaian posisi cetak untuk tiap silinder cetak.....	98
Menyejajarkan posisi kedua silinder cetak	99
Mengurangi Offset Tinta [Interval].....	99
Membuat Master Kembali [Pembaruan].....	100
Membuat Master Kembali Secara Otomatis [Ganti Halaman Auto].....	101
Mengganti Salah Satu Halaman [Mastermake 1 sisi] (Mode Dua Warna)	101

Menyesuaikan Kondisi Pengumpanan dan Penerimaan Kertas [Kntrl krts khusus].....	102
Penyesuaian pengumpanan kertas untuk kertas khusus	102
Penyesuaian penerimaan kertas untuk kertas khusus	103
Mendaftarkan nilai penyesuaian	103
Mengambil nilai penyesuaian	104
Mengubah pengaturan nilai penyesuaian	104
Mengubah nama nilai penyesuaian	105
Menghapus nilai penyesuaian	105
Menyesuaikan Posisi Sayap Pengeluaran Kertas [Kontrol WingKeluar]	106
Memantau Status Pengumpanan [Memeriksa D-Feed]	106

Bab 5 Fungsi-fungsi Penting

Fungsi-fungsi Penting	108
Mencetak Dokumen Asli yang Telah Disortir [Program]	108
Mengatur [Mode hlm tunggal]	109
Mengatur [Mode banyak hlm]	110
Mengatur [Kombinasi] (mode dua warna).....	111
Membatalkan [Program]	112
Mendaftarkan [Program]	112
Mengambil [Program]	112
Mengubah pengaturan [Program].....	113
Mengubah nama [Program].....	113
Menghapus [Program]	114
Memasukkan Lembar Pembatas [Sortir lembar pembatas]	114
Menggunakan Job Separator [Kerja Pemisah].....	115
Menggunakan Pengaturan Terdaftar [Job Memory]	115
Mendaftarkan [Job Memory]	115
Mengambil [Job Memory]	116
Mengubah nama [Job Memory]	116
Menghapus [Job Memory]	116
Memperpanjang Durasi Reservasi [Reservasi]	117
Mencegah Pengaburan Tinta [Gerak Bebas].....	118
Mencegah Penyalinan Dokumen Rahasia [Rahasia]	119
Mendaftarkan Fungsi yang Sering Dipakai untuk Setiap Pengguna [Akses Langsungku]	120
Menampilkan Jumlah Total [Tampilan Hitung].....	121
Menghitung Jumlah Total Salinan [Lap. Hitungan ID].....	122
Menjalankan [Hasil Laporan]	122
Mengatur tanggal pemberitahuan output jumlah total	123
Mengirim E-mail [Lap. Hitungan ID]	124
Melakukan Prapengaturan.....	124
Mengirimkan e-mail	125
Mengirim E-Mail Riwayat Operasi [Berita Servis]	126
Melakukan Prapengaturan.....	126
Mengirimkan e-mail	127

Bab 6 Fungsi Pemindaian

Fungsi Pemindaian	130
Mengatur Nama Data Dokumen Asli yang Ingin Ditampilkan [Nama File].....	131
Mengatur Direktori Data Dokumen Asli [Direktori]	131
Mengatur Nama Orang yang Menyimpan Data Dokumen Asli [Pemilik].....	132
Mengatur [Pemilik]	132
Mengubah nama pemilik.....	133
Mengatur Ukuran Penyimpanan Data Dokumen Asli [Format].....	133
Mengatur Warna Cetak [Warna].....	134

Bab 7 Mengatur Kondisi Operasi

Mengatur Kondisi Operasi [Admin.].....	136
Menampilkan layar [Admin.]	136
Keluar dari layar [Admin.]	136
Daftar item pengaturan	137
Mendaftarkan Fungsi yang Sering Digunakan di Layar Tab [Dasar] [EntriAksesLangsung]	144
Mendaftarkan Fungsi yang Sering Digunakan di Layar Tab [Pemilihan] [Entri Pilihan]	145
Mendaftarkan Ukuran Kertas Khusus [Entri kertas bebas]	146
Mendaftarkan ukuran kertas	146
Mengubah ukuran kertas	147
Mengubah nama ukuran kertas	147
Menghapus ukuran kertas	148
Menyambung ke Jaringan [Pengaturan (IPv4)] [Pengaturan (IPv6)]	148
Ketika menyambung ke jaringan IPv4	148
Ketika menyambung ke jaringan IPv6	149
Mengidentifikasi Pengguna [Manajemen Pengguna]	149
[Dikenali dengan]	150
[Level manajemen]	151
[Buat Pengguna]	151
Mengubah informasi pengguna	154
Menghapus pengguna umum	154
Mengubah nama grup	154
Menghapus penghitung untuk semua pengguna.....	154
Menghapus pengaturan otentikasi.....	155
Mengelola Master yang Telah Terpakai [Terkunci]	155
Mengatur [Terkunci]	156
Membatalkan [Terkunci]	156

Bab 8 RISO Console

RISO Console	158
Mengakses RISO Console	158
Login	158
Logout.....	158
Menu [Monitoring].....	159
Layar tab [General]	159
Layar tab [System].....	159
Layar tab [User]	159
Menu [Printer].....	160
Layar tab [Active]	160
Layar tab [Storage]	160
Layar tab [Folder].....	161
Menu [Network]	161
Layar [Network setting]	161
Layar [SNMP Setting]	162
Layar [SMTP Setting].....	162

Bab 9 Mengganti Komponen Habis Pakai

Memeriksa Sisa Jumlah Komponen Habis Pakai.....	164
Mengatur Rol Master.....	165
Mengganti Cartridge Tinta.....	168
Mengosongkan Kotak Pembuang Master	170
Mengganti Silinder Cetak	171
Melepas silinder cetak	171
Memasang silinder cetak.....	172
Mengumpulkan dan Membuang Komponen Habis Pakai yang Telah Habis	173
Cartridge tinta	173
Inti master	174
Master yang telah terpakai	174

Bab 10 Pemeliharaan

Pemeliharaan.....	176
Kepala cetak termal	176
Bagian Luar	177
Kaca platen dan alas tutup platen	177
Pengumpan dokumen otomatis opsional.....	178
Rol tekanan.....	178

Bab 11 Pemecahan Masalah

Jika Pesan Ditampilkan	180
Cara melihat pesan.....	180
Contoh pesan	181
Jika layar [Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai] ditampilkan	189
Pemecahan Masalah	193

Bab 12 Lampiran

Aksesori Opsional.....	204
Spesifikasi	205
Indeks.....	209

Tindakan Pencegahan untuk Keselamatan

Bagian ini menjelaskan informasi yang perlu Anda perhatikan sebelum menggunakan mesin. Bacalah bagian ini sebelum mengoperasikan mesin.

Tanda peringatan

Tanda peringatan berikut ini digunakan untuk memastikan ketepatan pengoperasian mesin serta untuk mencegah bahaya bagi tubuh manusia dan kerusakan properti.

 Peringatan	Menunjukkan bahwa kesalahan penanganan dengan mengabaikan simbol ini dapat menyebabkan kematian atau cedera serius.
 Perhatian	Menunjukkan bahwa kesalahan penanganan dengan mengabaikan simbol ini dapat menyebabkan cedera atau kerusakan properti.

Contoh indikasi pictograf

	Simbol  menunjukkan tindakan yang dilarang. Tindakan tertentu yang dilarang ditunjukkan di dalam pictograf atau di area sebelahnya. Piktograf di sebelah kiri menunjukkan larangan pembongkaran.
	Simbol  menunjukkan tindakan atau petunjuk yang bersifat wajib. Petunjuk spesifik ditunjukkan di dalam pictograf. Piktograf di sebelah kiri meminta Anda mencabut kabel daya.

Lokasi pemasangan

Perhatian

- Jangan letakkan mesin ini di lokasi yang tidak stabil seperti di landasan yang goyah atau di permukaan yang miring. Jika terjatuh atau terguling, mesin ini dapat mengakibatkan cedera.
- Jauhkan mesin ini dari tempat yang lembap dan berdebu. Jika tidak diindahkan, bisa terjadi kebakaran atau sengatan listrik.

Sambungan daya

Peringatan

- Gunakan mesin ini sesuai dengan nilai tegangan terukur. Selain itu, sambungkan mesin ini ke stopkontak yang kapasitasnya lebih besar daripada nilai arus terukur. Mengenai nilai tegangan terukur dan arus terukur, lihat poin "Sumber Daya" di tabel spesifikasi yang ada di bagian akhir panduan ini.
- Jangan gunakan stopkontak bercabang atau steker perpanjangan yang berisi beberapa stopkontak. Akibatnya bisa terjadi kebakaran atau sengatan listrik.
- Jangan menggores, merusak, atau memproses kabel daya. Jangan merusak kabel daya dengan menindih, menarik, atau menekuknya. Akibatnya bisa terjadi kebakaran atau sengatan listrik.
- Kabel daya yang disediakan dikhususkan untuk mesin ini. Jangan gunakan untuk alat listrik lainnya. Akibatnya bisa terjadi kebakaran atau sengatan listrik.
- Jangan mencolokkan atau mencabut kabel daya dengan tangan basah. Akibatnya bisa terjadi sengatan listrik.



Perhatian

- Ketika mencabut, jangan tarik kabel daya (pegangkanlah bagian stekernya). Jika diabaikan, kabel bisa rusak, dan dapat mengakibatkan kebakaran atau sengatan listrik.
- Jika mesin ini hendak tidak digunakan dalam waktu lama (misalnya karena liburan dsb.), jangan lupa cabut kabel daya untuk menjaga keselamatan.
- Cabut kabel daya minimal setahun sekali dan bersihkan batang steker dan area sekitarnya. Debu yang mengendap di area-area ini bisa memicu kebakaran.



Sambungan arde

Peringatan

- Hubungkan steker yang dilengkapi konduktor arde ke stopkontak dinding yang juga dilengkapi lubang untuk arde. Jangan gunakan mesin ini jika tidak diardekan. Akibatnya bisa terjadi kebakaran atau sengatan listrik.

Penanganan mesin

Peringatan

- Jangan letakkan wadah berisi air atau pun benda logam di atas mesin ini. Jika air tumpah, air atau benda logam jatuh mengenai mesin ini, akibatnya bisa terjadi kebakaran atau sengatan listrik.
- Jangan gunakan semprotan mudah terbakar dan pelarut mudah menyala di dekat mesin ini. Jika gas semprotan atau pelarut yang mudah menyala mengenai komponen listrik di dalam sistem mesin, akibatnya bisa terjadi kebakaran atau sengatan listrik.
- Jangan memasukkan atau menjatuhkan benda asing (seperti benda logam atau benda yang mudah terbakar) ke dalam mesin ini melalui lubang mana pun. Akibatnya bisa terjadi kebakaran atau sengatan listrik.
- Jangan lepas penutup mesin ini. Di dalam mesin ini terdapat beberapa bagian yang mengandung tegangan tinggi. Jika penutup dilepas, akibatnya bisa terjadi sengatan listrik.
- Jangan membongkar atau memodifikasi mesin ini. Akibatnya bisa terjadi kebakaran atau sengatan listrik.
- Jika mesin ini mengeluarkan panas berlebih, asap, atau bau tidak sedap, segera matikan saklar daya, cabut kabel daya, dan hubungi dealer atau perwakilan servis resmi. Jika tidak diindahkan, bisa terjadi kebakaran atau sengatan listrik. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.
- Jika benda asing masuk ke dalam mesin ini, segera matikan saklar daya unit utama, cabut kabel daya, dan hubungi dealer atau perwakilan servis resmi. Jika Anda terus menggunakan mesin ini tanpa ada tindak lanjut yang tepat, akibatnya bisa terjadi kebakaran atau sengatan listrik.



Perhatian

- Ketika ingin memindahkan mesin ini, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi. Pemindahan mesin ini secara paksa oleh Anda sendiri dapat membuat mesin terjungkal dan mengakibatkan cedera.
- Jangan melakukan prosedur apa pun (penyesuaian, perbaikan, dsb.) yang tidak dijelaskan dalam panduan ini. Ketika ingin menyesuaikan atau memperbaiki mesin ini, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.
- Sediakan ventilasi yang mencukupi sewaktu pencetakan.
- Jangan sentuh langsung kepala cetak termal dengan jari Anda. Kepala cetak termal dapat menjadi panas dan mengakibatkan luka bakar.
- Jangan sentuh bagian-bagian mesin yang saat ini sedang bekerja. Anda bisa cedera.
- Jangan tempelkan anggota badan seperti jari Anda ke lubang di sekitar baki pengumpulan kertas atau baki penerima kertas. Anda bisa cedera.
- Ketika meletakkan tangan di dalam unit utama, hati-hati jangan sampai menyentuh tonjolan atau pinggiran pelat logam. Anda bisa cedera.
- Ketika meletakkan tangan di dalam unit utama, hati-hati jangan sampai menyentuh kait pemisah kertas atau kait pelepas master. Ujung yang tajam dari kait-kait ini dapat melukai tangan Anda.
- Jangan lupa matikan daya mesin ini ketika membersihkan rol tekanan.
- Tinta mungkin masih tertinggal di area dekat silinder cetak dan di bagian dalam unit utama setelah unit silinder cetak dilepas. Hati-hati, jangan sampai tangan atau pakaian Anda terkena tinta. Jika tinta mengenai tangan Anda dan sebagainya, segera cuci dengan sabun.
- Jangan tegakkan silinder cetak secara vertikal. Jika tetap Anda lakukan, akan menimbulkan noda pada lantai dan sebagainya.

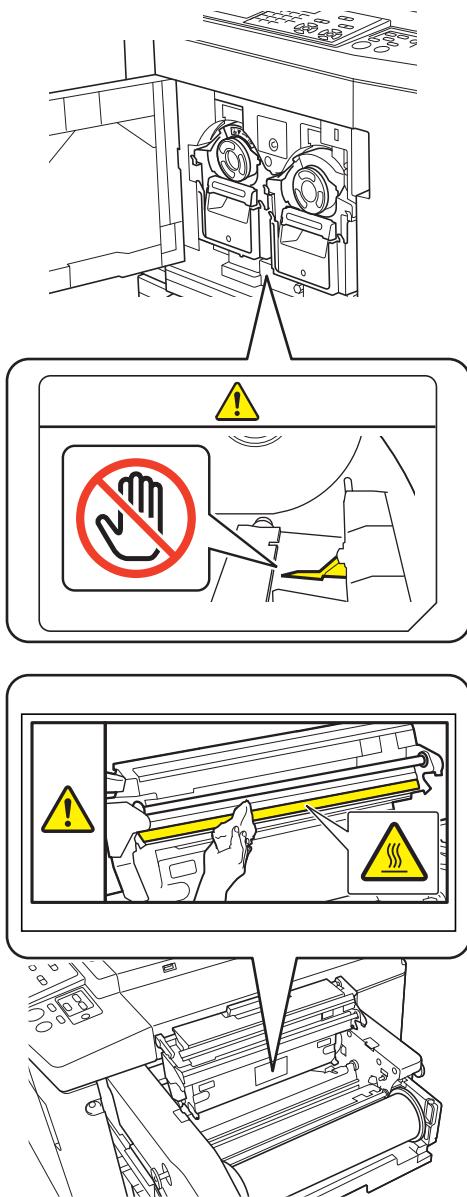
Tinta

Perhatian

- Jika tinta mengenai mata Anda, segera bilas dengan air yang banyak.
- Jika mengenai kulit Anda, cuci hingga bersih menggunakan sabun.
- Jika tertelan, jangan berupaya memuntahkan. Minumlah air atau susu yang banyak, dan perhatikan apakah kondisi Anda membaik.
- Jika ada yang tidak wajar, segera cari perawatan medis.
- Gunakan tinta hanya untuk keperluan mencetak.
- Jauhkan tinta dari jangkauan anak-anak.

Lokasi label perhatian

Mesin ini memiliki beberapa label perhatian untuk memastikan keselamatan pengoperasian. Ikuti petunjuk label-label tersebut dan gunakan mesin ini secara aman.



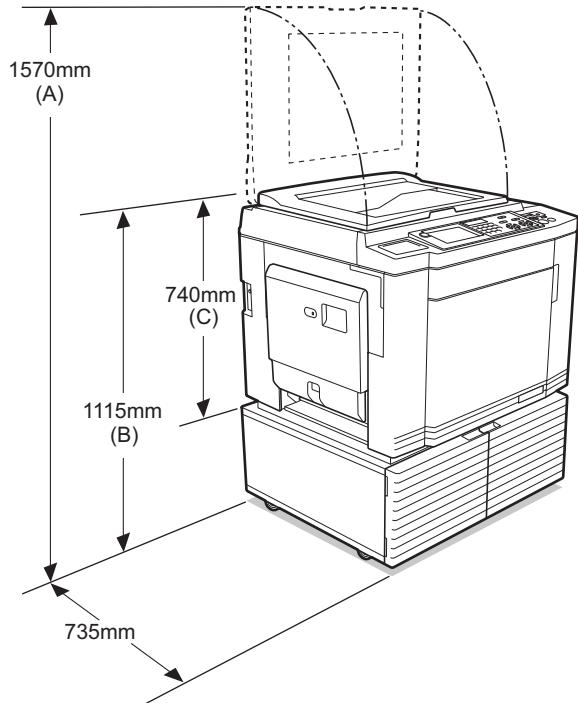
Sebelum Mulai Menggunakan

Bagian ini menjelaskan tindakan pencegahan yang harus dipatuhi dan informasi yang perlu Anda perhatikan sebelum menggunakan mesin ini.

Tindakan pencegahan dalam pemasangan

■ Ruang yang diperlukan

Mesin ini memerlukan ruangan sebagai berikut.

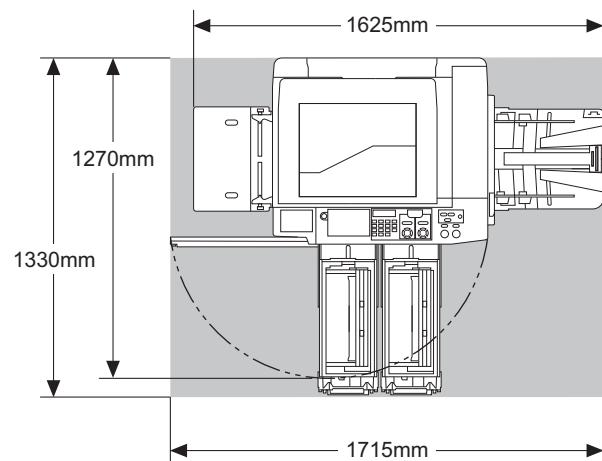


Ketika pengumpulan dokumen otomatis opsional terpasang, nilai (A) ke (C) dalam gambar di atas adalah sebagai berikut.

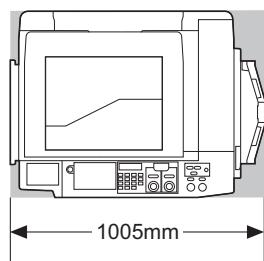
- (A) 1495 mm
- (B) 1150 mm
- (C) 775 mm

Tampak atas

- Ketika digunakan



- Ketika disimpan



Lokasi pemasangan

- Lokasi pemasangan mesin ini akan ditentukan setelah diskusi dengan Anda sewaktu pengiriman.
- Lokasi pemasangan mesin harus permanen. Ketika ingin memindahkan mesin ini, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.
- Jangan pasang mesin ini di lokasi-lokasi berikut ini. Ketidakpatuhan terhadap peringatan ini dapat mengakibatkan gangguan fungsi, kerusakan, atau kecelakaan.
 - Lokasi yang terkena paparan sinar matahari langsung dan lokasi di dekat jendela (tutup jendela dengan tirai bila perlu)
 - Lokasi yang rentan terhadap perubahan suhu secara tiba-tiba
 - Lokasi yang sangat panas dan lembap atau lokasi yang dingin dan kering
 - Lokasi yang terkena api atau panas, udara dingin langsung (misalnya AC), udara panas langsung (misalnya alat pemanas), atau lokasi yang mengandung pancaran panas
 - Lokasi yang permeabilitas dan ventilasinya tidak memadai
- Pilihlah lokasi pemasangan mesin yang rata. (Kerataan pemasangan: 10 mm atau kurang baik memanjang atau melebar)
- Berikut adalah kondisi lingkungan yang tepat.

Kisaran suhu: 15°C hingga 30°C
Kisaran kelembapan: 40% hingga 70% (tanpa kondensasi)



Tindakan pencegahan dalam penggunaan

Sambungan daya

- Jangan lupa colokkan kabel daya dengan kencang agar kontak di bagian steker daya memadai.
- Letakkan mesin ini di dekat stopkontak.



Pengoperasian

- Jangan mematikan daya atau mencabut kabel daya sewaktu pengoperasian.
- Jangan membuka penutup atau memindahkan mesin ini sewaktu pengoperasian.
- Buka dan tutuplah penutup dengan perlahan.
- Jangan letakkan benda berat apa pun di atas mesin ini.
- Hindarkan mesin ini dari benturan keras.
- Mesin ini berisi komponen presisi dan mekanisme penggerak. Jalankan prosedur yang memang sudah dijelaskan dalam panduan ini saja.

Komponen habis pakai

- Terkait tinta dan rol master, sebaiknya gunakan produk yang ditentukan oleh RISO.
- Tinta dan rol master asli RISO dirancang untuk menghasilkan kinerja dan keawetan yang maksimal, dan perlengkapan RISO dirancang untuk menghasilkan kinerja terbaik apabila digunakan bersama komponen habis pakai asli RISO.
Namun demikian, semua komponen habis pakai bisa dan memang mengalami penurunan kualitas seiring waktu. Sebaiknya gunakan tinta dan rol master sesegera mungkin setelah dibeli, dan dalam kurun 24 bulan dari tanggal produksi.
Anda dapat melihat tanggal produksi pada cartridge tinta atau di bagian dalam inti master.
Komponen habis pakai asli RISO mengirimkan informasi seputar umur komponen habis pakai, sehingga mesin dapat melakukan penyesuaian berdasarkan itu, misalnya berapa waktu yang tersisa sampai tanggal Baik Sebelum.
- Simpan kertas, rol master, dan cartridge tinta dengan benar menurut petunjuk yang ada di masing-masing kemasan.
- Jangan simpan komponen-komponen tersebut di lokasi-lokasi berikut ini.
 - Lokasi yang terkena paparan sinar matahari langsung dan lokasi di dekat jendela (tutup jendela dengan tirai bila perlu)
 - Lokasi yang rentan terhadap perubahan suhu secara tiba-tiba
 - Lokasi yang sangat panas dan lembap atau lokasi yang dingin dan kering



Mencetak data dokumen asli

Berikut adalah metode untuk mencetak data dokumen asli yang dibuat menggunakan komputer.

Cara penyambungan ke komputer menggunakan kabel USB

Untuk cara penyambungan ini, diperlukan kabel USB yang dijual bebas di pasaran. Gunakan kabel 3 m atau lebih pendek yang memenuhi standar USB 2.0.

- ! ▶ Ketika menghubungkan menggunakan kabel USB, pastikan daya mesin ini dan komputer dalam kondisi hidup.
- ▶ Jika Anda menggunakan hub USB, mesin mungkin tidak bisa bekerja dengan benar.
- ▶ Tegangan maksimal yang diperbolehkan untuk input dan output konektor USB adalah 5V.

Cara penyambungan ke komputer menggunakan jaringan

Gunakan kabel Ethernet yang beredar di pasaran (kabel pasangan berpilin yang mendukung 10BASE-T atau 100BASE-TX).

- ! ▶ Anda tidak dapat menghubungkan mesin ini secara langsung ke saluran komunikasi dari operator telekomunikasi (jaringan seluler, PSTN, Internet, dll.). Saat menghubungkan mesin ini ke jaringan, pastikan koneksi terhubung melalui router dll.

Cara penggunaan flash disk USB

- Gunakan flash disk USB yang kompatibel dengan kelas perangkat penyimpanan USB. Sebagian flash disk USB mungkin tidak bisa bekerja dengan benar.
- Gunakan flash disk USB yang sudah diformat dengan standar FAT.
- Flash disk USB yang dilengkapi fitur keamanan mungkin tidak bisa bekerja dengan benar.

- ! ▶ Hubungkan atau cabut flash disk USB secara perlahan sesuai dengan prosedur yang benar. (☞ 47 "Mencetak dari [Urut Tugas USB]")
- ▶ Kami tidak memberikan jaminan atas data yang tersimpan di flash disk USB dari kehilangan akibat bencana alam atau kejadian yang tidak terduga. Sebaiknya gunakan komputer Anda untuk membuat salinan cadangan dokumen penting.

Cara Menggunakan Dokumen Asli Memori Kertas

- Ubah data dokumen asli menjadi Dokumen Asli Memori Kertas menggunakan fungsi driver printer mesin ini, lalu cetak Dokumen Asli Memori Kertas menggunakan printer laser.
- Menggunakan fungsi [Cetak Memori Kertas] (☞ 87), mesin ini dapat menangani Dokumen Asli Memori Kertas.



- ▶ Mesin ini mungkin tidak dapat memindai Dokumen Asli Memori Kertas dengan benar dalam kondisi sebagai berikut:
 - Kata platen atau alas tutup platen kotor.
 - Dokumen Asli Memori Kertas kotor, berkerut, atau kusut.
 - Dokumen Asli Memori Kertas memiliki tulisan di area yang tidak ditentukan (☞ 87).

Perangkat lunak

Perangkat lunak yang disertakan dalam DVD-ROM dan

CD-ROM mesin ini adalah sebagai berikut:

RISO Printer Driver (Driver Printer RISO)

Ini adalah driver printer khusus yang memungkinkan pencetakan dokumen asli dari komputer.

Anda juga dapat mengonversi data dokumen asli yang dibuat di komputer dan membuat Dokumen Asli Kertas untuk [Cetak Memori Kertas] (☞ 87).

Untuk keterangan selengkapnya, baca panduan pengguna (file PDF) yang disertakan dalam DVD-ROM.

RISO Utility Software (Perangkat Lunak Utilitas RISO)

Berikut dua program perangkat lunak yang disertakan dalam CD-ROM:

- RISO USB PRINT MANAGER (MANAJER CETAK USB RISO)

Anda dapat mengelola informasi data dokumen asli dalam flash disk USB pada komputer.

- RISO COPY COUNT VIEWER (PENAMPIL JUMLAH SALINAN RISO)

Anda dapat mengelola data jumlah salinan yang disimpan atau dikirim oleh [Lap. Hitungan ID] (☞ 122).

Untuk keterangan selengkapnya, baca panduan pengguna (file PDF) yang disertakan dalam CD-ROM.

Dokumen asli

■ Ukuran dan berat

Berikut adalah ukuran dan berat dokumen asli yang dapat digunakan:

Ketika menggunakan kaca platen

Ukuran	50 mm × 90 mm hingga 310 mm × 432 mm
Berat	Maksimal 10 kg

Ketika menggunakan pengumpulan dokumen otomatis opsional

Ukuran	100 mm × 148 mm hingga 300 mm × 432 mm
Berat	Transfer satu sisi: 50 g/m ² hingga 128 g/m ² Transfer dua sisi: 52 g/m ² hingga 105 g/m ²

- Jangan campur beragam ukuran dokumen asli pada pengumpulan dokumen otomatis.
- Anda dapat menempatkan maksimal sekitar 50 lembar dokumen asli (ketika menggunakan dokumen asli 80 g/m² atau kurang) dalam pengumpulan dokumen otomatis sekaligus.



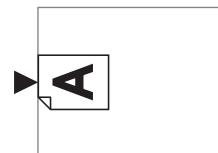
- Dokumen asli berikut ini tidak dapat digunakan dalam pengumpulan dokumen otomatis. Letakkan dokumen asli pada kaca platen.
 - Dokumen asli yang bertambalan
 - Dokumen asli yang terlalu kusut, berkerut, atau kumal
 - Dokumen asli yang memiliki area lengket atau berlubang
 - Dokumen asli yang robek atau yang pinggirnya dipotong
 - Dokumen asli yang mengalami proses kimia (misalnya kertas termal atau kertas karbon)
 - Dokumen asli transparan (misalnya film OHP atau kertas kalkir)
 - Dokumen asli yang menggunakan pena koreksi atau lem
 - Dokumen asli yang terlalu tipis (kurang dari 50 g/m²)
 - Dokumen asli yang terlalu tebal (lebih dari 128 g/m²)
 - Dokumen asli yang permukaannya licin (misalnya kertas seni atau kertas berlapisan khusus)
 - Dokumen asli yang permukaannya mengkilap
 - Dokumen asli yang menggunakan staples atau penjepit kertas

- Jika dokumen asli terlalu kusut, berkerut, atau kumal, ratakan secara menyeluruh sehingga seluruh dokumen asli ditempatkan dengan aman pada kaca platen. Area yang ada di luar kaca platen dapat terkena cetakan hitam.
- Jika digunakan tinta atau pena koreksi pada suatu dokumen asli, keringkan total sebelum diletakkan. Jika tidak, kaca platen akan terkontaminasi dan membuat pencetakan terganggu.

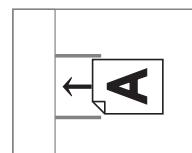
■ Arah dokumen asli

Masing-masing arah dokumen asli dinyatakan sebagai berikut dalam panduan ini:

- Ketika meletakkan dokumen asli pada kaca platen: Sisi yang menghadap posisi acuan (simbol ►) dinamakan sisi "atas".



- Ketika meletakkan dokumen asli pada pengumpulan dokumen otomatis opsional: Tepi depan di arah pengumpulan dinamakan "atas".



Kertas cetak

- Jika Anda menggunakan kertas di luar spesifikasi mesin ini, RISO tidak menjamin pengumpulan kertas dan kinerja pencetakan menggunakan kertas-kertas tersebut.



- Mohon diperhatikan, meskipun sudah menggunakan ukuran dan berat kertas yang sesuai spesifikasi, mesin ini mungkin tidak dapat mengumpulkan kertas tergantung jenis kertas, kondisi lingkungan, dan kondisi penyimpanan. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

■ Ukuran kertas

- Berikut adalah ukuran dan berat kertas yang dapat digunakan !:

Cetak dua warna

Ukuran standar:

MH9350: B5, A4, B4, A3, Foolscap, C4

MH9450: Ledger, Letter, Legal, Catalog envelope (9×12), Catalog envelope (10×13)

Ukuran bebas:

100 mm × 246 mm hingga 320 mm × 432 mm

Cetak satu warna dengan silinder 1
Ukuran standar:
MH9350: B6 ¹ , A5 ¹ , B5 ¹ , B5 ² , A4 ¹ , A4 ² , B4 ¹ , A3 ¹ , Foolscap ¹ , C4 ¹ , C5 ¹ , C5 ² , C6 ¹ , DL ¹
MH9450: Ledger ¹ , Letter ¹ , Letter ² , Legal ¹ , Statement ¹ , Catalog envelope (9×12), Catalog envelope (10×13), Number 10 envelope (4,125×9,5)
Ukuran bebas:
100 mm × 148 mm hingga 320 mm × 432 mm
Cetak satu warna dengan silinder 2 (ketika silinder 1 dipasang)
Ukuran standar:
MH9350: B5 ¹ , A4 ¹ , B4 ¹ , A3 ¹ , Foolscap ¹ , C4 ¹
MH9450: Ledger ¹ , Letter ¹ , Legal ¹ , Catalog envelope (10×13), Catalog envelope (9×12) ²
Ukuran bebas:
100 mm × 246 mm hingga 320 mm × 432 mm
Cetak satu warna dengan silinder 2 (ketika silinder 1 dilepas)³
Ukuran standar:
MH9350: B5 ¹ , A4 ¹ , B4 ¹ , A3 ¹ , Foolscap ¹ , C4 ¹
MH9450: Ledger ¹ , Letter ¹ , Legal ¹ , Catalog envelope (10×13)
Ukuran bebas:
100 mm × 315 mm hingga 320 mm × 432 mm

¹ Apabila Wide Stacking Tray (Baki Penumpuk Lebar) dipasang, kertas berukuran maksimum 340 mm × 555 mm dapat digunakan setelah pengaturan [Entri kertas bebas] (§ 146). Bergantung pada tipe dan ukuran, kertas mungkin tidak akan disajarkan dengan benar.

² Hanya tersedia saat [Rahasia] dilakukan di drum cetak (silinder) 1.

³ Posisi cetak mungkin tidak stabil apabila lembaran berukuran B5, A4, atau Letter dicetak dalam satu warna dengan silinder cetak 2 (ketika silinder cetak 1 dilepas). Ketika mencetak pada [Kecepatan Tinggi] dan menggunakan kertas yang panjang horizontalnya kurang dari 364 mm, posisi cetak mungkin tidak stabil.

- Mesin ini mendeteksi kertas-kertas berikut sebagai kertas berukuran standar.

MH9350

A3 ¹	297 mm × 420 mm
A4 ¹	210 mm × 297 mm
A4 ²	297 mm × 210 mm
B4 ¹	257 mm × 364 mm
B5 ¹	182 mm × 257 mm
B5 ²	257 mm × 182 mm
Foolscap ¹	215,9 mm × 330,2 mm
C4 ¹ *	229 mm × 324 mm
C5 ¹ *	162 mm × 229 mm
C5 ²	229 mm × 162 mm
C6 ¹ *	114 mm × 162 mm
DL ¹ *	110 mm × 220 mm

MH9450

Ledger ¹	11 inci × 17 inci
Legal ¹	8 1/2 inci × 14 inci
Letter ¹	8 1/2 inci × 11 inci
Letter ²	11 inci × 8 1/2 inci
Statement ¹	5 1/2 inci × 8 1/2 inci
Catalog envelope (9×12)	9 inci × 12 inci
Catalog envelope (10×13)	10 inci × 13 inci
Number 10 envelope (4,125×9,5)	4 1/8 inci × 9 1/2 inci

* C4 (1¹) dan C5 (1²), C6 (1¹) dan DL (1²) memiliki ukuran yang serupa sehingga hanya dikenali oleh mesin ini sebagai salah satunya.

Atur [Deteksi Ukuran Kertas] (§ 143) di [Admin.] terlebih dahulu.

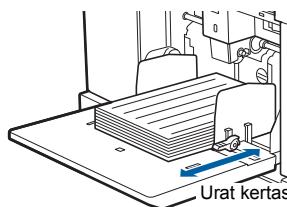
■ Jenis kertas

- Jenis kertas berikut ini dapat digunakan: 46 g/m² hingga 210 g/m²

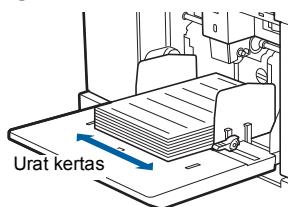
■ Untuk mencegah macetnya kertas dan kegagalan pengumpunan kertas

- Letakkan kertas sedemikian sehingga uratnya (alur urat) sejajar dengan arah pengumpunan kertas. Jika urat kertas diatur tegak lurus terhadap arah pengumpunan kertas, ketahanan kertas akan berkurang, dan dapat mengakibatkan kertas macet.

BENAR



SALAH



Anda dapat memeriksa urat kertas dengan merobeknya.

Urat kertas adalah arah robekan kertas yang lurus.



Kertas akan robek secara lurus apabila Anda merobeknya sesuai arah urat kertas.



Kertas tidak akan robek secara lurus apabila Anda merobeknya tegak lurus terhadap urat kertas.

- Apabila menggunakan kertas yang potongannya kurang baik atau permukaannya kasar (kertas gambar dsb.), pisahkan kertas sebelum digunakan.
- Tergantung jenis kertas yang akan digunakan, debu kertas mungkin timbul selama penggunaan mesin ini. Bersihkan dan sirkulasikan udara di area terkait secara memadai.
- Apabila menggunakan kertas tebal (kertas gambar dsb.) atau kertas yang permukaannya licin, sesuaikan tuas pengatur umpan kertas atau pengatur kertas untuk baki penerima kertas.
(30 "Persiapan sebelum Mencetak")
- Gunakan kertas yang datar. Jika memang harus digunakan kertas bergelombang, letakkan kertas cetak sehingga bagian lekukan dalam menghadap ke atas.



- Jika margin di atas kertas yang tercetak (tepi depan di arah keluarnya kertas) terlalu kecil atau jika ada gambar yang sangat padat di bagian atas kertas yang tercetak, mungkin kertas akan menempel ke silinder cetak. Jika ini kondisinya, turunkan posisi cetak agar terdapat margin yang lebih besar di bagian atas, atau putar arah atas dan bawah dokumen asli, lalu buatlah master kembali.

■ Penyimpanan kertas

Simpan kertas di tempat yang kering. Kertas yang mengandung uap air dapat mengakibatkan kertas macet atau menurunnya kualitas cetak.

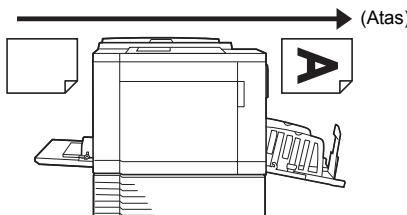
■ Kertas yang tidak sesuai untuk pencetakan

Jangan gunakan jenis-jenis kertas berikut ini karena dapat mengakibatkan macetnya kertas.

- Kertas yang terlalu tipis (kurang dari 46 g/m²)
- Kertas yang terlalu tebal (lebih dari 210 g/m²)
- Kertas yang mengalami proses kimia (misalnya kertas termal atau kertas karbon)
- Kertas yang terlalu kusut, berkerut, kumal, atau robek
- Kertas yang salah satu atau kedua sisinya terdapat pelapis
- Kertas yang pinggirnya terpotong
- Kertas seni
- Kertas yang memiliki area lengket atau berlubang

■ Arah kertas

Dalam panduan ini, tepi depan di arah pengumpunan kertas dinamakan "atas".



Area pencetakan

■ Area pencetakan maksimal

Area pencetakan maksimal untuk mesin ini adalah sebagai berikut:

MH9450

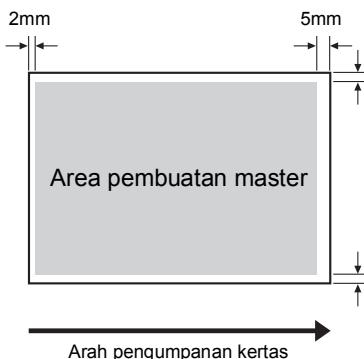
Ukuran silinder cetak	Area pencetakan maksimal
Ledger	291 mm × 425 mm
A4/Letter	291 mm × 203 mm

MH9350

Ukuran silinder cetak	Area pencetakan maksimal
A3	291 mm × 413 mm
A4/Letter	291 mm × 203 mm

■ Area pembuatan master

Area pembuatan master ditentukan menurut ukuran kertas yang ada pada baki pengumpulan kertas. Area pembuatan master sama dengan ukuran kertas, namun tidak termasuk margin yang ditunjukkan dalam ilustrasi berikut.



* Nilai-nilai ini berlaku jika kertas yang digunakan berukuran standar. Jika yang digunakan adalah kertas berukuran khusus, nilainya menjadi 5 mm.

Ketika membuat dokumen asli, perhitungkan margin-margin di atas.

Area pembuatan master di atas juga berlaku untuk pencetakan melalui pengiriman data dokumen asli dari komputer.



- ▶ Area pembuatan master tidak boleh lebih dari area pencetakan maksimal meskipun kertas yang Anda pasang berukuran besar.
- ▶ Meskipun Anda mengatur [Maks. Scan] (☞ 73), pembuatan master tidak dilakukan di dalam area 5 mm dari tepi kertas.



- ▶ Ketika mencetak dokumen asli yang margin sekelilingnya kecil, sebaiknya kurangi dokumen asli dengan mengatur [Margin+] (☞ 70).
- ▶ Anda dapat mengatur [Maks. Scan] (☞ 73) untuk memperbesar area pembuatan master hingga mencapai area pencetakan maksimal, tanpa terpengaruh ukuran kertas.

Bahan yang tidak boleh dicetak

Jangan gunakan mesin ini dengan cara apa pun yang melanggar hukum atau hak cipta, meskipun jika salinan yang Anda buat hanya untuk keperluan pribadi. Hubungi pihak berwenang di tempat Anda untuk detail selengkapnya. Secara umum, gunakan kebijakan dan penilaian baik Anda.



1

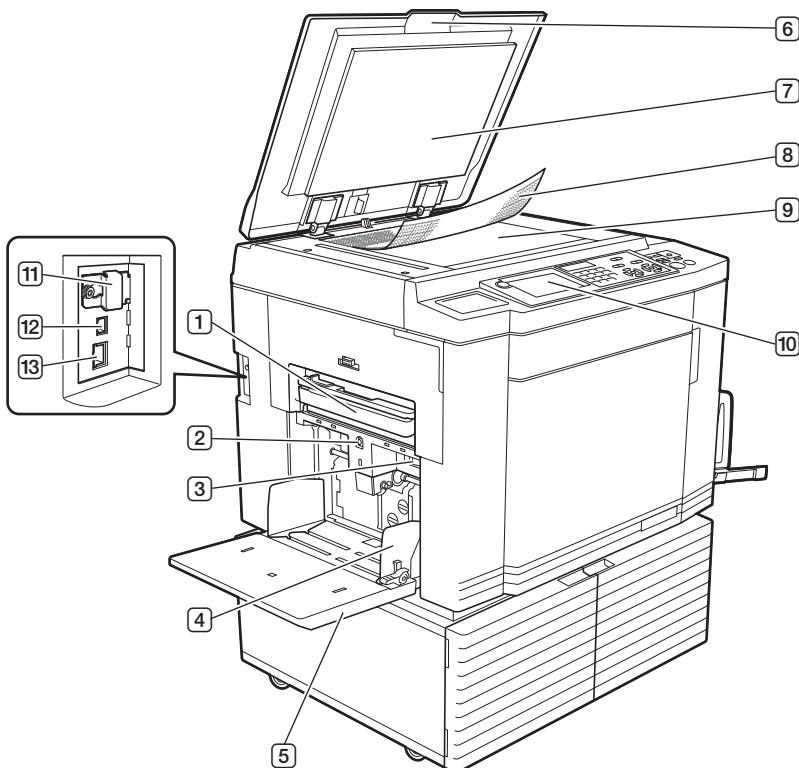
Bab

1

Tentang Mesin Ini

Nama dan Fungsi Setiap Komponen

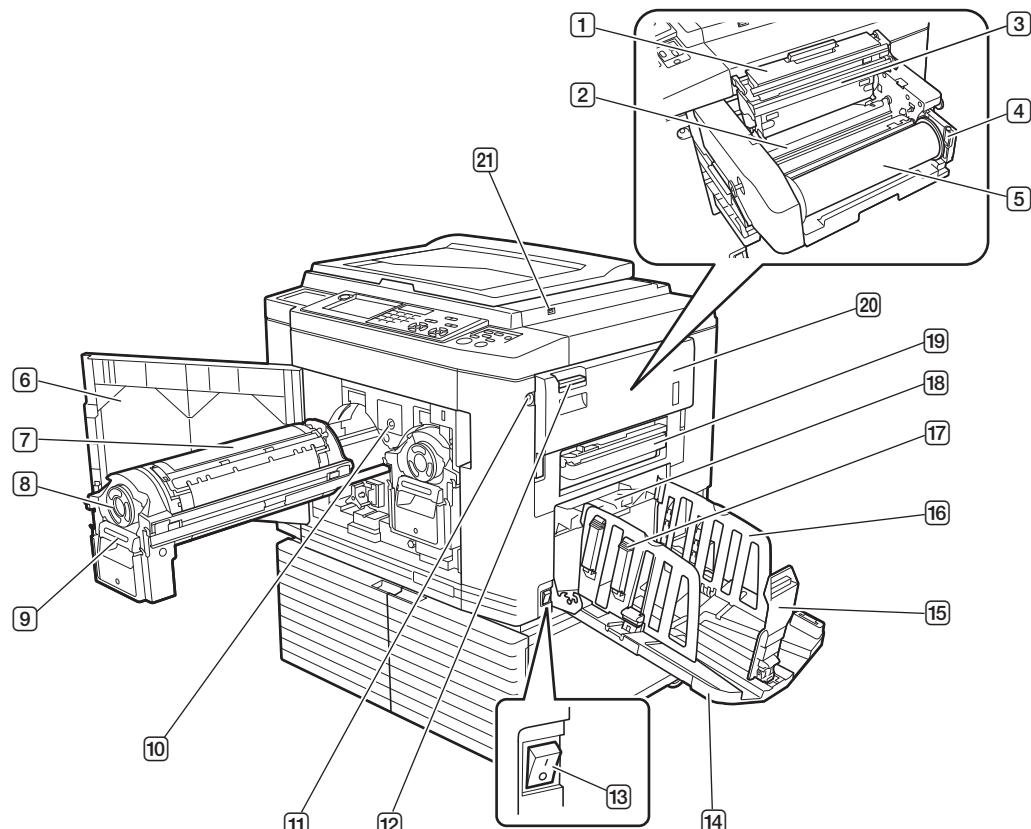
Sisi pengumpanan kertas



- ① Kotak Pembuang Master 1** (☞ 170)
Mengumpulkan master yang dibuang.
- ② Tombol Naik/Turun Baki Pengumpan** (☞ 31)
Menaikkan atau menurunkan baki pengumpan kertas ketika Anda mengganti atau menambah kertas.
- ③ Tuas pengatur umpan kertas** (☞ 30)
Menyesuaikan tekanan pengumpanan kertas menuju jenis kertas.
- ④ Pemandu Kertas Baki Pengumpan** (☞ 30)
Geser pemandu-pemandu ini untuk mengepaskan lebar kertas agar kertas sejajar.
- ⑤ Baki Pengumpan Kertas** (☞ 30)
Letakkan kertas di baki ini.
- ⑥ Tutup Platen** (☞ 34)
Buka/tutup komponen ini ketika meletakkan dokumen asli.

- ⑦ Alas Tutup Platen** (☞ 177)
- ⑧ Tutup pengukur** (☞ 34)
Digunakan untuk menyesuaikan posisi dokumen asli.
- ⑨ Kaca Platen** (☞ 34)
Letakkan dokumen asli menghadap ke bawah.
- ⑩ Panel Kendali** (☞ 23)
Melakukan operasi yang diperlukan.
- ⑪ Slot kartu memori** (☞ 43)
Masukkan kartu memori untuk menggunakan fungsi [Mem. Simpanan].
- ⑫ Slot USB (Tipe B)** (☞ 14)
Colokkan kabel USB untuk menghubungkan mesin ini ke komputer.
- ⑬ Slot LAN** (☞ 14)
Colokkan kabel Ethernet untuk menghubungkan mesin ini ke jaringan.

Sisi penerimaan kertas

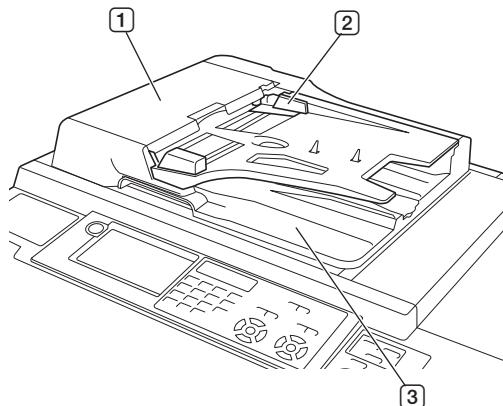


1

- ① Tutup Unit Pembuat Master (図 166)**
- ② Sirip Pemandu Master (図 167)**
- ③ Kepala Cetak Termal (図 176)**
- ④ Dudukan Rol Master (図 167)**
Mengamankan rol master yang dipasang.
- ⑤ Rol Master (図 165)**
- ⑥ Pintu depan (図 168)**
- ⑦ Drum Cetak (図 171)**
- ⑧ Cartridge Tinta (図 168)**
- ⑨ Tangkai Silinder Cetak (図 171)**
Pegang tangkai ini untuk mengeluarkan silinder cetak.
- ⑩ Tombol Pelepas Silinder Cetak (図 171)**
Anda dapat mengeluarkan silinder cetak ketika tombol ini menyala.
Jika tidak menyala, tekan tombol dan keluarkan silinder cetak.
- ⑪ Tombol Pelepas Unit Pembuat Master (図 165)**
Anda dapat mengeluarkan unit pembuat master ketika tombol ini menyala.
Jika tidak menyala, tekan tombol dan keluarkan unit pembuat master.
- ⑫ Tuas Pelepas Unit Pembuat Master (図 165)**
Pegang tangkai ini untuk membuka penutup tarik unit pembuat master.
- ⑬ Saklar Daya (図 35)**
- ⑭ Baki Penerima Kertas (図 31)**
- ⑮ Penahan Kertas (図 31)**
Geser penahan ini untuk mengepaskan ukuran kertas.
- ⑯ Pemandu Kertas Baki Penerima (図 31)**
Geser pemandu-pemandu ini untuk mengepaskan ukuran kertas.
- ⑰ Kenop pengatur kertas (図 31)**
Tekan kenop ini untuk membuka pengatur kertas.
Pengatur kertas membantu menyempurnakan susunan kertas cetak.
- ⑱ Sayap Pengeluaran Kertas (図 106)**
- ⑲ Kotak Pembuang Master 2 (図 170)**
Mengumpulkan master yang dibuang.
- ⑳ Unit Pembuat Master (図 165)**
Lihat nomor ① hingga ⑤.
- ㉑ Slot USB (図 47)**
Masukkan flash disk USB untuk otentikasi atau pencetakan. Saat menggunakan aplikasi khusus RISO PANEL-D, hubungkan kabel USB tablet.

Opsi

■ Pengumpan dokumen otomatis



① Penutup ADF (§ 187)

Buka penutup ini apabila kertas macet agar dokumen asli dapat dilepas.

② Pemandu Dokumen asli ADF (§ 34)

Geser pemandu-pemandu ini untuk mengepaskan lebar dokumen asli agar sejajar.

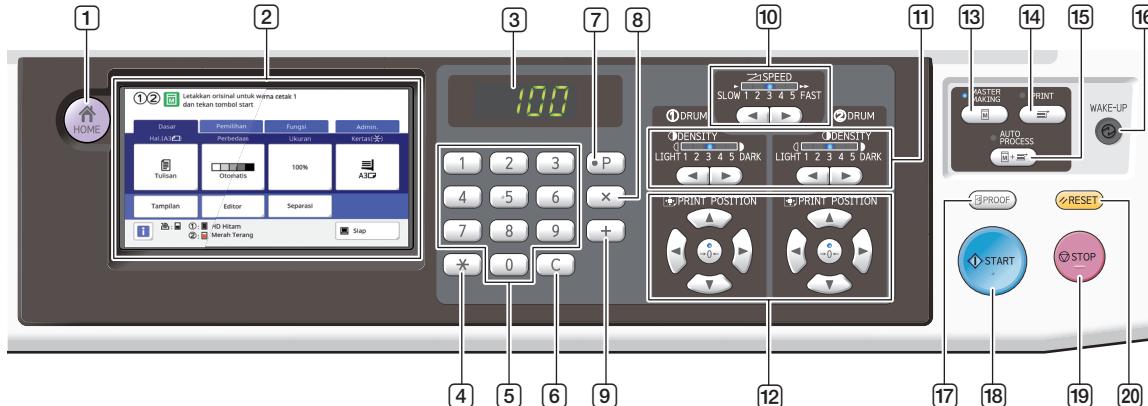
③ Bakı Penerima Dokumen asli ADF

Dokumen asli yang telah dipindai dikeluarkan ke baki ini.



► Untuk keterangan selengkapnya mengenai opsi lainnya (§ 204), lihat Panduan Pengguna terkait.

Panel Kendali



1

- 1** **Tombol [HOME (BERANDA)] (§ 24)**
Tekan tombol ini untuk menampilkan layar [HOME].
- 2** **Panel sentuh (§ 24)**
- 3** **Tampilan Numerik**
Menunjukkan jumlah cetakan dan nilai yang dimasukkan untuk berbagai pengaturan.
- 4** **Tombol [$*$]**
Tekan tombol ini untuk membuka layar [Job Memory] (§ 115) dan pilih bidang entri di [Program] (§ 109).
- 5** **Tombol Numerik**
Tekan tombol-tombol ini untuk memasukkan jumlah cetakan dan nilai untuk berbagai pengaturan.
- 6** **Tombol [C]**
Tekan tombol ini untuk menghapus karakter dan angka yang telah dimasukkan.
- 7** **Tombol [P] (§ 109)**
Tekan tombol ini untuk membuka layar [Program]. Jika [Program] dihidupkan, lampu tombol akan menyala.
- 8** **Tombol [X]**
Tekan tombol ini untuk memilih bidang entri di [Program] (§ 109).
- 9** **Tombol [+]**
Tekan tombol ini untuk memilih bidang entri di [Program] (§ 109).
- 10** **Tombol [SPEED (KECEPATAN)] (§ 96)**
Tekan tombol-tombol ini untuk menyesuaikan kecepatan cetak. Lampu di atas tombol-tombol ini menunjukkan kecepatan yang berlaku saat ini.
- 11** **Tombol [DENSITY (KERAPATAN)] (§ 97)**
Tekan tombol-tombol ini untuk menyesuaikan kerapatan cetak. Lampu di atas tombol-tombol ini menunjukkan kerapatan cetak yang berlaku saat ini.
- 12** **Tombol [PRINT POSITION (POSISI CETAK)] (§ 98)**
Tekan tombol-tombol ini untuk menyesuaikan posisi cetak setelah pembuatan master.
- 13** **Tombol [MASTER MAKING (PENCETAK MASTER DUPLIKAT)] (§ 35)**
Tekan tombol ini untuk menampilkan layar dasar pembuatan master.
- 14** **Tombol [PRINT (CETAK)]**
Tekan tombol ini untuk menampilkan layar dasar proses pencetakan.
- 15** **Tombol [AUTO PROCESS (PROSES OTOMATIS)] (§ 28)**
Tekan tombol ini untuk menghidupkan / mematikan [AUTO PROCESS].
Jika [AUTO PROCESS] dihidupkan, lampu di atas tombol akan menyala.
- 16** **Tombol [WAKE-UP (BANGUN)]**
 - Ketika mesin ini dalam status tidur (penghematan daya), lampu tombol akan menyala. Tekan tombol ini untuk mengaktifkan mesin ini.
 - Jika fungsi otentifikasi (§ 149) dihidupkan, lampu tombol akan menyala ketika pengguna diotentifikasi. Tekan tombol ini untuk membatalkan otentifikasi.
- 17** **Tombol [PROOF (CONTOH CETAKAN)] (§ 35)**
Tekan tombol ini untuk mengeluarkan salinan contoh cetakan.
- 18** **Tombol [START (MULAI)]**
Tekan tombol ini untuk memulai proses pembuatan master dan proses pencetakan, serta untuk memulai berbagai operasi.
Lampu tombol menyala apabila ada operasi, dan tidak menyala apabila tidak ada operasi.
- 19** **Tombol [STOP (BERHENTI)]**
Tekan tombol ini untuk menghentikan operasi yang sedang berlangsung.
Jika tombol ini ditekan selagi pembuatan master berlangsung, operasi akan berhenti setelah proses pembuatan master selesai.
- 20** **Tombol [RESET (ATUR ULANG)]**
Tekan tombol ini untuk mengatur ulang pengaturan saat ini ke nilai default atau untuk menghapus tampilan kesalahan setelah pemecahan masalah.

Tampilan Panel Sentuh

Bagian ini menjelaskan tampilan layar umum.

Layar [HOME]

Layar ini digunakan untuk memilih mode operasi. Layar ini muncul ketika Anda tekan tombol [HOME].



① [①②Dua Warna]

Sentuh tombol ini untuk berpindah ke mode dua warna.

② [①]

Pindah ke mode satu warna, yang menggunakan silinder cetak 1.

③ [②]

Pindah ke mode satu warna, yang menggunakan silinder cetak 2.

④ [Scanning]

Sentuh tombol ini untuk beralih ke layar dasar pindai.

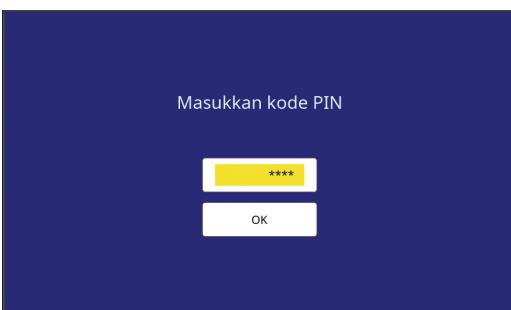
(43 "Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data")

Layar otentikasi

Layar ini muncul ketika fungsi otentikasi (149) dihidupkan.

Operasikan menurut panduan.

■ Ketika [Kode PIN] digunakan untuk otentikasi



■ Ketika [Flash Disk USB] digunakan untuk otentikasi

Masukkan flash disk USB yang terdaftar



■ Ketika [Kartu IC] digunakan untuk otentikasi

Tahan kartu IC Anda di atas pembaca kartu



Layar dasar pembuatan master

Layar ini digunakan untuk mengatur fungsi-fungsi pembuatan master.

Ada beberapa perbedaan item tampilan antara dokumen asli kertas dan dokumen asli data.

■ Untuk dokumen asli kertas



① Area pesan

Menunjukkan status mesin ini dan petunjuk operasi.

Mode cetak saat ini ditampilkan dengan ikon.

Tampilan	Keterangan
①②	Mode dua warna
①	Mode satu warna (dengan silinder cetak 1)
②	Mode satu warna (dengan silinder cetak 2)

Tampilan	Keterangan
	Mode pembuatan master
	[Buat Master Cepat] (59)
	[Gerak Bebas] (118)

② Tombol tab

Anda dapat mengubah layar tab dengan menyentuh masing-masing tab.

③ Area pengaturan fungsi

Menunjukkan tombol-tombol fungsi yang dapat diatur.

④ Area Akses Langsung

Digunakan untuk mendaftarkan fungsi-fungsi yang sering digunakan.

(120 "Mendaftarkan Fungsi yang Sering Dipakai untuk Setiap Pengguna [Akses Langsungku"])

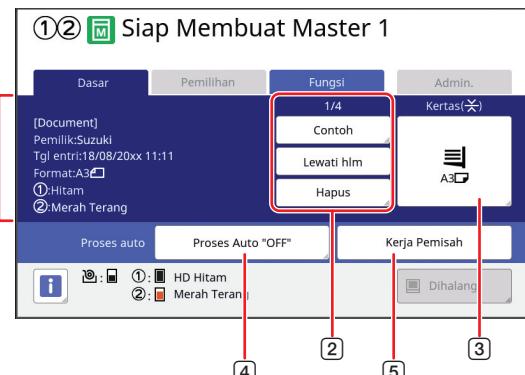
(144 "Mendaftarkan Fungsi yang Sering Digunakan di Layar Tab [Dasar] [EntriAksesLangsung]"")

⑤ Area status

Menunjukkan status mesin ini.

Tampilan	Keterangan
	Sentuh [i] untuk menunjukkan informasi seperti [Jumlah Bahan Pakai]. Warna ikon [i] menunjukkan status mesin ini. (164 "Memeriksa Sisa Jumlah Komponen Habis Pakai")
	Menunjukkan sisa jumlah master yang dipasang di mesin ini. (164 "Memeriksa Sisa Jumlah Komponen Habis Pakai")
	Menunjukkan nama warna dan sisa jumlah tinta yang dipasang di mesin ini. [①] dan [②] masing-masing menyatakan silinder cetak 1 dan 2. (164 "Memeriksa Sisa Jumlah Komponen Habis Pakai")
	Menunjukkan status data dokumen asli yang diterima dari komputer. [Siap]: Menunggu diterimanya data. [Data<-->]: Proses yang diperlukan sebelum pencetakan sedang berlangsung. [Rehat]: Data dokumen asli yang dapat dicetak siap dalam daftar tugas. [Salah]: Terjadi kesalahan komunikasi. [Dihalang]: Data tidak dapat diterima. Jika Anda sentuh tombol ini, akan muncul layar [Daftar Tugas]. (40 "Mencetak dari Komputer")

■ Untuk dokumen asli data



① Area informasi data dokumen asli

Menunjukkan informasi data dokumen asli, seperti nama, ukuran, dan sebagainya.

② Area operasi data dokumen asli

[n/m]: Menunjukkan "halaman saat ini / jumlah total halaman".

[Contoh]: Anda dapat melihat [Tampilan] (83) halaman saat ini.

[Lewati hlm]: Anda dapat memulai pembuatan master halaman berikutnya tanpa harus memulai pembuatan master halaman saat ini.

[Hapus]: Menghentikan pemrosesan data dokument asli saat ini.

③ [Kertas]

Pastikan ukuran kertas yang dipasang sama dengan ukuran data dokumen asli. Ketika menggunakan kertas berukuran khusus, pilihlah ukuran kertas yang sudah didaftarkan.

(72 "Menggunakan Kertas Berukuran Khusus [Uk. Kertas]")

④ [Proses auto]

Anda dapat mengubah waktu penghentian operasi selama pencetakan.

(40 "Mencetak dari Komputer")

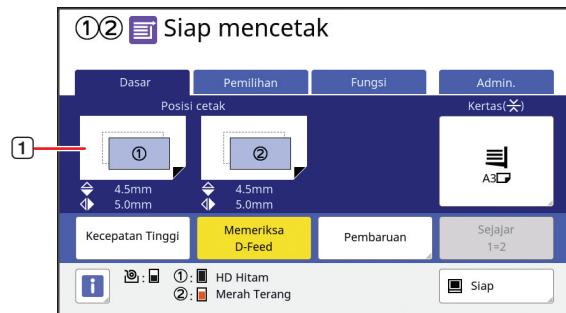
⑤ [Kerja Pemisah]

Ini ditampilkan jika Job Separator opsional telah dipasang.

Layar dasar cetak

Layar ini digunakan untuk mengatur fungsi-fungsi proses pencetakan.
Ada beberapa perbedaan item tampilan antara dokumen asli kertas dan dokumen asli data.

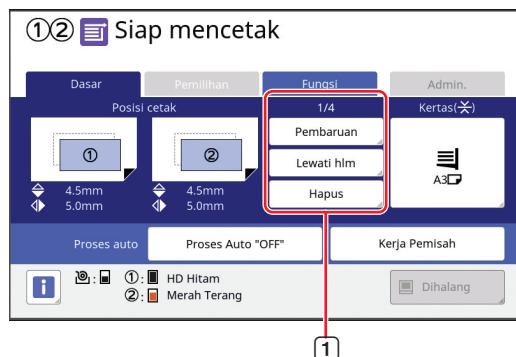
■ Untuk dokumen asli kertas



① [Posisi cetak]

Menunjukkan nilai penyesuaian posisi cetak.
([98](#) "Menyesuaikan Posisi Cetak [PRINT POSITION]"")

■ Untuk dokumen asli data

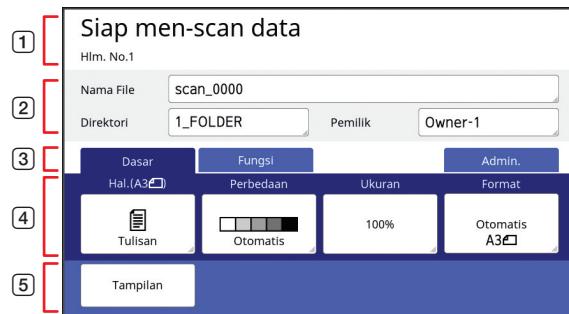


① Area operasi data dokumen asli

[Pembaruan]: Anda dapat melakukan pembuatan master kembali ketika master yang sedang digunakan untuk pencetakan rusak.
([100](#) "Membuat Master Kembali [Pembaruan]"")
Untuk item tampilan lainnya, lihat keterangan terkait layar dasar pembuatan master.

Layar dasar pindai

Layar ini digunakan untuk mengonfigurasi pengaturan pemindaian dokumen asli kertas pada mesin ini dan menyimpannya sebagai data.



① Area pesan

Menunjukkan status mesin ini dan petunjuk operasi.

Sentuh [End] untuk menyimpan data dokumen asli yang telah dipindai.

② Area informasi dasar

Anda dapat mengonfigurasi pengaturan terkait data dokumen asli yang hendak disimpan.

- [Nama File] ([131](#))
- [Direktori] ([131](#))
- [Pemilik] ([132](#))

③ Tombol tab

Anda dapat mengubah layar tab dengan menyentuh masing-masing tab.

④ Area pengaturan fungsi

Menunjukkan tombol-tombol fungsi yang dapat diatur.

⑤ Area Akses Langsung

Digunakan untuk mendaftarkan fungsi-fungsi yang sering digunakan.

([120](#) "Mendaftarkan Fungsi yang Sering Dipakai untuk Setiap Pengguna [Akses Langsung]"")

([144](#) "Mendaftarkan Fungsi yang Sering Digunakan di Layar Tab [Dasar] [EntriAksesLangsung]"")

Layar [Menamai Kembali]

Layar ini muncul ketika Anda diharuskan memasukkan karakter.



① Tombol pemindahan kursor

Anda dapat memindahkan posisi untuk memasukkan karakter ke kiri atau kanan.

② Tombol hapus satu karakter

Sentuh tombol ini untuk menghapus satu demi satu karakter.

③ Tombol ubah jenis karakter

Anda dapat mengubah jenis karakter yang ingin dimasukkan.

④ Tombol karakter

Sentuh tombol-tombol ini untuk memasukkan karakter.

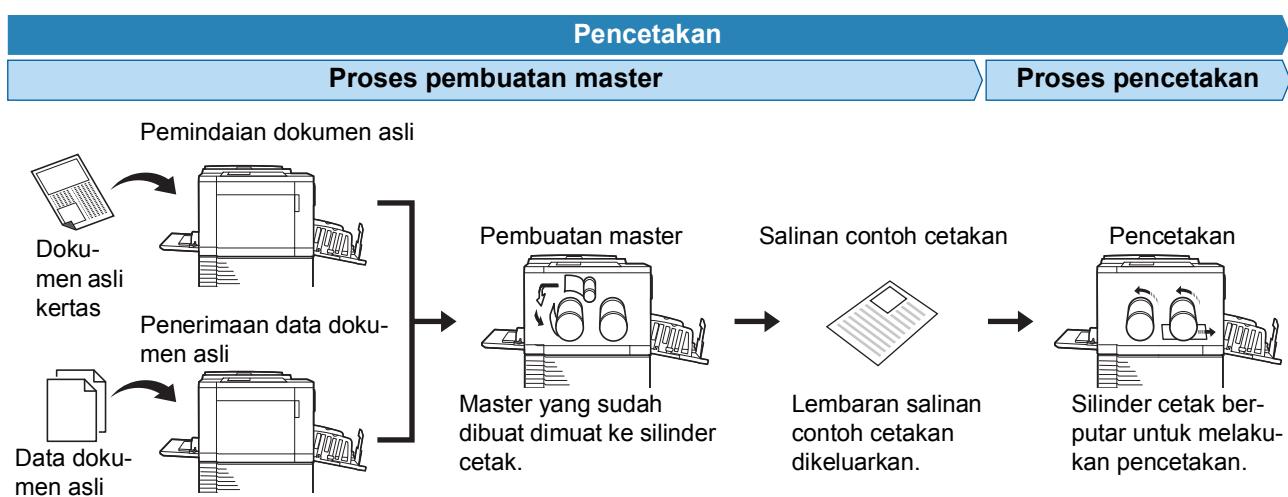
Alur Pencetakan

“Proses pembuatan master” dan “Proses pencetakan”

Mesin ini merupakan duplikator digital yang menggunakan metode cetak saring (sablon). Metode cetak saring membentuk lubang-lubang kecil pada sebuah master (pelat), yang merupakan dasar proses pencetakan. Kemudian, tinta diterapkan melalui lubang-lubang ini sehingga gambar dipindahkan ke kertas.

Dalam metode cetak saring, “proses pembuatan master” mengacu pada langkah-langkah untuk membuat master, sementara “proses pencetakan” mengacu pada bagaimana tinta melewati master dan bagaimana gambar dipindahkan ke kertas.

Dalam panduan ini, “proses pembuatan master” dan “proses pencetakan” secara bersama-sama disebut dengan “pencetakan”.



Apa yang dimaksud dengan [Proses otomatis]?

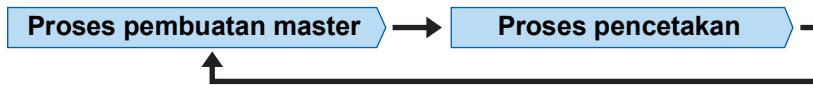
[Proses otomatis] adalah operasi proses pembuatan master dan proses pencetakan secara terus-menerus. Anda dapat menghidupkan / mematikan pengaturan [Proses otomatis] dengan menekan tombol [AUTO PROCESS] (23).

■ Saat [Proses otomatis] hidup

Setelah proses pembuatan master, proses pencetakan dimulai.

Setelah proses pencetakan selesai, jika ada dokumen asli berikutnya pada pengumpan dokumen otomatis opsional, pembuatan master untuk dokumen tersebut dimulai.

Jika dokumen asli diletakkan pada kaca platen, operasi akan berhenti setelah proses pencetakan selesai. Gunakan pengaturan ini jika Anda tidak ingin memeriksa salinan contoh cetakan atau mengubah kondisi pencetakan dan kondisi pembuatan master.



■ Saat [Proses otomatis] mati

Operasi berhenti setelah masing-masing proses selesai: pembuatan master dan pencetakan.

Gunakan pengaturan ini jika Anda ingin mengubah kondisi pencetakan setelah memeriksa salinan contoh cetakan atau jika Anda perlu mengganti kertas.





2

Bab

2

Operasi Dasar

Gambaran Umum

Bab ini menjelaskan prosedur sebagai berikut.

■ Persiapan

Persiapan sebelum mencetak (§ 30)

Menjelaskan cara penyiapan baki pengumpulan kertas dan kertas, serta cara menyiapkan baki penerima kertas.

Penempatan dokumen asli (§ 33)

Menjelaskan cara penempatan dokumen asli pada kaca platen dan pengumpulan dokumen otomatis opsional.

■ Operasi

Mencetak dokumen asli kertas (§ 35)

Menjelaskan cara memindai dan mencetak dokumen asli kertas.

- Pencetakan dua warna (§ 35)
- Pencetakan satu warna (§ 37)

Mencetak dari komputer (§ 40)

Menjelaskan cara mencetak data dokumen asli dari komputer yang terhubung ke mesin ini.

Menyimpan dokumen asli kertas sebagai data (§ 43)

Menjelaskan cara memindai dokumen asli kertas menggunakan scanner mesin ini, kemudian menyimpannya sebagai data dokumen asli.

Dijelaskan juga cara memasang kartu memori ke mesin ini untuk menyimpan data dokumen asli.

Mencetak data dokumen asli yang sudah disimpan (§ 45)

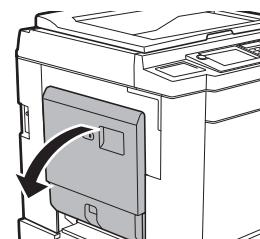
Menjelaskan cara mencetak data dokumen asli yang sudah disimpan.

Persiapan sebelum Mencetak

Mengatur baki pengumpulan kertas dan kertas

1 Buka baki pengumpulan kertas.

Sambil memegang baki pengumpulan kertas, buka sampai baki berhenti.



2 Letakkan kertas di baki pengumpulan kertas.

Lakukan kertas dalam kondisi sisi yang dicetak menghadap ke atas. Gunakan orientasi yang sama dengan orientasi dokumen asli.
(§ 33 "Penempatan Dokumen Asli")



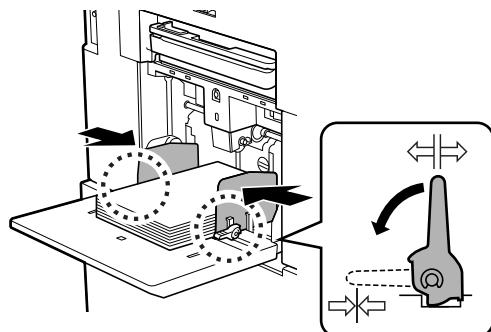
- Jangan gunakan kertas yang tidak tepat atau mencampur kertas berbagai ukuran. Itu dapat membuat kertas macet atau merusak printer Anda.

(§ 15 "Kertas cetak")

3 Sesuaikan pemandu kertas baki pengumpulan.

Naikkan tuas pengunci di kedua sisi pemandu kertas baki pengumpulan agar Anda dapat menggeser pemandu kertas baki pengumpulan dengan tangan.

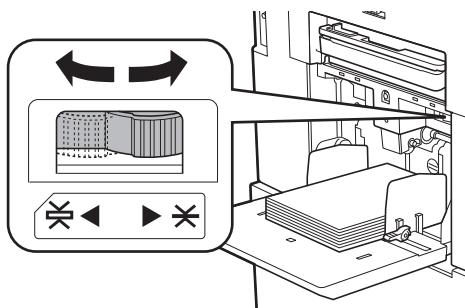
Paskan pemandu kertas baki pengumpulan dengan kertas, lalu turunkan tuas pengunci di kedua sisi pemandu.



- !**
- ▶ Mesin ini mendeteksi ukuran kertas berdasarkan posisi pemandu kertas baki pengumpulan. Jika pemandu kertas baki pengumpulan tidak pas sempurna dengan kertas, ukuran kertas tidak dapat dideteksi dengan benar.
 - ▶ Jika Anda menggunakan kertas berukuran khusus, tentukan ukuran kertas di panel kendali.
(72 "Menggunakan Kertas Berukuran Khusus [Uk. Kertas]"")

4 Sesuaikan tekanan pengumpulan kertas.

Pilih posisi tuas pengatur umpan kertas sesuai dengan jenis kertas.



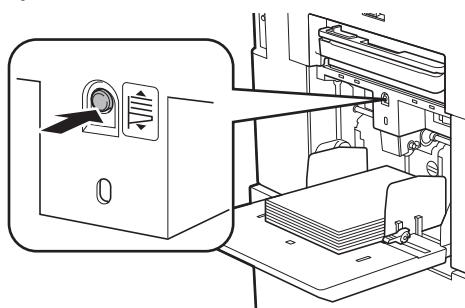
Tuas	Jenis kertas
* (NORMAL)	Kertas surat kabar Kertas halus
⌘ (KARTON)	Kertas kartu halus Kertas tebal seperti kertas gambar



- ▶ Posisi tuas pengatur umpan kertas ditampilkan di sebelah [Kertas] pada layar dasar pembuatan master.

■ Menambah dan mengganti kertas

Turunkan baki pengumpulan kertas ke posisi yang memudahkan Anda melepas dan memasang kertas sebelum menambahkan atau mengganti kertas selama proses pencetakan. Jika Anda tekan dan tahan tombol naik/turun baki pengumpulan (20), baki pengumpulan kertas akan berhenti begitu Anda melepaskan jari dari tombol.



- !**
- ▶ Setelah mengganti kertas dengan jenis yang lain, kembalikan lagi tuas pengatur umpan kertas.
 - ▶ Setelah mengganti kertas dengan jenis yang lain, sesuaikan juga pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas.
-
- ▶ Jika kertas habis atau semua kertas diam-bil, baki pengumpulan kertas akan turun ke dasar secara otomatis.

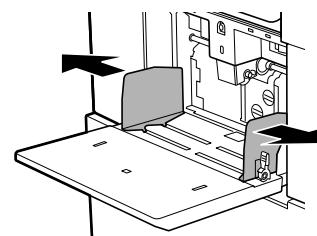
■ Cara menutup baki pengumpulan kertas

1 Ambil semua kertas.

Setelah kertas diambil, pastikan baki pengumpulan kertas turun ke dasar.

2 Geser pemandu kertas baki pengumpan ke ujung.

Naikkan tuas pengunci pemandu kertas baki pengumpulan dan geser pemandu kertas baki pengumpulan dengan tangan.

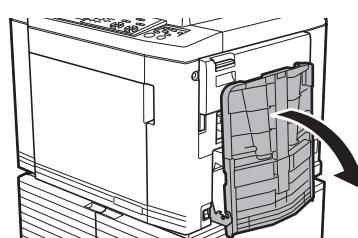


3 Tutup baki pengumpulan kertas.

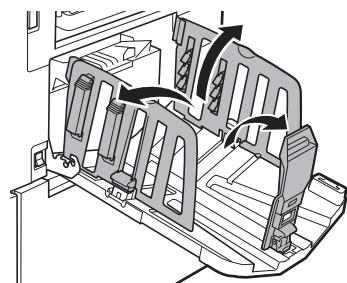
Mengatur baki penerima kertas

1 Buka baki penerima kertas.

Sambil memegang baki penerima kertas, buka sampai baki berhenti.



2 Naikkan pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas.

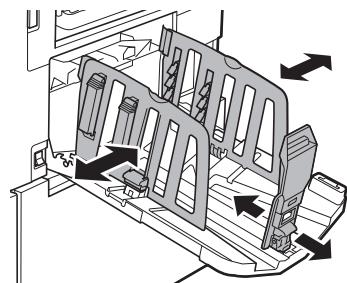


3 Paskan pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas dengan ukuran kertas.

Tahan bagian bawah pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas, lalu geser pemandu dan penahan.

Sesuaikan setiap posisi berdasarkan tanda skala pada baki penerima kertas.

Penahan kertas akan berhenti ditandai bunyi klik di setiap posisi, sesuai dengan ukuran standar suatu jenis kertas.

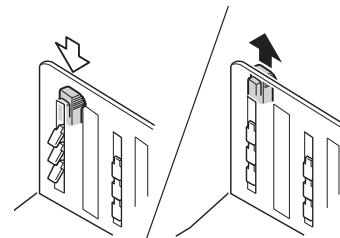


- ▶ Posisi optimal pemandu kertas baki penerima berbeda-beda tergantung kondisi seperti jenis kertas, kecepatan cetak, dan lingkungan pengoperasian. Gunakan tanda skala yang ada pada baki penerima kertas sebagai acuan saja. Sesuaikan posisi pemandu kertas baki penerima berdasarkan susunan kertas yang dicetak sebenarnya.
- ▶ Jika menggunakan kertas tebal, atur pemandu kertas baki penerima sedikit lebih lebar daripada lebar kertas.

4 Sesuaikan pengatur kertas.

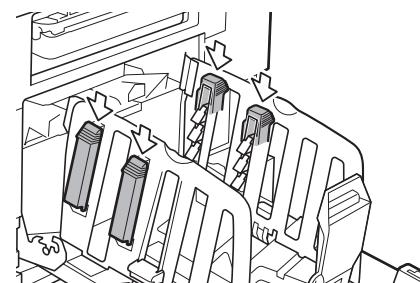
Sesuaikan pengatur kertas sehingga kertas yang dicetak menjadi sejajar.

- Untuk membuka pengatur kertas, tekan kenop pengatur kertas ke bawah.
- Untuk menutup pengatur kertas, tarik kenop pengatur kertas ke atas.



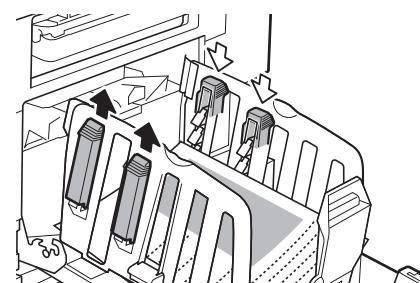
■ Untuk kertas biasa

Buka keempat pengatur kertas.



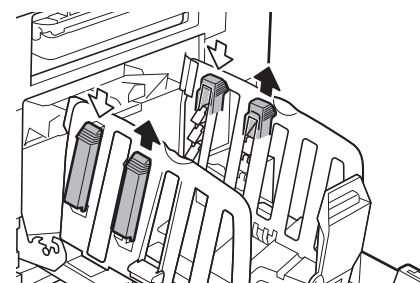
■ Jika area yang dicetak terkonsentrasi di satu sisi halaman

Buka pengatur kertas di sisi yang tinta cetaknya lebih banyak.



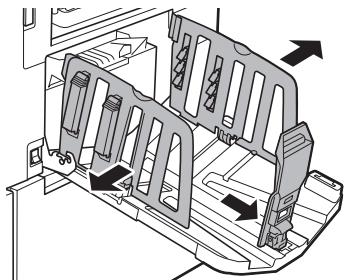
■ Untuk kertas tebal

Buka pengatur kertas yang dekat dengan mesin saja.



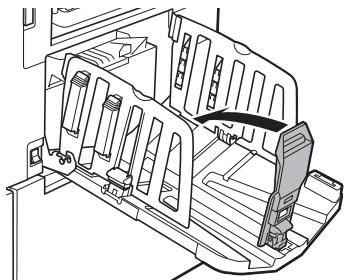
■ Cara menutup baki penerima kertas

- 1** Ambil semua kertas yang dicetak.
- 2** Geser pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas ke ujung.

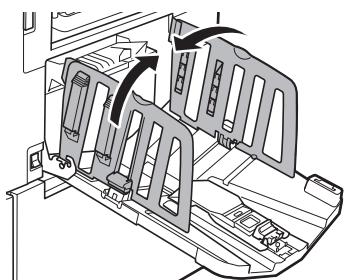


- 3** Tutup semua pengatur kertas.

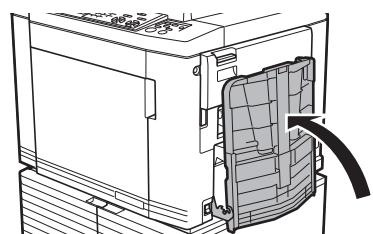
- 4** Lipat penahan kertas ke dalam.



- 5** Lipat pemandu kertas baki penerima ke dalam.



- 6** Tutup baki penerima kertas.



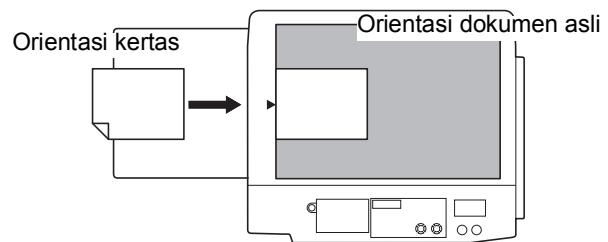
Penempatan Dokumen Asli

Dokumen asli dapat dipindai menggunakan kaca platen atau pengumpan dokumen otomatis opsional.

■ Hubungan antara orientasi dokumen asli dan orientasi kertas

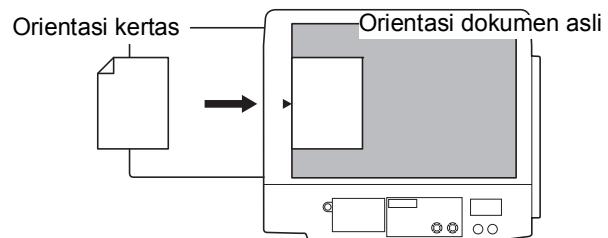
Pastikan orientasi dokumen asli dan kertas seperti yang ditunjukkan di bawah ini.

Umpam kertas tepi pendek



2

Umpam kertas tepi panjang



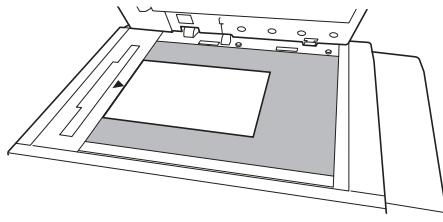
- ▶ Ketika [Layout] (☞ 73), [Cetak Multi-Up] (☞ 75) atau [2 Up] (☞ 80) dipilih, orientasi dokumen asli dan kertas berbeda sesuai dengan pengaturan.

Ketika menggunakan kaca platen

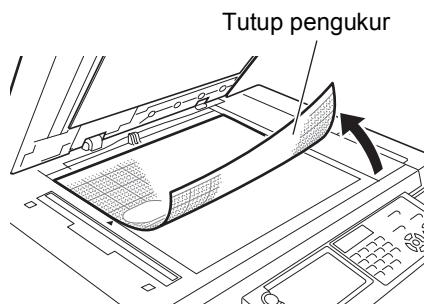
1 Buka tutup platen.

2 Letakkan dokumen asli pada kaca platen.

Letakkan dokumen asli dalam kondisi sisi pemindaian menghadap ke bawah, dan sejajar tengah dokumen asli dengan tanda [▶].



- ▶ Jika tutup pengukur dipasang pada kaca platen, letakkan dokumen asli di bawah tutup pengukur. Anda dapat mengangkat tutup pengukur dari kanan bawah.



3 Tutuplah tutup platen.

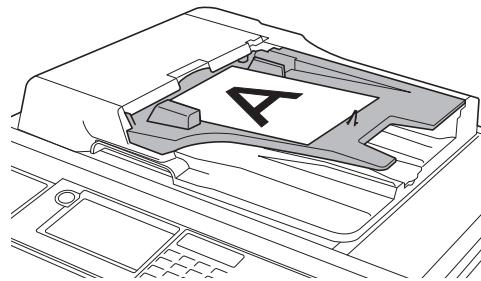


- ▶ Tutuplah tutup platen dengan hati-hati. Menutup tutup platen dengan paksa akan merusak kaca platen atau menyebabkan kesalahan pemindaian dokumen asli.

Jika menggunakan pengumpan dokumen otomatis

1 Letakkan dokumen asli pada pengumpan dokumen otomatis.

Letakkan dokumen asli dalam kondisi sisi yang dipindai menghadap ke atas.



- ▶ Untuk pengumpan dokumen otomatis, ukuran dan jumlah dokumen asli yang bisa dipasang terbatas.
(15 "Dokumen asli")

2 Sesuaikan pemandu dokumen asli ADF dengan lebar dokumen asli.



- ▶ Mesin ini mengidentifikasi ukuran dokumen asli dengan mengenali posisi pemandu dokumen asli ADF. Jika pemandu dokumen asli ADF tidak pas sempurna dengan dokumen asli, ukuran kertas tidak dapat dideteksi dengan benar.

Mencetak Dokumen Asli Kertas

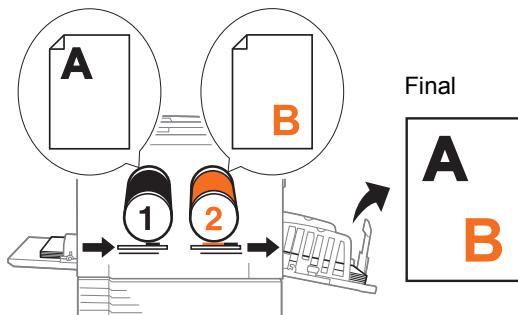
Bagian ini menjelaskan cara memindai dan menceetak dokumen asli kertas.

Pencetakan dua warna

Bagian ini menjelaskan cara pencetakan dua warna menggunakan dokumen asli untuk silinder cetak 1 (halaman pertama) dan dokumen asli untuk silinder cetak 2 (halaman kedua).

Mesin ini membuat master sisi yang dipindai terlebih dahulu (halaman pertama) untuk silinder cetak 1, kemudian membuat master sisi yang dipindai berikutnya (halaman kedua) untuk silinder cetak 2.

Halaman pertama Halaman kedua



- ▶ Dengan menggunakan fungsi berikut, Anda dapat menetapkan satu area dokumen asli ke silinder cetak 1 dan area lain dokumen asli ke silinder cetak 2 untuk pembuatan master (separasi) dalam pencetakan dua warna.
 - [Separasi] (59)
 - [Contoh Rek.] (69)
 - [Editor]

1 Pastikan saklar daya mesin ini sudah hidup.

Tekan sisi [I] saklar daya.

- ▶ Ketika layar otentikasi (24) muncul, ikuti petunjuk yang ada di layar.

2 Di layar [HOME], sentuh [①② Dua Warna].



3 Sentuh [BuatMaster].

Berikutnya muncul layar dasar pembuatan master untuk mode dua warna.

4 Letakkan dokumen asli untuk silinder cetak 1.

(33 "Penempatan Dokumen Asli")



- ▶ Dalam mode dua warna, Anda tidak dapat menggunakan dokumen asli bolak-balik.
- ▶ Letakkan dokumen asli untuk silinder cetak 1 di atas dokumen asli untuk silinder cetak 2 jika Anda menumpuk dua dokumen asli pada pengumpan dokumen otomatis.

- ▶ Ukuran dokumen asli yang diletakkan ditampilkan di [Hal.] pada layar dasar pembuatan master. Jika ukuran yang ditampilkan tidak sesuai dengan dokumen asli yang diletakkan, letakkan kembali dokumen asli.

5 Periksa kertas.

(30 "Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas")

- ▶ Ukuran kertas yang dapat digunakan untuk pencetakan dua warna terbatas.

(15 "Ukuran kertas")



- Ukuran kertas yang diletakkan ditampilkan di [Kertas] pada layar dasar pembuatan master. Jika ukuran yang ditampilkan tidak sesuai dengan kertas yang diletakkan, letakkan kembali kertas.
- Posisi tuas pengatur umpan kertas (図 31 "Mengatur baki penerima kertas") ditampilkan di sebelah [Kertas] pada layar dasar pembuatan master.

6 Periksa baki penerima kertas.

(図 31 "Mengatur baki penerima kertas")

7 Periksa pengaturan [Proses otomatis].

(図 28 "Apa yang dimaksud dengan [Proses otomatis]?)



- Ketika Anda meletakkan dokumen asli pada pengumpulan dokumen otomatis opsional, [Proses otomatis] hidup secara otomatis. Anda dapat mengubah pengaturan default di [Proses Oto ADF] (図 138) di bagian [Admin.].

8 Atur kondisi pembuatan master.

(図 52 "Fungsi Pembuatan Master")
(図 108 "Fungsi-fungsi Penting")

9 Masukkan jumlah salinan yang ingin dicetak menggunakan tombol numerik.

10 Tekan tombol [START].

Master dibuat dari dokumen asli untuk silinder cetak 1, dan salinan contoh cetakan untuk silinder cetak 1 dikeluarkan.



- Prosedur idling atau gerak bebas (untuk menjamin keterpakaian dan kestabilan tinta) mungkin dijalankan secara otomatis. Anda dapat mengubah pengaturan ini di [Perataan tinta oto] (図 142) di bagian [Admin.].

11 Letakkan dokumen asli untuk silinder cetak 2.

(図 33 "Penempatan Dokumen Asli")

12 Atur kondisi pembuatan master untuk silinder cetak 2.

Kondisi pembuatan master yang diatur untuk silinder cetak 1 (langkah 8) diteruskan ke kondisi untuk silinder 2.

Anda dapat mengubah kondisi tersebut sesuai keperluan.

13 Tekan tombol [START].

Master dibuat dari dokumen asli untuk silinder cetak 2, dan salinan contoh cetakan untuk pencetakan dua warna dikeluarkan.

- Jika pengaturan [Proses otomatis] hidup, lakukan langkah 16.
- Jika pengaturan [Proses otomatis] mati, lakukan langkah 14.

14 Atur kondisi pencetakan.

Periksa posisi pencetakan dan kerapatan pada salinan contoh cetakan.

(図 96 "Fungsi Pencetakan")



- Tekan tombol [PROOF] untuk memeriksa keluaran menggunakan salinan contoh cetakan lainnya.
- Jika mesin lama tidak digunakan, tinta pada silinder cetak akan kering dan warna pada output cetakan bisa pucat atau pudar. Jika Anda menjumpai kondisi di atas, keluarkan beberapa salinan contoh cetakan untuk memastikan keterpakaian dan kestabilan tinta. Anda dapat mengejek salinan-salinan contoh cetakan secara berturut-turut dengan cara menekan tombol [PROOF] tanpa putus.

15 Tekan tombol [START].

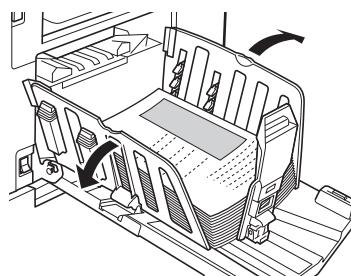
Proses pencetakan dimulai.



- Untuk menghentikan proses pencetakan, tekan tombol [STOP].

16 Ambil salinan yang dicetak.

Lipat pemandu kertas baki penerima ke luar sehingga kertas yang dicetak mudah dilepas.





- ▶ Untuk mencetak salinan yang lebih banyak, masukkan jumlah salinan dan tekan tombol [START].
- ▶ Untuk memulai pembuatan master dokumen asli berikutnya, ulangi prosedur dari langkah 4.
- ▶ Ketika Anda meletakkan dokumen asli pada pengumpulan dokumen otomatis opsional, dan pengaturan [Semi-Auto ADF] (84) dihidupkan, pembuatan master dokumen asli berikutnya akan dimulai secara otomatis. Ulangi prosedur dari langkah 14 untuk setiap dokumen asli.
- ▶ Untuk membatalkan status otentikasi, tekan tombol [WAKE-UP]. Status otentikasi juga dibatalkan ketika waktu yang telah diatur di [Jeda otomat] (143) atau [Penghapus Auto] (141) tercapai.

Pencetakan satu warna

Proses pembuatan master dan pencetakan dokumen asli hasil pemindaian dilakukan dengan salah satu silinder cetak.

Jika yang digunakan adalah silinder cetak 1



Jika yang digunakan adalah silinder cetak 2



- ▶ Ketika menggunakan silinder cetak 2 untuk pencetakan satu warna, Anda harus memasukkan master kosong pada silinder cetak 1 atau lepas silinder cetak 1.

1 Pastikan saklar daya mesin ini sudah hidup.

Tekan sisi [I] saklar daya.



- ▶ Ketika layar otentikasi (24) muncul, ikuti petunjuk yang ada di layar.

2 Di layar [HOME], sentuh tombol ([①] / [②]) dari silinder cetak yang akan Anda gunakan.





- Ukuran kertas yang dapat dipakai antara silinder cetak 1 dan 2 berbeda. (§ 15 “Ukuran kertas”)
- Silinder cetak jenis A4/Letter opsional hanya dapat digunakan sebagai silinder cetak 1. Namun demikian, jika warna silinder cetak A4 / Letter yang diatur sama dengan warna silinder cetak 2 dan kertasnya berukuran standar, kondisi berikut akan otomatis mengalihkan silinder cetak yang digunakan.
 - Jika ukuran salinan menjadi ukuran standar yang melebihi A4 / Letter, maka yang digunakan adalah silinder cetak 2.
 - Jika ukuran salinan menjadi ukuran standar yang tidak melebihi A4 / Letter, maka yang digunakan adalah silinder cetak 1.



- Jika silinder cetak 1 dan 2 memiliki warna dan ukuran yang sama, Anda tidak dapat memilih [②].

3 Sentuh [BuatMaster].

Berikutnya muncul layar dasar pembuatan master untuk mode satu warna.

4 Letakkan dokumen asli.

(§ 33 “Penempatan Dokumen Asli”)



- Ukuran dokumen asli yang diletakkan ditampilkan di [Hal.] pada layar dasar pembuatan master. Jika ukuran yang ditampilkan tidak sesuai dengan dokumen asli yang diletakkan, letakkan kembali dokumen asli.

5 Periksa kertas.

(§ 30 “Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas”)



- Ukuran kertas yang dapat dipakai antara silinder cetak 1 dan 2 berbeda. (§ 15 “Ukuran kertas”)



- Ukuran kertas yang diletakkan ditampilkan di [Kertas] pada layar dasar pembuatan master. Jika ukuran yang ditampilkan tidak sesuai dengan kertas yang diletakkan, letakkan kembali kertas.
- Posisi tuas pengatur umpan kertas (§ 31) ditampilkan di sebelah [Kertas] pada layar dasar pembuatan master.

6 Periksa baki penerima kertas.

(§ 31 “Mengatur baki penerima kertas”)

7 Periksa pengaturan [Proses otomatis].

(§ 28 “Apa yang dimaksud dengan [Proses otomatis]?”)



- Ketika Anda meletakkan dokumen asli pada pengumpulan dokumen otomatis opsional, [Proses otomatis] hidup secara otomatis. Anda dapat mengubah pengaturan default di [Proses Oto ADF] (§ 138) di bagian [Admin.].

8 Atur kondisi pembuatan master.

(§ 52 “Fungsi Pembuatan Master”)

(§ 108 “Fungsi-fungsi Penting”)

9 Masukkan jumlah salinan yang ingin dicetak menggunakan tombol numerik.

10 Tekan tombol [START].

Pembuatan master akan dimulai dan salinan contoh cetakan dikeluarkan.

- Jika pengaturan [Proses otomatis] hidup, lakukan langkah 13.
- Jika pengaturan [Proses otomatis] mati, lakukan langkah 11.



- Jika pencetakan satu warna dilakukan dengan silinder cetak 2, operasi [Rahasia] (§ 119) dengan silinder cetak (silinder) 1 dapat dijalankan secara otomatis selama pembuatan master.



- ▶ Prosedur idling atau gerak bebas (untuk menjamin keterpakaian dan kestabilan tinta) mungkin dijalankan secara otomatis. Anda dapat mengubah pengaturan ini di [Perataan tinta oto] (142) di bagian [Admin.].

11 Atur kondisi pencetakan.

Periksa posisi pencetakan dan kerapatan pada salinan contoh cetakan.
(96 "Fungsi Pencetakan")



- ▶ Tekan tombol [PROOF] untuk memeriksa keluaran menggunakan salinan contoh cetakan lainnya.
- ▶ Jika mesin lama tidak digunakan, tinta pada silinder cetak akan kering dan warna pada output cetakan bisa pucat atau pudar. Jika Anda menjumpai kondisi di atas, keluarkan beberapa salinan contoh cetakan untuk memastikan keterpakaian dan kestabilan tinta. Anda dapat menge luarkan salinan-salinan contoh cetakan secara berturut-turut dengan cara menekan tombol [PROOF] tanpa putus.

12 Tekan tombol [START].

Proses pencetakan dimulai.



- ▶ Pesan peringatan akan muncul selama pencetakan jika Anda hanya menggunakan silinder cetak 2 padahal master yang sudah selesai masih termuat di silinder cetak 1. Ikuti petunjuk yang muncul di layar.

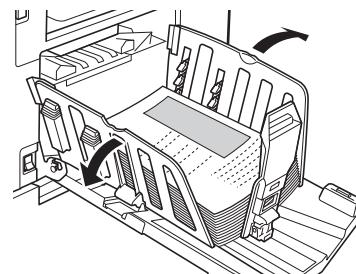


- ▶ Untuk menghentikan proses pencetakan, tekan tombol [STOP].

13 Ambil salinan yang dicetak.

Lipat pemandu kertas baki penerima ke luar sehingga kertas yang dicetak mudah dilepas.

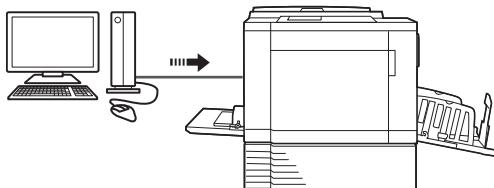
2



- ▶ Untuk mencetak salinan yang lebih banyak, masukkan jumlah salinan dan tekan tombol [START].
- ▶ Untuk memulai pembuatan master dokumen asli berikutnya, ulangi prosedur dari langkah 3.
- ▶ Ketika Anda meletakkan dokumen asli pada pengumpulan dokumen otomatis opsional, dan pengaturan [Semi-Auto ADF] (84) dihidupkan, pembuatan master dokumen asli berikutnya akan dimulai secara otomatis. Ulangi prosedur dari langkah 11 untuk setiap dokumen asli.
- ▶ Untuk membatalkan status otentikasi, tekan tombol [WAKE-UP]. Status otentikasi juga dibatalkan ketika waktu yang telah diatur di [Jeda otomat] (143) atau [Penghapus Auto] (141) tercapai.

Mencetak dari Komputer

Di mesin ini Anda dapat mencetak data dokumen asli yang dibuat menggunakan komputer.



- Sebelum mencetak, Anda harus menginstal driver printer yang dikhususkan untuk mesin ini di komputer.

1 Hidupkan daya mesin ini.

Tekan sisi [I] saklar daya.



- Ketika layar otentikasi (24) muncul, ikuti petunjuk yang ada di layar.

2 Periksa kertas.

(30 "Mengatur baki pengumpulan kertas dan kertas")

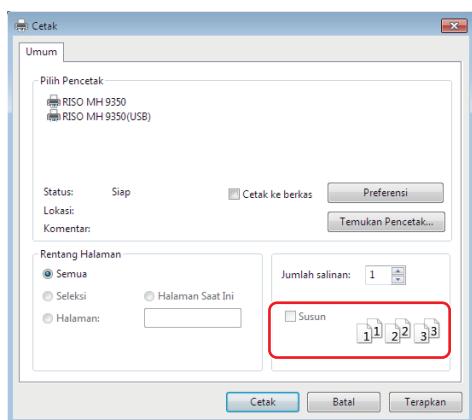
3 Periksa baki penerima kertas.

(31 "Mengatur baki penerima kertas")

4 Pilih kondisi pencetakan di kotak dialog [Cetak] pada komputer.

Pilih nama printer Anda di bagian [Pilih Printer], lalu masukkan jumlah salinan di kolom [Jumlah salinan].

■ Contoh kotak dialog [Cetak]

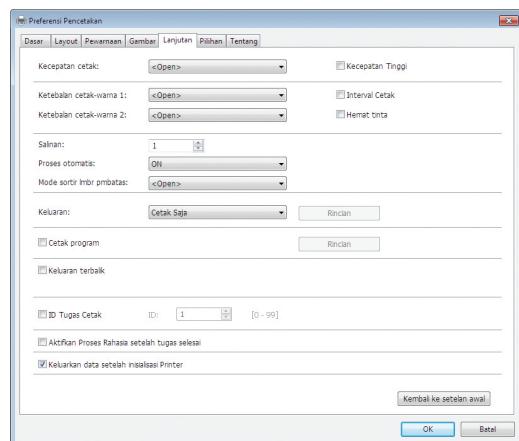


- Kosongkan kotak centang [Susun] Jika kotak centang ini dipilih, pembuatan master akan diulang setiap kali satu salinan dicetak.

5 Lakukan pengaturan yang diperlukan di layar [Pengaturan Printer]¹.

Klik [Preferensi]¹ di kotak dialog [Cetak], lalu lakukan pengaturan sebagai berikut.

- 1 Nama layar dan nama tombol bisa berbeda-beda, tergantung perangkat lunak aplikasi yang Anda gunakan.



■ Layar tab [Lanjutan]

[Proses otomatis]: Sebelum proses pembuatan master dan pencetakan, Anda dapat menghentikan operasi untuk sementara agar dapat memeriksa salinan contoh cetakan, melakukan berbagai pengaturan, mengganti kertas, atau hal lainnya.

[ID Tugas Cetak]: Pengaturan ini bermanfaat ketika Anda mencetak dokumen asli yang sangat rahasia.

■ Layar tab [Pewarnaan]

Anda dapat menyesuaikan pengaturan pencetakan satu warna dan dua warna.

■ Pengaturan pencetakan lainnya

Untuk informasi selengkapnya, lihat "Panduan Pengguna RISO Printer Driver" (DVD-ROM).

6 Klik [OK].

Kotak dialog [Cetak] ditampilkan.

7 Klik [Cetak].²

Data dokumen asli dicetak sesuai pengaturan driver printer.

- 2 Nama tombol bisa berbeda-beda, tergantung perangkat lunak aplikasi yang Anda gunakan.

- Jika [Proses otomatis] dalam kondisi [ON]: Pembuatan master diikuti dengan proses pencetakan.
 - Jika [Proses otomatis] diatur ke kondisi selain [ON]: Lakukan operasi yang diperlukan menurut pengaturan.
- (41 "Jika [Proses otomatis] diatur ke kondisi selain [ON]")



- ▶ Jika [ID Tugas Cetak] diatur di langkah 5, lihat halaman berikut untuk melakukan operasi yang diperlukan. (§ 42 "Jika [ID Tugas Cetak] diatur")
- ▶ Prosedur idling atau gerak bebas (untuk menjamin keterpakaian dan kestabilan tinta) mungkin dijalankan secara otomatis. Anda dapat mengubah pengaturan ini di [Perataan tinta oto] (§ 142) di bagian [Admin.].

Jika [Proses otomatis] diatur ke kondisi selain [ON]

Operasinya berbeda-beda tergantung pengaturan [Proses otomatis] yang dipilih dalam driver printer.

■ Jika [Jeda sebelum "Master-making"] dipilih

Operasi dijeda sebelum pembuatan master setiap halaman. Setelah pembuatan master, proses pencetakan akan dijalankan secara otomatis.

1 Periksa apakah layar dasar pembuatan master untuk data dokumen asli ditampilkan.

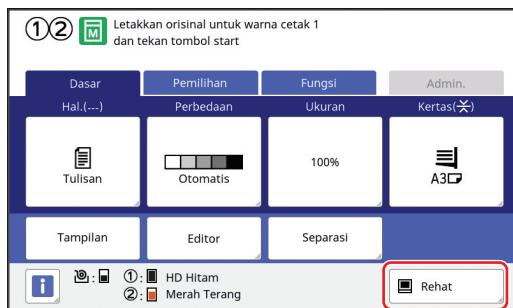


Jika layar di atas ditampilkan, lakukan langkah 4. Jika bukan layar tersebut yang muncul, tekan tombol [MASTER MAKING] (§ 23).

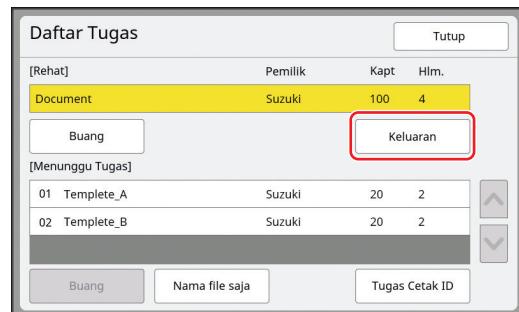


- ▶ Jika layar [Daftar Tugas] ditampilkan, lakukan langkah 3.

2 Sentuh [Rehat].



3 Sentuh [Keluaran].



4 Periksa kondisi pembuatan master.

(§ 24 "Tampilan Panel Sentuh")

5 Tekan tombol [START].

Setelah pembuatan master, proses pencetakan dimulai. Operasi tidak dijeda setelah salinan contoh cetakan dikeluarkan. Setelah proses pencetakan selesai, operasi akan dijeda, dan dimulailah pembuatan master halaman berikutnya. Ulangi langkah 4 hingga 5 untuk setiap halaman.

■ Jika [Jeda sebelum "Print"] dipilih

Setelah pembuatan master setiap halaman dijalankan secara otomatis, salinan contoh cetakan dikeluarkan, lalu operasi dijeda.

1 Periksa kondisi pencetakan.

Periksa posisi pencetakan dan kerapatan pada salinan contoh cetakan. Lakukan pengaturan yang diperlukan.

2 Tekan tombol [START].

Proses pencetakan dimulai. Setelah proses pencetakan selesai, dimulailah pembuatan master halaman berikutnya. Setelah mengeluarkan salinan contoh cetakan, operasi dijeda. Ulangi langkah 1 hingga 2 untuk setiap halaman.

■ Jika [OFF] dipilih

Sebelum proses pembuatan master dan proses pencetakan setiap halaman, operasi akan dijeda.

1 Lakukan langkah 1 hingga 3 di "Jika [Jeda sebelum "Master-making"] dipilih".

2 Periksa kondisi pembuatan master.

(§ 24 "Tampilan Panel Sentuh")

3 Tekan tombol [START].

Pembuatan master dimulai. Setelah pembuatan master selesai, salinan contoh cetakan dikeluarkan, lalu operasi dijeda.

4 Periksa kondisi pencetakan.

Periksa posisi pencetakan dan kerapatan pada salinan contoh cetakan. Lakukan pengaturan yang diperlukan.

5 Tekan tombol [START].

Proses pencetakan dimulai. Setelah proses pencetakan selesai, operasi akan dijeda, dan dimulailah pembuatan master halaman berikutnya. Ulangi langkah 2 hingga 5 untuk setiap halaman.

Jika [ID Tugas Cetak] diatur

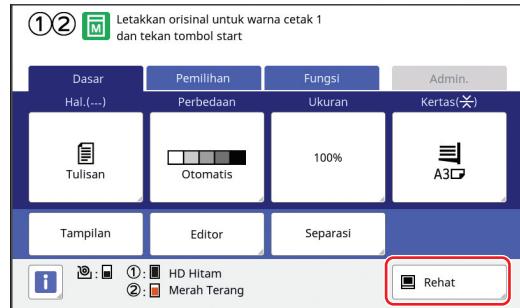
1 Pastikan layar dasar pembuatan master ditampilkan.

Jika yang muncul bukan layar dasar pembuatan master, tekan tombol [MASTER MAKING] (23).



- ▶ Jika layar [Daftar Tugas] ditampilkan, lakukan langkah 3.

2 Sentuh [Rehat].



3 Sentuh [Tugas Cetak ID].



Lakukan identifikasi tugas menurut petunjuk yang ada di layar.



- ▶ Jika hanya ada tugas yang diatur dengan [ID Tugas Cetak], layar dalam langkah 3 tidak akan ditampilkan. Lakukan langkah 4.

4 Sentuh [Keluaran].



5 Periksa kondisi pembuatan master.

(24 "Tampilan Panel Sentuh")

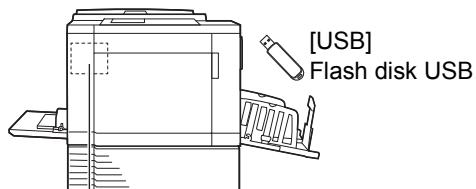
6 Tekan tombol [START].

Pencetakan dimulai.

- Jika [Proses otomatis] dalam kondisi [ON]: Pembuatan master diikuti dengan proses pencetakan.
- Jika [Proses otomatis] diatur ke kondisi selain [ON]: Lakukan operasi yang diperlukan menurut pengaturan.
(41 "Jika [Proses otomatis] diatur ke kondisi selain [ON]")

Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data

Dokumen asli kertas dapat dibaca dengan pemindai yang ada pada mesin ini, dan data dapat disimpan di [Mem. Simpanan] atau [USB].



[Mem. Simpanan]
Kartu memori yang dipasang di mesin ini

Setelah data dokumen asli disimpan, data dapat dipergunakan sebagai berikut:

- Mencetak data dokumen asli pada mesin ini (45 "Mencetak Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan")
- Mencetak data dokumen asli yang dihamparkan pada dokumen asli kertas
(91 "Menimpakan Data Dokumen Asli pada Dokumen Asli Kertas [Tempel] (Mode Satu Warna)")
- (92 "Mencetak-Tambah Data Dokumen Asli dan Dokumen Asli Kertas dalam Warna Berbeda [Stempel] (Mode Dua Warna)")



- ▶ Untuk menggunakan [Mem. Simpanan], kartu memori harus dipasang di mesin ini.
- ▶ Data dokumen asli yang telah disimpan menggunakan format file unik untuk mesin ini. Anda dapat menggunakan data dokumen asli pada "RISO USB PRINT MANAGER".
- ▶ Jika RISO Controller IS300 (Pengontrol RISO IS300) dipasang, data dokumen asli yang dibaca dalam mode pindai akan disimpan di IS300. Data tersebut tidak dapat disimpan di [Mem. Simpanan] atau [USB].

2

Memasang kartu memori

Untuk menggunakan [Mem. Simpanan], kartu memori harus dipasang di mesin ini.

Belilah kartu memori yang tersedia di pasaran.

Anda dapat menggunakan jenis-jenis kartu sebagai berikut.

- Kartu SD



- Kartu SDHC



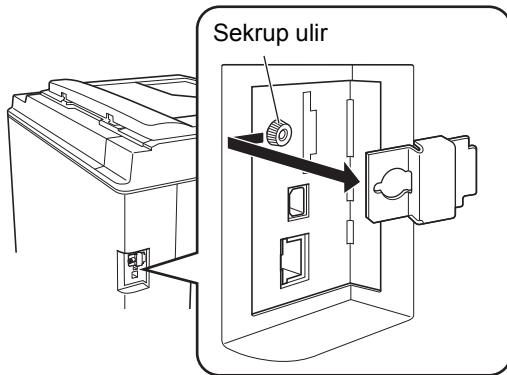
- ▶ Kami tidak memberikan garansi atas kerusakan data pada kartu yang diakibatkan oleh bencana alam atau kejadian yang tidak terduga. Sebaiknya gunakan komputer Anda untuk membuat salinan cadangan dokumen penting.

1 Matikan daya mesin ini.

Tekan sisi [O] saklar daya.

2 Lepaskan tutup slot kartu.

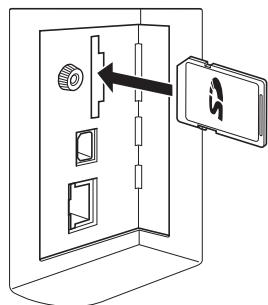
Putar sekrup ulir berlawanan jarum jam menggunakan tangan untuk melonggarkannya. Geser penutup ke kiri, kemudian lepaskan tutup.



- ! ▶ Jangan melonggarkan atau melepas sekrup apa pun selain sekrup yang ditunjukkan dalam gambar.

3 Masukkan kartu baru ke dalam slotnya.

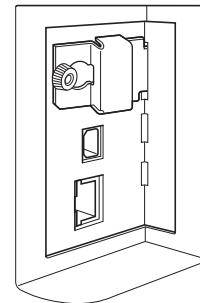
Posisikan kartu ke arah seperti yang ditunjukkan dalam gambar, dan masukkan sampai terdengar bunyi klik.



- ! ▶ Pastikan arah pemasukan kartu benar. Jika arahnya salah, kartu bisa rusak.
- ▶ Sebelum memasukkan kartu, lepaskan pelindung penulisan. Jika terdapat saklar berlabel "LOCK" (Kunci) di samping atau belakang kartu, geser saklar ini agar kartu bisa digunakan untuk menyimpan.

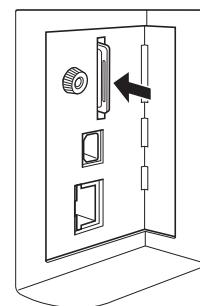
4 Pasang tutup.

Kembalikan tutup ke posisi asalnya, lalu putar sekrup ulir searah jarum jam untuk mengencangkannya.



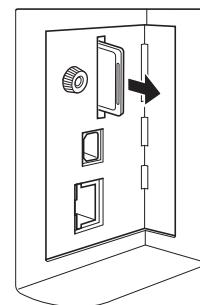
Mengeluarkan kartu memori

1 Dorong kartu ke dalam sampai terdengar bunyi klik.



2 Lepaskan tekanan jari Anda secara perlahan.

Kartu akan keluar. Jepit dan keluarkan kartu menggunakan jari Anda.



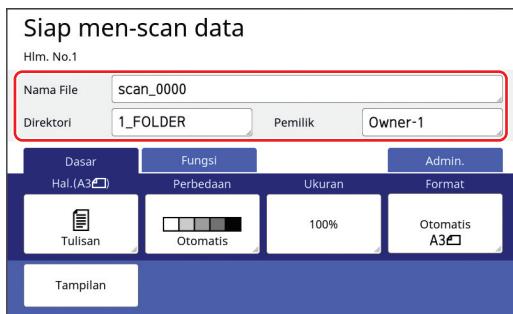
Memindai dokumen asli kertas

1 Pindah ke mode pindai.

Di layar [HOME] (24), sentuh [Scanning].

2 Atur informasi mengenai data yang hendak disimpan.

- [Nama File] (24)
- [Direktori] (24)
- [Pemilik] (24)



3 Letakkan dokumen asli.

(30 "Mengatur baki pengumpulan kertas dan kertas")

4 Atur kondisi pemindaian.

(130 "Fungsi Pemindaian")

5 Tekan tombol [START].

Pemindaian dokumen asli dimulai.

Jika ada beberapa dokumen asli, ulangi langkah 3 hingga 5.



- ▶ Jika Anda meletakkan beberapa dokumen asli pada pengumpulan dokumen otomatis opsional secara bersamaan, kondisi pemindaian yang sama akan diterapkan ke semua dokumen asli tersebut.

6 Sentuh [Keluar].

Setelah selesai memindai dokumen asli yang ingin Anda simpan sebagai satu set data, sentuh [Keluar].

Berikutnya akan muncul layar untuk mengonfirmasi apakah Anda ingin menyimpan data dokumen asli.

7 Sentuh [Ya].

Data dokumen asli disimpan.



- ▶ Untuk keluar dari mode pindai, tekan tombol [HOME].

Mencetak Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan

Anda dapat mencetak data dokumen asli yang sudah tersimpan, dengan cara sebagai berikut.

- [Mem. Simpanan]: Data dokumen asli yang telah disimpan di mesin ini

– Terkait cara menyimpan data dari dokumen asli kertas, lihat bagian berikut ini.
(43 "Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data")

– Terkait cara menyimpan data dari komputer, lihat "Panduan Pengguna RISO Printer Driver" (DVD-ROM).

- [Urut Tugas USB]: Data dokumen asli yang telah disimpan di flash disk USB

– Terkait cara menyimpan data dari dokumen asli kertas, lihat bagian berikut ini.

(43 "Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data")

– Terkait cara menyimpan data dari komputer, lihat "Panduan Pengguna RISO Printer Driver" (DVD-ROM).

- [Cetak USB (Proses otomatis)]: Data dokumen asli yang disimpan di flash disk USB menggunakan driver printer (Data dapat dicetak dengan langkah-langkah yang minim.)

– Terkait cara menyimpan data, lihat "Panduan Pengguna RISO Printer Driver" (DVD-ROM).

Mencetak dari [Mem. Simpanan]

1 Hidupkan daya mesin ini.

Tekan sisi [] saklar daya.



- ▶ Ketika layar otentifikasi (24) muncul, ikuti petunjuk yang ada di layar.

2 Pastikan layar dasar pembuatan master ditampilkan.

Jika yang muncul bukan layar dasar pembuatan master, tekan tombol [MASTER MAKING] (23).

3 Periksa kertas.

(30 "Mengatur baki pengumpulan kertas dan kertas")

4 Periksa baki penerima kertas.

(31 "Mengatur baki penerima kertas")

5 Sentuh [Mem. Simpanan] di layar tab [Fungsi].

6 Sentuh data dokumen asli yang ingin Anda cetak.



- Untuk memilih data dokumen asli yang disimpan di folder lain, sentuh tab folder.
 - Jika ada 6 file data dokumen asli atau lebih, sentuh [\wedge] atau [\vee] untuk mengubah daftar yang ditampilkan.
- ▶ Salah satu ikon berikut akan ditampilkan, tergantung jenis data dokumen asli:
- 2: Data dokumen asli dua warna
 - D: Data dokumen asli yang diedit menggunakan [Editor]

7 Sentuh [Detail].

8 Periksa data dokumen asli yang akan dicetak.



- ▶ Untuk mengelola data dokumen asli, lihat halaman di bawah.
([89 "Mengelola Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan \[Mem. Simpanan\], \[Urut Tugas USB\]"](#))

9 Sentuh [Panggil].

10 Periksa pengaturan [Proses auto].

Pengaturan yang dapat dipilih sama dengan "Mencetak dari Komputer" ([40](#)).



11 Lakukan operasi lainnya.

Untuk operasi di layar dasar pembuatan master, lihat halaman berikut.
([24 "Tampilan Panel Sentuh"](#))

12 Masukkan jumlah salinan yang ingin dicetak menggunakan tombol numerik.

13 Tekan tombol [START].

- Jika [Proses auto] dalam kondisi [ON]: Pembuatan master diikuti dengan proses pencetakan.
- Jika [Proses auto] diatur ke kondisi selain [ON]: Lakukan operasi yang diperlukan menurut pengaturan.
([41 "Jika \[Proses otomatis\] diatur ke kondisi selain \[ON\]"](#))

- ▶ Prosedur idling atau gerak bebas (untuk menjamin keterpakaian dan kestabilan tinta) mungkin dijalankan secara otomatis. Anda dapat mengubah pengaturan ini di [Perataan tinta oto] ([142](#)) di bagian [Admin.].

Mencetak dari [Urut Tugas USB]

Anda dapat mencetak data dokumen asli yang disimpan di flash disk USB dengan melakukan pengaturan seperti ditunjukkan di bawah.

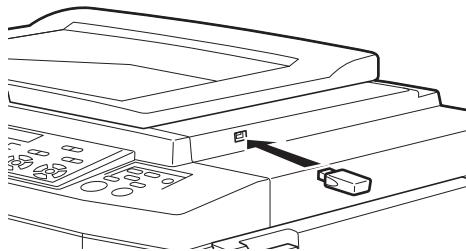
- Di driver printer yang dikhkususkan untuk pencetakan flash disk USB, atur [Cetak USB (Manual)] untuk [Keluaran:].

- !** ▶ Anda tidak dapat mencetak data dokumen asli (file PDF dsb.) yang disimpan dengan metode lain.

1 Lakukan persiapan untuk mesin ini.

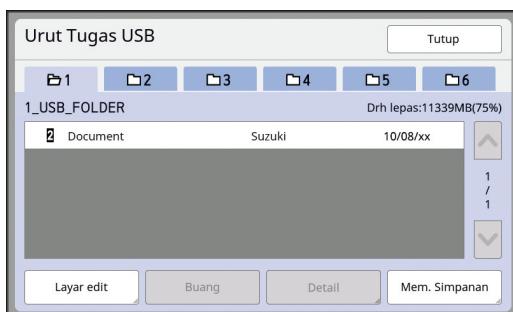
Lakukan langkah 1 hingga 4 di “Mencetak dari [Mem. Simpanan]” (45).

2 Masukkan flash disk USB yang berisi data dokumen asli ke dalam slot USB.



- !** ▶ Jangan cabut flash disk USB sebelum pencetakan selesai. Hal tersebut dapat membuat data dan pengaturan hilang atau flash disk USB rusak.

3 Sentuh data dokumen asli yang ingin Anda cetak.

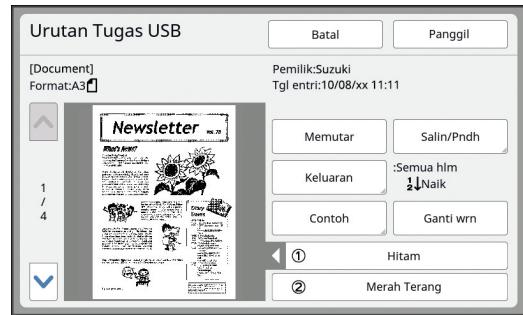


- Untuk memilih data dokumen asli yang disimpan di folder lain, sentuh tab folder.
- Jika ada 6 file data dokumen asli atau lebih, sentuh [\wedge] atau [\vee] untuk mengubah tampilan.

- !** ▶ Jika layar [Urut Tugas USB] tidak muncul secara otomatis, sentuh [Urut Tugas USB] di layar tab [Fungsi].

4 Sentuh [Detail].

5 Periksa data dokumen asli yang akan dicetak.



- !** ▶ Untuk mengelola data dokumen asli, lihat halaman di bawah. (89 “Mengelola Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan [Mem. Simpanan], [Urut Tugas USB]”)

6 Sentuh [Panggil].

Ikuti langkah 10 hingga 13 di bagian “Mencetak dari [Mem. Simpanan]” untuk mengetahui prosedur berikutnya.

Mencetak dari [Cetak USB (Proses otomatis)]

Anda dapat mencetak data dokumen asli yang disimpan di flash disk USB dengan melakukan pengaturan seperti ditunjukkan di bawah.

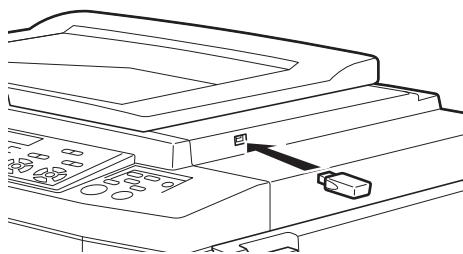
- Di driver printer yang dikhususkan untuk pencetakan flash disk USB, atur [Cetak USB (Proses otomatis)] untuk [Keluaran:].

-  ▶ Anda tidak dapat mencetak data dokumen asli (file PDF dsb.) yang disimpan dengan metode lain.

1 Lakukan persiapan untuk mesin ini.

Lakukan langkah 1 hingga 4 di “Mencetak dari [Mem. Simpanan]” (45).

2 Masukkan flash disk USB yang berisi data dokumen asli ke dalam slot USB.



- Jika [Proses auto] dalam kondisi [ON]: Pembuatan master diikuti dengan proses pencetakan.
- Jika [Proses auto] diatur ke kondisi selain [ON]:
Lakukan operasi yang diperlukan menurut pengaturan.
(41 “Jika [Proses otomatis] diatur ke kondisi selain [ON]”)

-  ▶ Jangan cabut flash disk USB sebelum pencetakan selesai. Hal tersebut dapat membuat data dan pengaturan hilang atau flash disk USB rusak.

-  ▶ Setelah pembuatan master, data dokumen asli di flash disk USB akan dihapus secara otomatis.

3 Cabut flash disk USB.

Jika pencetakan telah selesai, cabut flash disk USB.

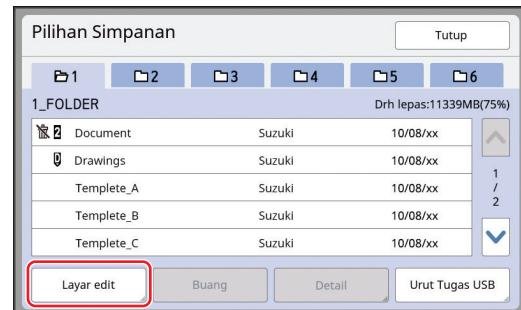
Cara mencetak data ID

Jenis-jenis data dokumen asli berikut disebut dengan “data ID”.

- Data dokumen asli dengan [Cetak ID] diatur dalam mode pindai
(43 “Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data”)
- Data dokumen asli dengan [ID Tugas Cetak] diatur dalam driver printer
Terkait prosedur pengaturan, lihat “Panduan Pengguna RISO Printer Driver” (DVD-ROM).

Ikut langkah-langkah berikut untuk menampilkan data ID di layar [Pilihan Simpanan] atau layar [Urut Tugas USB].

1 Sentuh [Layar edit].



2 Sentuh [Tugas Cetak ID].



- ▶ [Perlihatkan data ID] ditampilkan jika [Tinggi/Manajemen Penuh] atau [Sedang/Cetak ID saja] diatur di [Manajemen Pengguna] (49) di bagian [Admin.]

3 Sentuh [OK].

Data ID akan ditampilkan di layar [Pilihan Simpanan] atau di layar [Urut Tugas USB].

- Ikon (tanda kunci) [] akan muncul di tombol tab.
- Untuk menampilkan data dokumen asli selain data ID, sentuh [Cetak Non-ID].

Langkah berikutnya sama dengan langkah 6 (46) dan seterusnya seperti dalam “Mencetak dari [Mem. Simpanan]”.

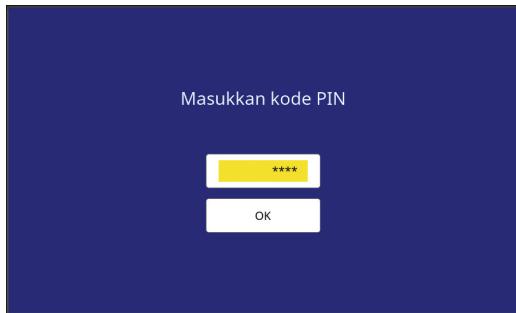
Menjalankan autentikasi sebelum menggunakan mesin ini

“Autentikasi” berarti mengidentifikasi pengguna mesin ini menggunakan kode PIN yang ditetapkan untuk setiap pengguna. Identifikasi pengguna meningkatkan kapabilitas manajemen dan level keamanan untuk setiap pengguna.

Menjalankan operasi autentikasi

Jika layar autentikasi berikut tidak ditampilkan, berarti [Manajemen Pengguna] (☞ 149) telah diatur. Jika demikian, Anda perlu menjalankan operasi autentikasi agar dapat menggunakan mesin ini. Tersedia tiga metode berikut untuk menjalankan operasi autentikasi. Metode yang akan digunakan ditetapkan dalam [Dikenali dengan] (☞ 150) pada [Admin.].

■ Memasukkan kode PIN



1 Masukkan kode PIN menggunakan tombol numerik.

Digit kode yang dimasukkan akan ditampilkan sebagai “*”.



- ▶ Anda dapat memilih [Admin.] - [Buat Pengguna] untuk mengonfirmasi atau mengubah kode PIN.

2 Sentuh [OK].

Saat layar autentikasi menghilang, mesin ini dapat digunakan.

■ Menggunakan flash disk USB



1 Masukkan flash disk USB terdaftar ke dalam slot USB.

Saat layar autentikasi menghilang, mesin ini dapat digunakan.

Cabut flash disk USB dari slot USB. Status autentikasi akan tetap sama bahkan setelah flash disk USB dicabut.



- ▶ Anda harus terlebih dahulu mendaftarkan flash disk USB untuk keperluan autentikasi pada mesin ini. (☞ 151 “[Buat Pengguna]”)

■ Menggunakan pembaca kartu IC (opsi)



2

1 Sentuh pembaca kartu IC dengan kartu IC yang sudah terdaftar.

Saat layar autentikasi menghilang, mesin ini dapat digunakan.

Jauhkan kartu IC dari pembaca kartu IC. Status autentikasi akan tetap sama bahkan setelah kartu IC dijauhkan dari pembaca kartu IC.



- ▶ Anda harus terlebih dahulu mendaftarkan kartu IC untuk keperluan autentikasi pada mesin ini. (☞ 151 “[Buat Pengguna]”)

Mengakhiri status autentikasi

Status yang teridentifikasi oleh mesin ini untuk pengguna setelah operasi autentikasi berhasil disebut “status autentikasi”.

Setelah menggunakan mesin ini, akhiri status autentikasi.



- Jika status autentikasi tidak diakhiri, mesin tidak akan dapat digunakan oleh pengguna lain.

1 Tekan tombol [WAKE-UP] yang menyala.



Pada status autentikasi, tombol [WAKE-UP] (23) menyala walaupun mesin tidak berada dalam mode tidur. Jika Anda menekan tombol [WAKE-UP] dalam status ini, autentikasi akan diakhiri.



- Status autentikasi akan secara otomatis diakhiri setelah waktu yang ditentukan dalam [Penghapus Auto] (141) berakhir atau [Jeda otomat] (143) sudah terlampaui.



3

Bab

3

Fungsi Pembuatan Master

Fungsi Pembuatan Master

Untuk detail dan prosedur pengaturan masing-masing fungsi, lihat halaman yang disebutkan sebagai referensi.

Fungsi terkait pemrosesan gambar

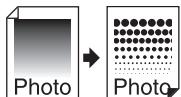
[Gambar] (§ 53)

Anda dapat mengatur pemrosesan yang sesuai dengan jenis dokumen asli.



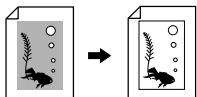
[Proses Dot] (§ 55)

Anda dapat mengatur metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto.



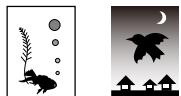
[Atur Kontras] (§ 55)

Anda dapat mengubah foto yang kabur menjadi hasil akhir yang tajam.



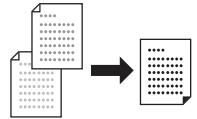
[Kurva Warna] (§ 56)

Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada dokumen asli seperti foto.



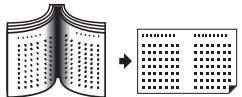
[Perbedaan] (§ 56)

Anda dapat mengatur kontras sesuai warna kertas dan warna dokumen asli.



[Bay. Buku] (§ 57)

Anda dapat menghapus atau mengurangi bayangan di bagian jilid buku.



[Hemat Tinta] (§ 58)

Anda dapat mengurangi jumlah pemakaian tinta.

[Buat Master Cepat] (§ 59)

Anda dapat memperpendek waktu pembuatan master.

[Separasi] (§ 59)

Anda dapat memisahkan dokumen asli berdasarkan warna untuk pencetakan dua warna.

[Contoh Rek.] (§ 69)

Anda dapat memilih metode separasi yang sesuai dengan dokumen asli.

Fungsi-fungsi terkait tata letak

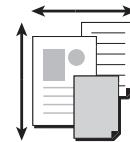
[Ukuran] (§ 70)

Anda dapat memperbesar atau mengurangi ukuran dokumen asli.



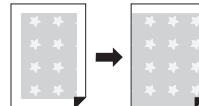
[Uk. Kertas] (§ 72)

Anda dapat memilih ukuran kertas khusus.



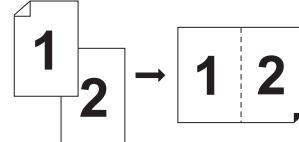
[Maks. Scan] (§ 73)

Anda dapat membuat master menggunakan area pencetakan maksimal.



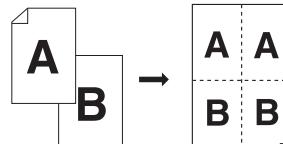
[Layout] (§ 73)

Anda dapat menempatkan beberapa halaman pada satu lembar kertas.



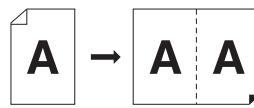
[Cetak Multi-Up] (§ 75)

Anda dapat menempatkan beberapa dokumen asli pada satu lembar kertas.



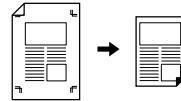
[2 Up] (§ 80)

Anda dapat menempatkan dua salinan dokumen asli secara berdampingan pada satu lembar kertas.



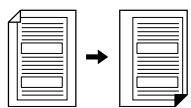
[Atur Marjin Atas] (§ 81)

Anda dapat memotong (memangkas) bagian atas dokumen asli.



[Atur Marjin Sisi] (82)

Anda dapat menyesuaikan posisi cetak untuk pembuatan master.

**Fungsi-fungsi lainnya****[Tampilan] (83)**

Anda dapat memeriksa gambar akhir sebelum melakukan pembuatan master.

[Semi-Auto ADF] (84)

Pembuatan master dilakukan secara otomatis untuk dokumen asli yang dipasang pada pengumpulan dokumen otomatis.

(Pengumpulan dokumen otomatis opsional harus dipasang.)

[Keluaran terbalik] (85)

Anda dapat mencetak dalam urutan kebalikan dari urutan pemindaian dokumen asli kertas.

[Menscan sisi -ADF] (86)

Anda dapat menentukan sisi dokumen asli mana yang dipindai ketika pengumpulan dokumen otomatis opsional digunakan.

[Cetak Memori Kertas] (87)

Meskipun mesin ini tidak dapat dihubungkan ke komputer, Anda tetap dapat melakukan pencetakan resolusi tinggi sama seperti pencetakan yang dilakukan langsung dari komputer.

[Mem. Simpanan], [Urut Tugas USB] (89)

Anda dapat mengelola data dokumen asli yang disimpan di mesin ini atau di flash disk USB.

[Tempel] (91)

Anda dapat menempelkan data dokumen asli yang disimpan di [Mem. Simpanan] atau [Urut Tugas USB] pada dokumen asli kertas.

**[Stempel] (92)**

Ketika melakukan pencetakan dua warna, Anda dapat mencetak-tambah data original dalam warna yang berbeda dengan dokumen asli kertas.

Pemrosesan Gambar yang Sesuai untuk Dokumen Asli [Gambar]

Anda dapat memperoleh gambar yang lebih jelas dengan memilih pemrosesan yang sesuai dengan jenis dokumen asli.



- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Memproses gambar] (138) di bagian [Admin.]

1 Sentuh [Hal.] di layar tab [Dasar].**2 Pilih jenis dokumen asli.**

3

[Tulisan]

Pilih opsi ini untuk dokumen asli yang tidak berisi foto.



- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
 - [Proses Dot] (55)
 - [Atur Kontras] (55)
 - [Kurva Warna] (56)

[Foto]

Pilih opsi ini jika Anda ingin mengutamakan kejelasan foto.



- ▶ Anda tidak dapat menggunakan opsi ini dengan [Otomatis] di bagian [Perbedaan] (56).
- ▶ Anda dapat mengubah metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto di [Proses Dot] (55).
- ▶ Anda dapat mengubah foto yang kabur menjadi hasil akhir yang tajam di [Atur Kontras] (55).
- ▶ Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada foto di [Kurva Warna] (56).

[Dua]

Pilih opsi ini jika Anda menginginkan kejelasan karakter dan foto.



- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
 - [Otomatis] di bagian [Perbedaan] (§ 56)
 - [Atur Kontras] (§ 55)
- ▶ Anda dapat mengubah metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto di [Proses Dot] (§ 55).
- ▶ Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada foto di [Kurva Warna] (§ 56).

■ [Pensil]

Pilih opsi ini untuk dokumen asli yang warnanya pucat, misalnya dokumen asli berupa tulisan pensil atau dicap dengan stempel warna merah.



- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
 - [Proses Dot] (§ 55)
 - [Otomatis] di bagian [Perbedaan] (§ 56)
 - [Atur Kontras] (§ 55)
- ▶ Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada foto di [Kurva Warna] (§ 56).

3 Pilih jenis yang spesifik.

Jika Anda memilih selain jenis [Tulisan], pilihlah jenis yang lebih spesifik.

■ Untuk [Foto]

Jenis	Keterangan
[Standar]	Pilih opsi ini jika kondisi [Potret] di bawah tidak berlaku pada dokumen asli.
[Potret]	Pilih opsi ini untuk foto yang menampilkan setengah badan atas dua orang. (Gambar diproses sehingga bagian wajah tercetak dengan jelas.)

■ Untuk [Dua]

Jenis	Keterangan
[Standar]	Pilih opsi ini jika Anda ingin mereproduksi karakter dan foto dengan keseimbangan yang baik. Opsi ini juga cocok untuk dokumen asli berwarna.
[Garis]	Pilih opsi ini untuk menekankan kejelasan karakter. Opsi ini juga cocok ketika dokumen asli berisi foto yang kontrasnya jelas, misalnya gedung dan kilau pada permukaan logam.
[Foto]	Pilih opsi ini jika dokumen asli berisi foto yang mengutamakan kehalusan gradasi, misalnya foto makanan dan potret.
[non-byngan]	Pilih opsi ini untuk membersihkan warna latar belakang dokumen asli yang berwarna gelap, misalnya surat kabar. [non-byngan] dapat dipilih tanpa terpengaruh opsi lain.

■ Untuk [Pensil]

Jenis	Keterangan
[Lbh Gelap]	Pilih opsi ini untuk memperjelas karakter cahaya.
[Lbh Terang]	Pilih opsi ini untuk memperjelas karakter cahaya tetapi mengurangi bayangan dalam dokumen asli potong & tempel.

4 Sentuh [OK].

Memilih Metode Pemrosesan Gradiasi Foto [Proses Dot]

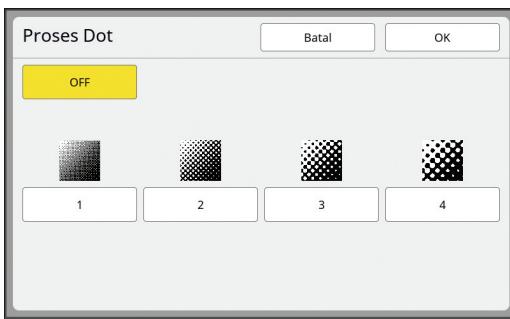
Anda dapat mengatur metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto.



- ▶ [Proses Dot] hanya dapat dipilih jika [Foto] atau [Dua] telah diatur untuk [Gambar] (53).
- ▶ Tidak dapat digunakan dengan fungsi berikut.
 - [Separasi Warna] - [Sep. Warna Foto]

1 Sentuh [Proses Dot] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh tombol pengaturan target.



■ [OFF]

Gradasi foto diproses oleh metode penyebaran kesalahan.

Gradasi dinyatakan dengan perubahan kerapatan titik yang disusun tak beraturan.

■ [1] hingga [4]

Gradasi foto diproses oleh metode proses titik. Gradasi dinyatakan dengan perubahan ukuran titik yang disusun tak beraturan.

Anda dapat memilih pola penggarisan layar (jumlah titik per inci). Semakin tinggi pemisaran layar, semakin halus susunan titik-titik, sehingga menghasilkan gradasi yang lebih mulus.

- [1]: Setara dengan 212 garis
- [2]: Setara dengan 106 garis
- [3]: Setara dengan 71 garis
- [4]: Setara dengan 53 garis

3 Sentuh [OK].

Menyesuaikan Tingkat Kegelapan dan Keterangan Foto [Atur Kontras]

Anda dapat mengubah foto yang kabur menjadi hasil akhir yang tajam.



- ▶ [Atur Kontras] hanya dapat dipilih jika [Foto] telah diatur untuk [Gambar] (53).
- ▶ Tidak dapat digunakan dengan fungsi berikut.
 - [Separasi Warna] - [Sep. Warna Foto]

1 Sentuh [Atur Kontras] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh tombol pengaturan target.



■ [OFF]

Pemrosesan [Atur Kontras] tidak dijalankan.

■ [Lbh Terang]

Bagian yang lebih gelap ditunjukkan secara lebih jelas.

Pilih opsi ini jika objek gelap tidak terlihat jelas pada foto yang keseluruhannya gelap.

■ [Lbh Gelap]

Bagian yang lebih terang ditunjukkan secara lebih jelas.

Pilih opsi ini jika objek terang tidak terlihat jelas pada foto yang keseluruhannya terang.

3 Sentuh [OK].

Menyesuaikan Gradasi Foto [Kurva Warna]

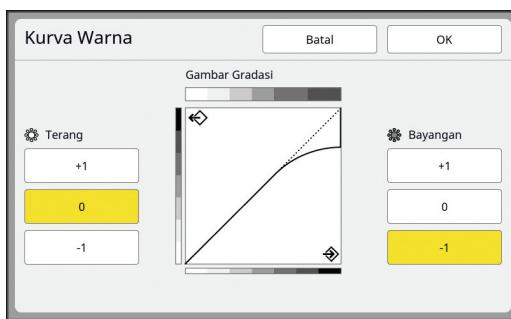
Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada foto secara bertaraf.



- ▶ [Kurva Warna] hanya dapat dipilih jika pengaturan selain [Tulisan] ditetapkan untuk [Gambar] (53).
- ▶ Tidak dapat digunakan dengan fungsi berikut.
 - [Separasi Warna] - [Sep. Warna Foto]

1 Sentuh [Kurva Warna] di layar tab [Fungsii].

2 Sentuh tombol pengaturan target.



■ [Terang]

Anda dapat menyesuaikan perwujudan bagian yang terang pada foto.

Pengaturan	Keterangan
[+1]	Mengurangi kisaran yang dinyatakan dalam warna terang. Bagian halus dalam kisaran terang menjadi lebih jelas.
[0]	Menerapkan pemrosesan standar.
[-1]	Menambah kisaran yang dinyatakan dalam warna terang. Beberapa bagian halus dalam kisaran terang mungkin tidak tampak.

■ [Bayangan]

Anda dapat menyesuaikan perwujudan bagian yang gelap pada foto.

Pengaturan	Keterangan
[+1]	Menambah kisaran yang dinyatakan dalam warna gelap. Beberapa bagian halus dalam kisaran gelap mungkin tampak kabur.
[0]	Menerapkan pemrosesan standar.
[-1]	Mengurangi kisaran yang dinyatakan dalam warna gelap. Bagian halus dalam kisaran gelap menjadi lebih jelas.

3 Sentuh [OK].

Menyesuaikan Kontras Dokumen Asli [Perbedaan]

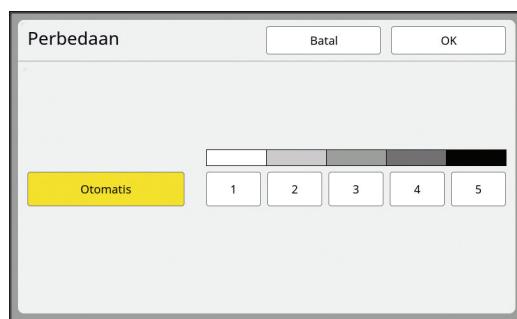
Anda dapat menyesuaikan kontras sesuai kondisi seperti warna kertas dan warna dokumen asli.



- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Perbedaan scan] (138) di bagian [Admin.].
- ▶ Pengaturan [Perbedaan] tidak dapat diubah jika [Hemat Tinta] (58) dihidupkan.

1 Sentuh [Perbedaan] di layar tab [Dasar].

2 Sentuh tombol pengaturan target.



■ [Otomatis]

Anda dapat memilih tombol ini hanya jika [Tulisan] dipilih di [Gambar] (53).

Jika Anda pilih [Otomatis], kontras disesuaikan secara optimal menurut warna kertas dokumen asli.

■ [1] hingga [5]

Anda dapat menyesuaikan kerapatan peminandaian dalam lima tingkat.

Pilih [1] untuk kerapatan terendah.

Pilih [5] untuk kerapatan tertinggi.

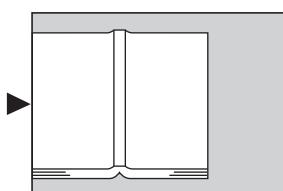
3 Sentuh [OK].

Menggunakan Dokumen Asli Ber-jenis Buku [Bay. Buku]

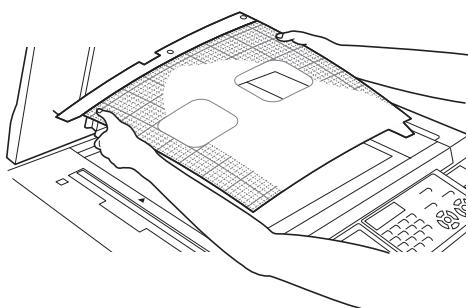
Ketika Anda memindai dokumen asli yang berjilid di bagian tengahnya (misalnya buku), Anda dapat menghapus atau mengurangi bayangan bagian jilid tersebut.



- ▶ Jangan lupa, sejajarkan dokumen asli dengan bagian tengah di sepanjang sisi kiri kaca platen, dan letakkan dokumen asli ke arah seperti diperlihatkan di bawah.



- ▶ Jika ada tutup pengukur yang terpasang pada kaca platen, lepaskan. Jika Anda menggunakan [Bay. Buku] padahal tutup pengukur masih terpasang, area di sekitar dokumen asli akan berwarna hitam pada master yang dihasilkan.



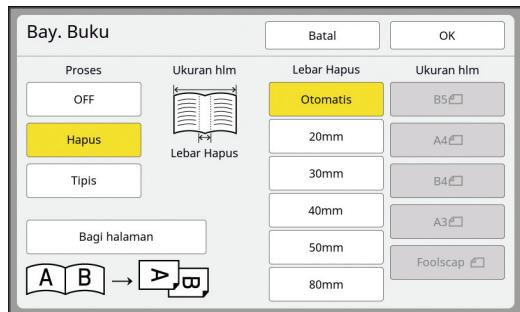
- ▶ Ketika memindai buku yang tebal, naikkan engsel tutup platen sehingga Anda dapat menekan buku secara merata menggunakan tutup tersebut.



- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
 - [Atur Marjin Sisi] (82)
 - [Menscan sisi -ADF] (86)
 - [Hemat Tinta] (58)
 - [Otomatis] di bagian [Perbedaan] (56)
 - [Layout] (73)
 - [Cetak Multi-Up] (75)
 - [2 Up] (80)
 - [Buat Master Cepat] (59)

1 Sentuh [Bay. Buku] di layar tab [Fungsi].

2 Pilih metode pemrosesan.

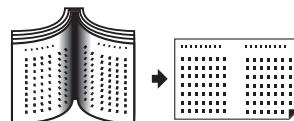


■ [OFF]

Pemrosesan [Bay. Buku] tidak dijalankan.

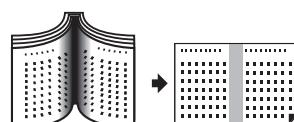
■ [Hapus]

Menghapus bayangan bagian jilid dan bayangan yang timbul di sekitar dokumen asli.



■ [Tipis]

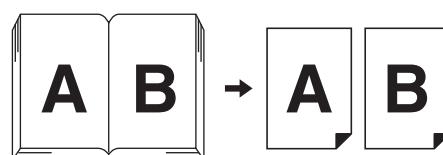
Mengurangi bayangan bagian jilid menggunakan pemrosesan setengah warna dan menghapus bayangan yang dihasilkan di sekitar dokumen asli.



■ [Bagi halaman]

Membagi halaman yang dibentangkan di tengah-tengah menjadi bagian kiri dan kanan kemudian memindainya.

(Dalam contoh di bawah, halaman [B] dicetak terlebih dahulu.)



- ▶ Dalam mode dua warna, Anda tidak dapat melakukan [Bagi halaman].

3 Pilih lebar penghapusan.

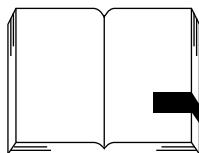
■ [Otomatis]

Mendeteksi bagian jilid secara otomatis dan menghitung lebar penghapusan.

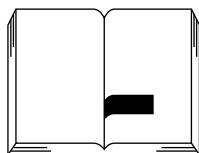


- ▶ Jika Anda pilih [Otomatis], bagian gambar berikut juga dihapus atau diproses dalam setengah warna.

- Gambar hitam yang membentang dari area di sekitar dokumen asli



- Gambar hitam yang membentang dari bagian jilid



■ [20mm] hingga [80mm]

Anda dapat memilih tombol-tombol ini hanya jika [Hapus] telah dipilih.



- ▶ Jika Anda pilih tombol selain [Otomatis], bayangan yang dihasilkan di sekitar dokumen asli tidak akan dihapus.

4 Pilih ukuran dokumen asli.

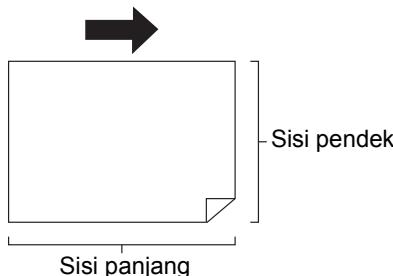
Jika Anda pilih tombol selain [Otomatis] untuk [Lebar Hapus], pilih ukuran dalam kondisi buku dokumen asli terbuka.

Bagian tengah [Ukuran hlm] yang dipilih akan dihapus.

5 Sentuh [OK].

Jika [Bagi halaman] diatur, letakkan kertas di arah pengumpanan kertas tepi yang pendek.

Arah pengumpanan kertas



- ▶ Jika [Bagi halaman] diatur, dokumen asli akan dipindai dua kali. Jangan gerakkan dokumen asli sebelum pemindaian selesai.

Menghemat Tinta [Hemat Tinta]

Dengan menghidupkan [Hemat Tinta] pada saat membuat master, Anda bisa mengurangi jumlah pemakaian tinta selama pencetakan.



- ▶ Jika [Hemat Tinta] dihidupkan, kerapatan cetak akan berkurang.

- ▶ Meskipun Anda ubah pengaturan [Hemat Tinta] selama proses pencetakan, pengaturan baru tidak akan diterapkan ke master yang sudah dibuat dan dimuat di silinder cetak. Pengaturan [Hemat Tinta] yang telah diubah akan digunakan untuk pembuatan master berikutnya.



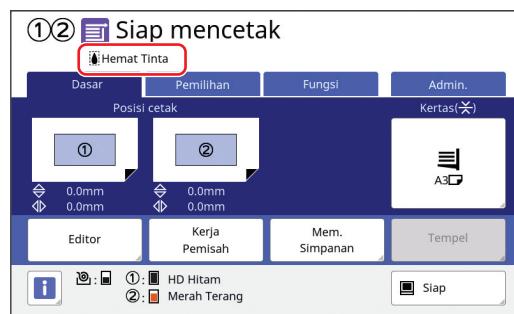
- ▶ Jika [Hemat Tinta] dihidupkan, pengaturan fungsi-fungsi berikut tidak dapat diubah.

- [Perbedaan] (☞ 56)
- [Kelebatan cetak] (☞ 97)
- [Bay. Buku] (☞ 57)
- [Tampilan] (☞ 83)
- [Tempel] (☞ 91)

1 Sentuh [Hemat Tinta] di layar tab [Fungsi].



- ▶ Jika master dibuat dalam keadaan [Hemat Tinta] hidup, ikon [!] akan muncul di area pesan.



Mempersingkat Waktu Pembuatan Master [Buat Master Cepat]

Anda dapat memperpendek waktu pembuatan master.



- ▶ Jika pembuatan master dilakukan ketika [Buat Master Cepat] dihidupkan, gambar akan dicetak pada resolusi 600 dpi × 400 dpi.
- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Buat Master Cepat] (☞ 139) di bagian [Admin.].
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
 - [Contoh Rek.] (☞ 69)
 - [Ukuran] (☞ 70)
 - [Layout] (☞ 73)
 - [Cetak Multi-Up] (☞ 75)
 - [2 Up] (☞ 80)
 - [Bay. Buku] (☞ 57)
 - [Atur Marjin Sisi] (☞ 82)
 - [Tampilan] (☞ 83)
 - [Editor]
 - [Cetak Memori Kertas] (☞ 87)
 - [Mem. Simpanan] (☞ 89)
 - [Urut Tugas USB] (☞ 89)
 - [Tempel] (☞ 91)
 - [Stempel] (☞ 92)
- ▶ Jika [Buat Master Cepat] diatur, [Rotasi 90° otomat] (☞ 141) di bagian [Admin.] tidak dapat digunakan.

1 Sentuh [Buat Master Cepat] di layar tab [Fungsi].

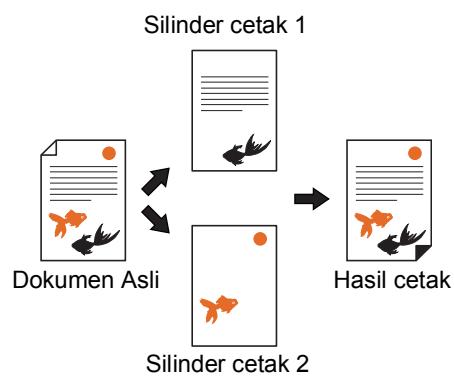


Jika [Buat Master Cepat] dihidupkan, ikon di area pesan akan berubah.

[Buat Master Cepat]	Ikon
OFF	
ON	

Mencetak Dokumen Asli dalam Dua Warna [Separasi] (Mode Dua Warna)

Fungsi ini ditujukan untuk mode dua warna. Dengan menentukan warna dan area dalam suatu dokumen asli, Anda dapat menetapkan dokumen asli ke kedua silinder cetak (separasi) guna melakukan pencetakan dua warna.

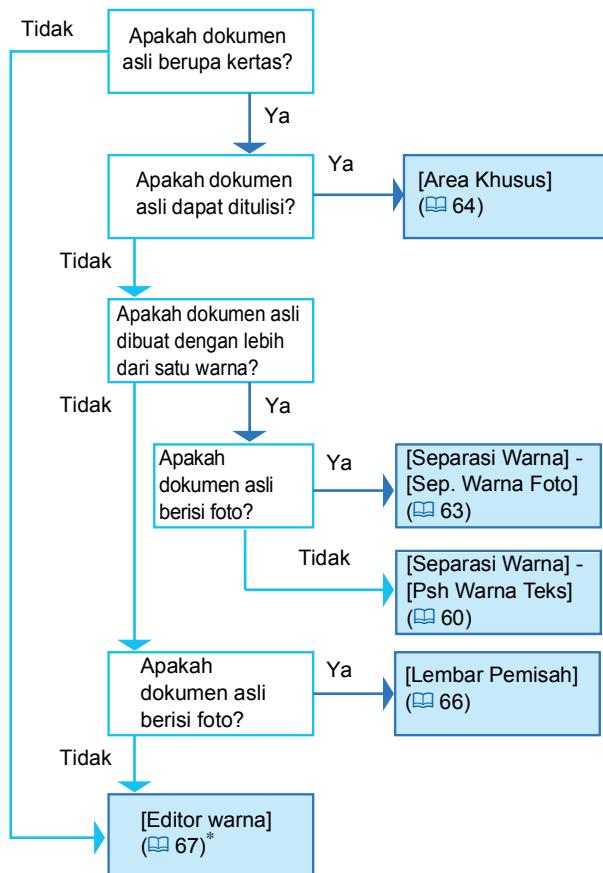


- ▶ Dengan menggunakan [Contoh Rek.] (☞ 69), Anda dapat membandingkan hasil dari tiga jenis separasi di layar pratinjau dan menentukan penetapan warna.

Jenis [Separasi]

Terdapat empat jenis [Separasi].

Lihat bagan alir berikut untuk memilih jenis yang paling tepat.



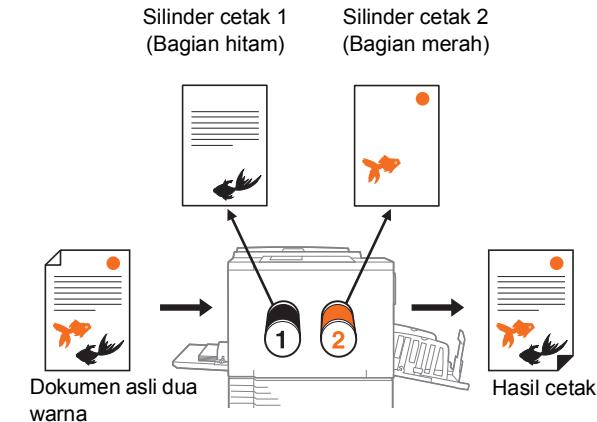
* Dengan menggunakan [Editor warna], Anda dapat melakukan separasi tidak saja bagi dokumen asli kertas tetapi juga bagi data dokumen asli yang tersimpan di [Mem. Simpanan] atau [Urut Tugas USB] mesin ini. Selain itu, Anda dapat melakukan separasi dengan driver printer untuk data dokumen asli yang dibuat di komputer. Untuk informasi selengkapnya, lihat "Panduan Pengguna Driver Printer" (DVD-ROM).



- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi berikut:
 - [Contoh Rek.] (69)
 - [Cetak Multi-Up] (75)
 - [2 Up] (80)
 - [Layout] (73)
 - [Atur Marjin Sisi] (82)
 - [Bay. Buku] (57)
 - [Stempel] (92)
 - [Mastermake 1 sisi] (101)
- ▶ Anda dapat memilih salah satu jenis [Separasi] dan menambahkannya ke layar tab [Fungsi] sebagai tombol fungsi. Daftarkan tombol fungsi menggunakan [2Warna Mudah] (138) di bagian [Admin.].

[Separasi Warna] - [Psh Warna Teks]

Pilih opsi ini untuk dokumen asli yang tidak berisi foto. Anda dapat menentukan warna yang disertakan dalam dokumen asli dan melakukan separasi.



Anda dapat memilih di antara lima metode separasi (misalnya [Separasi Merah]) berdasarkan karakteristik warna (rona dan saturasi) yang digunakan dalam dokumen asli.



- ▶ Saat menggunakan [Psh Warna Teks], [Gambar] secara otomatis diatur menjadi [Tulisan].
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan opsi ini dengan [Auto] di bagian [Perbedaan] (56).



- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default [Psh Warna Teks] di [Atur Psh Wrn Teks] (138) di bagian [Admin.].

1 Tampilkan layar dasar pembuatan master untuk mode dua warna.

Di layar [HOME] (24), sentuh [①② Dua Warna].

2 Letakkan dokumen asli.

(33 "Penempatan Dokumen Asli")

3 Letakkan kertas.

(30 "Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas")

4 Pasang baki penerima kertas.

(31 "Mengatur baki penerima kertas")

5 Sentuh [Separasi] di layar tab [Fungsi].

6 Sentuh [Separasi Warna].



7 Sentuh [Psh Warna Teks].



8 Sentuh [Berikut].

9 Sentuh metode separasi yang ingin Anda gunakan.



- ▶ Bagian kanan bawah layar menampilkan silinder cetak yang dihubungkan dengan dokumen asli: [① (Silinder 1)] atau [② (Silinder 2)]. Sentuh [Ganti wrn] untuk beralih silinder cetak.
- ▶ Hasil cetak berbeda-beda sesuai warna tinta. Ilustrasi berikut adalah contoh ketika [① (Silinder 1)] dan [② (Silinder 2)] masing-masing berwarna hitam dan merah. Ilustrasi berikut tidak menunjukkan warna sebenarnya secara akurat.

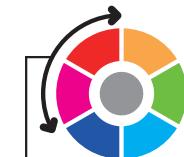
■ [Separasi Merah]

Dokumen asli dipisahkan menjadi bagian merah dan dadu serta lainnya.

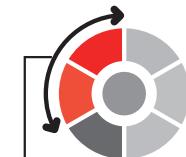
Dokumen Asli



Hasil separasi



Merah



Silinder cetak 2

■ [Separasi Biru]

Dokumen asli dipisahkan menjadi bagian biru dan biru muda serta lainnya.

Dokumen Asli



Hasil separasi



Biru



Silinder cetak 2

■ [Separasi Hijau]

Dokumen asli dipisahkan menjadi bagian hijau dan hijau kekuningan serta lainnya.

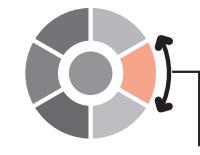
Dokumen Asli



Hasil separasi



Hijau



Silinder cetak 2

■ [Sep.WarnaHangat/Sejuk]

Dokumen asli dipisahkan menjadi bagian merah dan oranye (hangat) serta lainnya (sejuk).

Dokumen Asli



Hasil separasi



Warna hangat



Silinder cetak 2

■ [Separasi Kromatik]

Dokumen asli dipisahkan menjadi bagian hitam dan abu-abu (akromatik) serta lainnya (kromatik).

Dokumen Asli



Hasil separasi



Kromatik



Silinder cetak 2

10 Sentuh [OK].

11 Atur kondisi pencetakan lainnya.

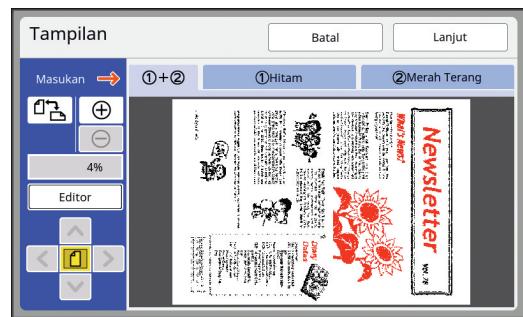
(52 “Fungsi Pembuatan Master”)

12 Tekan tombol [START].

Pemindaian dokumen asli dimulai.

13 Periksa apakah separasi sudah berjalan sebagaimana seharusnya.

Layar [Tampilan] (83) ditampilkan setelah memindai dokumen asli.

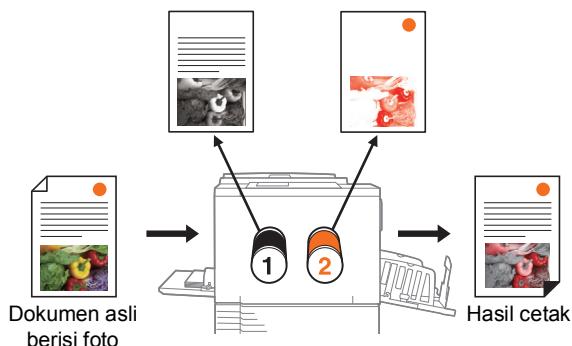


- Sentuh [Lanjut] untuk memulai pembuatan master.
- Sentuh [Editor] untuk berpindah ke layar editing [Editor]. Anda dapat menggunakan panel sentuh untuk mengubah area yang ingin Anda pisahkan.

[Separasi Warna] - [Sep. Warna Foto]

Cocok untuk dokumen asli yang berisi foto.
Warna dinyatakan dengan menggabungkan warna drum cetak (silinder) yang diatur.

Drum cetak (silinder) 1 Drum cetak (silinder) 2
(Bagian hitam) (Bagian merah)



- ! ▶ Jika menggunakan [Sep. Warna Foto], [Gambar] secara otomatis diatur menjadi [Foto] atau [Dua].

1 Tampilkan layar dasar pembuatan master untuk mode dua warna.

Di layar [HOME] (24), sentuh [①②Dua Warna].

2 Letakkan dokumen asli.

(33 "Penempatan Dokumen Asli")

3 Letakkan kertas.

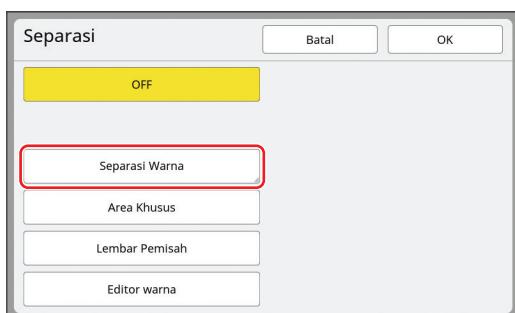
(30 "Mengatur baki pengumpulan kertas dan kertas")

4 Pasang baki penerima kertas.

(31 "Mengatur baki penerima kertas")

5 Sentuh [Separasi] di layar tab [Fungsi].

6 Sentuh [Separasi Warna].



7 Sentuh [Sep. Warna Foto].



8 Sentuh [Berikut].

9 Periksa pengaturan.

Pada umumnya, direkomendasikan untuk menggunakan [Otomatis].



- ! ▶ Jika warna drum merah tidak diatur, [Otomatis] tidak dapat digunakan. Pilih [Hitam/Merah], [Biru/Merah], atau [Hijau/Merah].

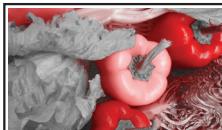
■ [Hitam/Merah]

Saat mencetak dengan warna drum hitam dan merah, dokumen asli dipisahkan pada kondisi optimal.

Dokumen Asli



Hasil separasi



■ [Biru/Merah]

Saat mencetak dengan warna drum biru dan merah, dokumen asli dipisahkan pada kondisi optimal.

Dokumen Asli



Hasil separasi



■ [Hijau/Merah]

Saat mencetak dengan warna drum hijau dan merah, dokumen asli dipisahkan pada kondisi optimal.

Dokumen Asli



Hasil separasi



10 Sentuh [OK].

11 Atur kondisi pencetakan lainnya.

(52 "Fungsi Pembuatan Master")

12 Tekan tombol [START].

Pemindaian dokumen asli dimulai.

13 Periksa apakah separasi sudah berjalan sebagaimana seharusnya.

Layar [Contoh] (83) ditampilkan setelah memindai dokumen asli.

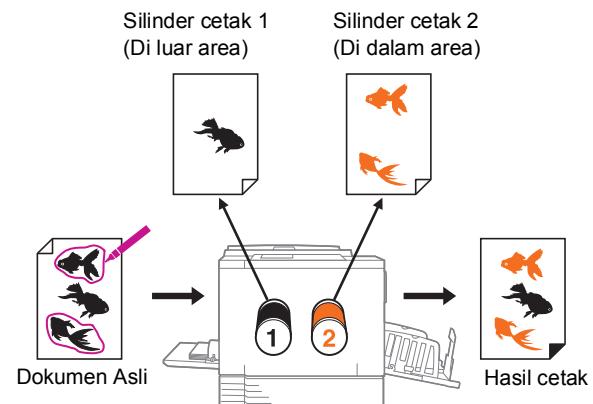


- Sentuh [Lanjut] untuk memulai pembuatan master.
- Sentuh [Editor] untuk berpindah ke layar editing [Editor]. Anda dapat menggunakan panel sentuh untuk mengubah area yang ingin Anda pisahkan.

[Area Khusus]

Pilih opsi ini untuk dokumen asli yang berisi foto. Menggunakan spidol merah yang dijual bebas di pasaran, gambarlah bingkai (bingkai pena) secara langsung di area yang ingin Anda pisahkan pada dokumen asli.

Ketebalan pena yang dapat dipilih adalah 1 mm hingga 3 mm.



Dokumen asli dipisahkan menjadi bagian dalam dan luar dari area khusus.

- !** ► Jika menggunakan [Area Khusus], Anda tidak dapat memilih [Otomatis] di bagian [Perbedaan].

1 Gambarlah bingkai pena menutup area yang ingin Anda pisahkan pada dokumen asli.

- !** ► Pastikan ujung-ujung bingkai pena tersebut terhubung. Jika ujung-ujungnya tidak terhubung garis tidak akan dikenali sebagai bingkai pena.

Benar



Salah



- Pertahankan ketebalan garis bingkai pena antara 1 mm hingga 3 mm. Jika ketebalan garis kurang dari 1 mm atau lebih dari 3 mm, garis tidak akan dikenali sebagai bingkai pena.

1 mm (2,8 pt)

3 mm (8,5 pt)

- Jika ukuran bingkai kurang dari 10 mm × 10 mm, bingkai tidak akan dikenali sebagai bingkai pena.

- ▶ Jangan buat titik-titik yang menimbulkan kontras tinggi.

Salah



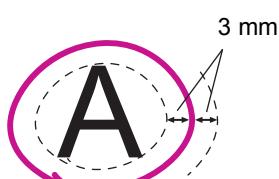
- ▶ Jumlah maksimal bingkai pena yang dapat Anda gunakan untuk satu dokumen asli adalah 20. Jika Anda gambar lebih dari 20 bingkai, akibatnya akan timbul kesalahan.
- ▶ Pertahankan jarak sekurang-kurangnya 3 mm antara bingkai pena. Jika bingkai terlalu dekat satu sama lain atau bahkan tumpang-tindih, maka bingkai tidak akan dikenali sebagai bingkai pena.

Benar

Salah



- ▶ Pertahankan jarak kurang lebih 3 mm antara bingkai pena dan huruf atau gambar pada dokumen asli. Area di dalam 3 mm dari bingkai akan hilang.



- ▶ Jangan menggambar ganda bingkai pena. Bingkai yang ada di bagian dalam tidak akan dikenali sebagai bingkai pena.

Salah



- ▶ Area khusus bingkai pena yang melampaui bagian luar kisaran pembuatan master (§ 18) tidak akan dipisahkan.



- ▶ Letakkan dokumen asli pada kaca platen. Pengumpan dokumen otomatis opsional tidak dapat digunakan.

4 Letakkan kertas.

(§ 30 "Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas")

5 Pasang baki penerima kertas.

(§ 31 "Mengatur baki penerima kertas")

6 Sentuh [Separasi] di layar tab [Fungsi].

7 Sentuh [Area Khusus].



- ▶ Bagian kanan bawah layar menampilkan silinder cetak yang dihubungkan dengan dokumen asli: [① (Silinder 1)] atau [② (Silinder 2)]. Sentuh [Ganti wrn] untuk beralih silinder cetak.

8 Sentuh [OK].

9 Atur kondisi pencetakan lainnya.

(§ 52 "Fungsi Pembuatan Master")

10 Tekan tombol [START].

Pemindaian dokumen asli dimulai.

2 Tampilkan layar dasar pembuatan master untuk mode dua warna.

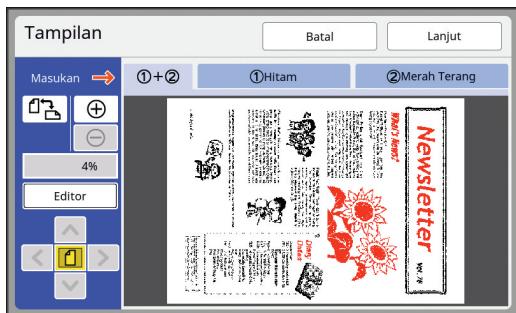
Di layar [HOME] (§ 24), sentuh [①② Dua Warna].

3 Letakkan dokumen asli.

(§ 33 "Penempatan Dokumen Asli")

11 Periksa apakah separasi sudah berjalan sebagaimana seharusnya.

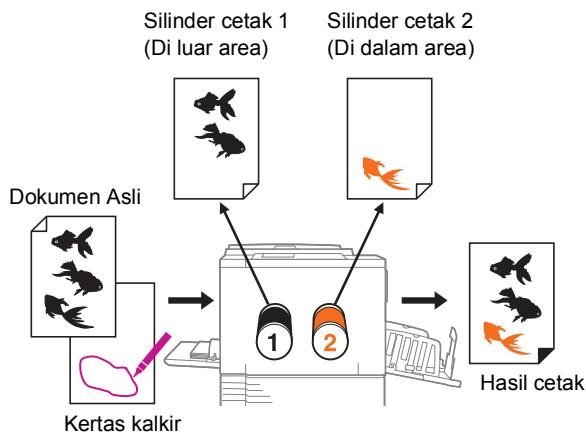
Layar [Tampilan] (83) ditampilkan setelah memindai dokumen asli.



- Sentuh [Lanjut] untuk memulai pembuatan master.
- Sentuh [Editor] untuk berpindah ke layar editing [Editor]. Anda dapat menggunakan panel sentuh untuk mengubah area yang ingin Anda pisahkan.

[Lembar Pemisah]

Pilih opsi ini untuk dokumen asli yang berisi foto. Pada dokumen asli, tempatkan lembaran putih (kertas kalkir) dengan ukuran yang sama. Menggunakan spidol merah yang dijual bebas di pasaran, gambarlah bingkai pena menutupi area yang ingin Anda pisahkan. Ketebalan pena yang dapat dipilih adalah 1 mm hingga 3 mm. Metode ini bermanfaat ketika Anda tidak dapat menuulis pada dokumen asli.

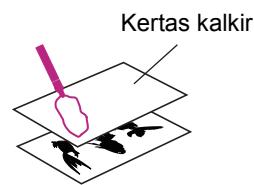


Dokumen asli dipisahkan menjadi bagian dalam dan luar dari area khusus.

- Jika menggunakan [Lembar Pemisah], Anda tidak dapat memilih [Otomatis] di bagian [Perbedaan].

1 Pada dokumen asli, tempatkan lembar kertas kalkir dan gambarlah bingkai pena menutupi area yang ingin Anda pisahkan.

Gunakan lembaran putih sebagai kertas kalkir yang ukurannya sama dengan dokumen asli.



- Gambarlah bingkai pena menggunakan spidol merah yang dijual bebas. Untuk informasi selengkapnya mengenai cara menggambar bingkai pena, lihat langkah 1 (64) di [Area Khusus].

- Gunakan kaca meja atau jendela yang ringan untuk memudahkan menggambar karena dokumen asli akan tampak menembus kertas kalkir.

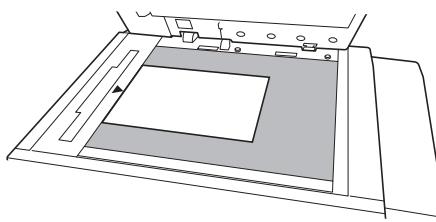
2 Tampilkan layar dasar pembuatan master untuk mode dua warna.

Di layar [HOME] (24), sentuh [①② Dua Warna].

3 Letakkan kertas kalkir.

■ Ketika menggunakan kaca platen

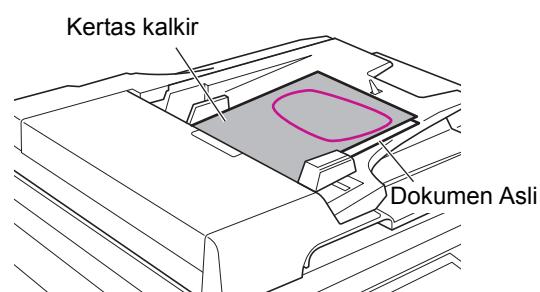
Letakkan kertas kalkir dalam posisi sisi yang dipindai (sisi tempat digambarnya bingkai pena) menghadap ke bawah dan luruskan bagian tengah kertas kalkir dengan tanda [▶]. Kemudian, tutuplah tutup platen.



■ Jika menggunakan pengumpan dokumen otomatis

Anda dapat meletakkan dokumen asli dan kertas kalkir bersamaan.

Caranya, letakkan kertas kalkir di atas dokumen asli. Letakkan kertas kalkir dan dokumen asli dalam posisi sisi yang dipindai menghadap ke atas.



4 Letakkan kertas.

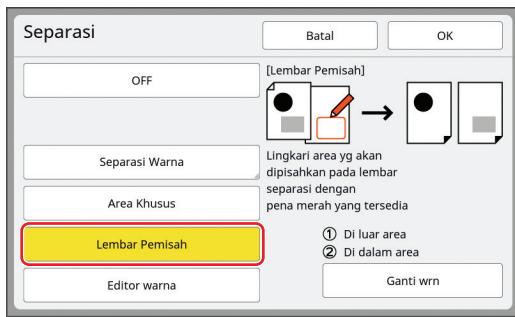
(30 "Mengatur baki pengumpulan kertas dan kertas")

5 Pasang baki penerima kertas.

(31 "Mengatur baki penerima kertas")

6 Sentuh [Separasi] di layar tab [Fungsi].

7 Sentuh [Lembar Pemisah].



- ▶ Bagian kanan bawah layar menampilkan silinder cetak yang dihubungkan dengan dokumen asli: [① (Silinder cetak 1)] atau [② (Silinder cetak 2)]. Sentuh [Ganti wrn] untuk beralih silinder cetak.

8 Sentuh [OK].

9 Atur kondisi pencetakan lainnya.

(52 "Fungsi Pembuatan Master")

10 Tekan tombol [START].

Pemindaian kertas kalkir dimulai.

■ Jika menggunakan kaca platen pada langkah 3

Setelah pemindaian kertas kalkir selesai, muncul layar dasar pembuatan master.

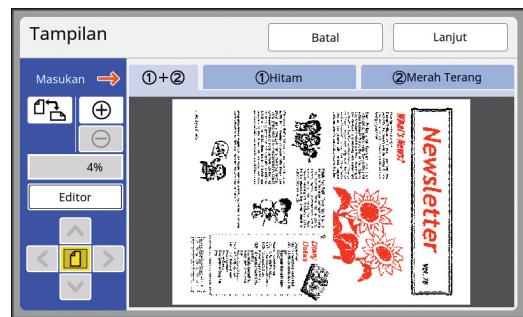
Keluarkan kertas kalkir dari kaca platen dan letakkan dokumen asli. Kemudian, tutuplah tutup platen dan tekan tombol [START].

■ Jika menggunakan pengumpulan dokumen otomatis pada langkah 3

Dokumen asli dipindai setelah kertas kalkir.

11 Periksa apakah separasi sudah berjalan sebagaimana seharusnya.

Layar [Tampilan] (83) ditampilkan setelah memindai dokumen asli.



- Sentuh [Lanjut] untuk memulai pembuatan master.
- Sentuh [Editor] untuk berpindah ke layar editing [Editor]. Anda dapat menggunakan panel sentuh untuk mengubah area yang ingin Anda pisahkan.

3

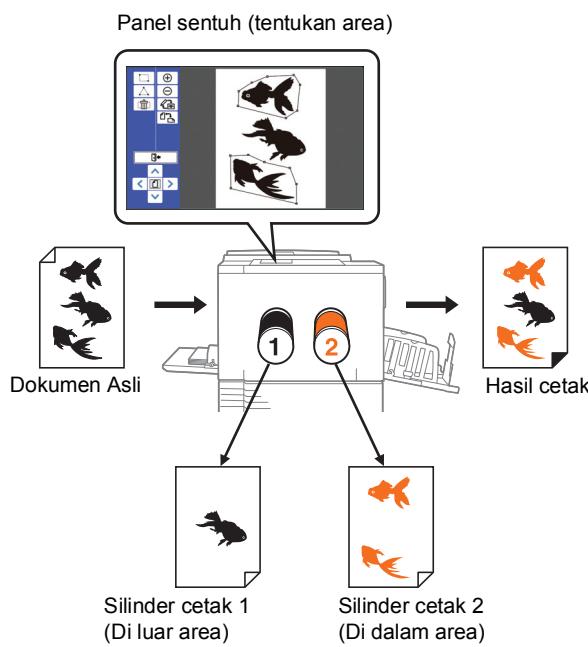
[Editor warna]

Pilih opsi ini untuk dokumen asli yang tidak berisi foto. Anda dapat melakukan separasi dengan menyentuh panel sentuh untuk menentukan area.

Anda dapat melakukan separasi tidak saja bagi dokumen asli kertas tetapi juga bagi data dokumen asli yang tersimpan di [Mem. Simpanan] atau [Urut Tugas USB].



- ▶ Ketika dokumen asli kertas dipindai di [Editor warna], [Gambar] diatur ke [Tulisan] secara otomatis. Untuk dokumen asli kertas yang berisi foto, gunakan [Area Khusus] atau [Lembar Pemisah].
- ▶ [Editor warna] adalah fungsi khusus untuk menentukan area separasi. Oleh karena itu, beberapa fungsi dibatasi dibandingkan dengan [Editor] sebagai berikut:
 - Anda tidak dapat mengedit area yang sudah dibuat. (Anda tidak dapat memilih area meskipun Anda sentuh bagian dalam area tersebut.)
 - Anda tidak dapat menggunakan fungsi [Tempel gambar].
 - Anda tidak dapat melakukan penyimpanan atau pemanggilan ulang sementara selama pengeditan.



Dokumen asli dipisahkan menjadi bagian dalam dan luar dari area khusus.

1 Tampilkan layar dasar pembuatan master untuk mode dua warna.

Di layar [HOME] (24), sentuh [①② Dua Warna].

2 Letakkan dokumen asli.

(33 "Penempatan Dokumen Asli")



- ▶ Anda dapat melompati langkah ini ketika Anda memisahkan data dokumen asli yang tersimpan di [Mem. Simpanan] atau [Urut Tugas USB].

3 Letakkan kertas.

(30 "Mengatur baki pengumpulan kertas dan kertas")

4 Pasang baki penerima kertas.

(31 "Mengatur baki penerima kertas")

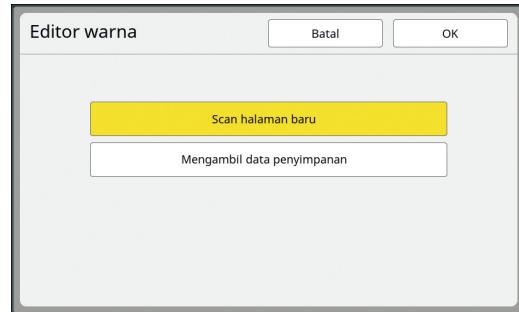
5 Sentuh [Separasi] di layar tab [Fungsi].

6 Sentuh [Editor warna].



7 Sentuh [OK].

8 Sentuh [Scan halaman baru].



- ▶ Jika Anda sentuh [Mengambil data penyimpanan], Anda dapat melakukan separasi pada data dokumen asli yang tersimpan di [Mem. Simpanan] atau [Urut Tugas USB].

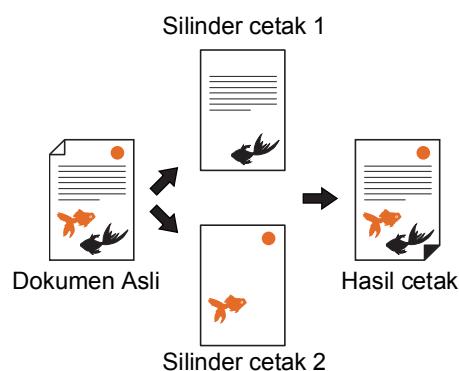
9 Sentuh [OK].

Pemindaian dokumen asli dimulai. Jika pemindaian telah selesai, akan muncul layar edit.

Untuk informasi mengenai cara kerja selengkapnya, lihat volume khusus "Panduan Pengguna RISO Editor".

Memilih Metode Separasi dari Gambar Pratinjau [Contoh Rek.] (Mode Dua Warna)

Fungsi ini ditujukan untuk mode dua warna. Anda dapat melakukan pencetakan dua warna dengan menetapkan dokumen asli yang dibuat lebih dari satu warna ke kedua silinder cetak lalu membuat master untuk setiap silinder (separasi). Ketika Anda menggunakan [Contoh Rek.], hasil dari ketiga jenis separasi akan ditampilkan di layar pratinjau sebelum pembuatan master untuk perbandingan. Anda dapat melihat gambar pratinjau dan memilih metode pemisahan yang paling tepat.



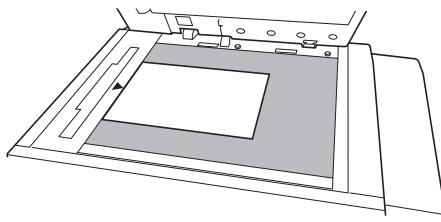
- ▶ Jika Anda menggunakan [Contoh Rek.], [Gambar] dan [Perbedaan] akan otomatis diatur ke [Tulisan] dan [Otomatis]. Untuk dokumen asli yang berisi foto, gunakan [Area Khusus] (44) atau [Lembar Pemisah] (66).
- ▶ Untuk menggunakan [Contoh Rek.], kartu memori harus dipasang di mesin ini. (43 "Memasang kartu memori")
- ▶ Dalam [Contoh Rek.], dilakukan proses separasi seperti yang berlaku dalam [Separasi Merah], [Separasi Kromatik], dan [Sep.WarnaHangat/Sejuk] dari [Separasi Warna] (60) di bagian [Separasi].
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi berikut:
 - [Gambar] (53)
 - [Separasi] (59)
 - [Cetak Multi-Up] (75)
 - [2 Up] (80)
 - [Layout] (73)
 - [Atur Marjin Sisi] (82)
 - [Bay. Buku] (57)
 - [Stempel] (92)
 - [Mastermake 1 sisi] (101)

1 Tampilkan layar dasar pembuatan master untuk mode dua warna.

Di layar [HOME] (24), sentuh [①② Dua Warna].

2 Letakkan dokumen asli pada kaca platen.

Letakkan dokumen asli dalam kondisi sisi pemindaian menghadap ke bawah, dan sejajar tengah dokumen asli dengan tanda [►].



3 Letakkan kertas.

(30 "Mengatur baki pengumpulan kertas dan kertas")

3

4 Pasang baki penerima kertas.

(31 "Mengatur baki penerima kertas")

5 Sentuh [Contoh Rek.] di layar tab [Fungsi].

6 Atur kondisi pencetakan lainnya.

(52 "Fungsi Pembuatan Master")

7 Tekan tombol [START].

Pemindaian dokumen asli dimulai. Jika pemindaian telah selesai, akan muncul layar [Contoh Rek.].



- ▶ Dokumen asli dipindai beberapa kali.
Jangan keluarkan dokumen asli sebelum salinan contoh cetakan dua warna dikeluarkan.

8 Sentuh metode separasi.

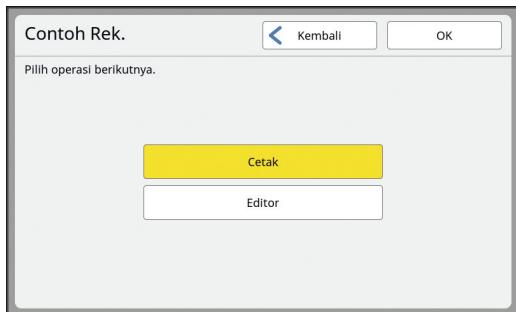
Berikutnya muncul gambar pratinjau untuk menunjukkan hasil ketika tiga metode separasi diterapkan ke dokumen asli. Sentuh tombol yang Anda inginkan.



- ▶ Gambar pratinjau menunjukkan hasil ketika pencetakan dilakukan dengan warna silinder cetak yang terpasang di mesin ini. Sentuh [Ganti wrn] untuk berpindah antara gambar silinder cetak 1 dan 2.
- ▶ Dengan menyentuh [Contoh], Anda dapat memperbesar dan melihat gambar pratinjau yang sudah dipilih.

9 Sentuh [Berikut].

10 Sentuh [Cetak] atau [Editor].



■ [Cetak]

Pencetakan dilakukan dengan metode separasi yang sudah dipilih di langkah 8.

■ [Editor]

Jika Anda ingin menyesuaikan secara halus area yang akan dipisahkan, pindahlah ke layar [Editor] dan lakukan penyesuaian.

Untuk informasi mengenai cara kerja [Editor], lihat "Panduan Pengguna RISO Editor".

11 Sentuh [OK].

Pembuatan master dimulai.

Memperbesar atau Memperkecil Ukuran Dokumen Asli [Ukuran]

Anda dapat memindai dokumen asli sehingga ukurannya diperbesar atau diperkecil.



- ▶ Bagian gambar di luar kisaran pembuatan master tidak ikut tercetak. (☞ 18 "Area pembuatan master")
- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Ukuran salinan] (☞ 138) di bagian [Admin.].
- ▶ Anda dapat mengubah tingkat pengurangan [Margin+] di [Tingkat [Margin+]] (☞ 141) di bagian [Admin.].
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi berikut.
 - [Buat Master Cepat] (☞ 59)

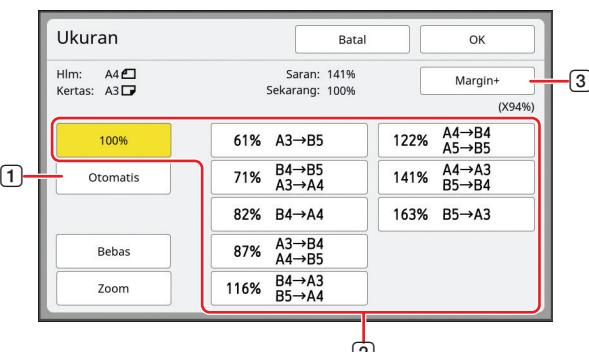
Metode pengaturan ukuran dapat dipilih dari tiga opsi berikut.

- [Rasio standar]: Anda dapat mengatur ukuran dokumen asli cukup dengan memilih tingkat perbesaran.
- [Bebas]: Anda dapat mengatur tingkat perbesaran di arah horizontal dan vertikal.
- [Zoom]: Anda dapat mengatur tingkat perbesaran tanpa mengubah rasio zoom baik di arah vertikal maupun horizontal.

[Rasio standar]

1 Sentuh [Ukuran] di layar tab [Dasar].

2 Sentuh tingkat perbesaran target.



- ① [Otomatis]: Ukuran dokumen asli akan otomatis diperbesar atau diperkecil sesuai dengan ukuran kertas di baki pengumpan kertas. Opsi ini hanya dapat digunakan jika baik dokumen asli maupun kertas memiliki ukuran yang standar.

- ② [Rasio standar]: Anda dapat memilih salah satu tingkat perbesaran atau penyusutan tipikal dari ukuran standar ke ukuran standar lainnya.
- ③ [Margin+]: Selain tingkat perbesaran yang sudah dipilih, tingkat penyusutan juga diterapkan untuk membuat margin di sekitar dokumen asli.

- 
- ▶ [Margin+] tidak dapat dipilih jika Anda sudah memilih [Otomatis], [Bebas], atau [Zoom].
 - ▶ [Otomatis] di bagian [Ukuran] tidak dapat digunakan jika Anda telah mengatur [Layout] (73), [Cetak Multi-Up] (75) atau [2 Up] (80).

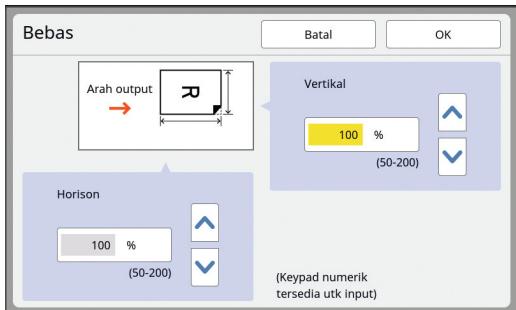
3 Sentuh [OK].

[Bebas]

1 Sentuh [Ukuran] di layar tab [Dasar].

2 Sentuh [Bebas].

3 Ubah tingkat perbesaran.



Anda dapat mengubah tingkat perbesaran menggunakan salah satu cara berikut ini.

- Input nilai menggunakan tombol numerik.
- Sentuh [\wedge] atau [\vee].

- 
- ▶ Tekan tombol [C] untuk mengembalikan tingkat perbesaran ke [100%].

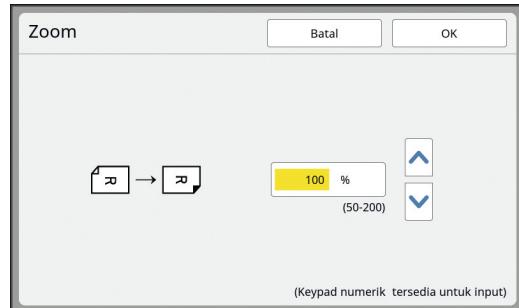
4 Sentuh [OK].

[Zoom]

1 Sentuh [Ukuran] di layar tab [Dasar].

2 Sentuh [Zoom].

3 Ubah tingkat perbesaran.



Anda dapat mengubah tingkat perbesaran menggunakan salah satu cara berikut ini.

- Input nilai menggunakan tombol numerik.
- Sentuh [\wedge] atau [\vee].

- 
- ▶ Tekan tombol [C] untuk mengembalikan tingkat perbesaran ke [100%].

4 Sentuh [OK].

Menggunakan Kertas Berukuran Khusus [Uk. Kertas]

Jika kertas berukuran standar (图 16) dipasang di baki pengumpulan kertas, mesin ini akan otomatis mendekripsi ukuran kertas tersebut dan membuat master sesuai dengan kisaran pembuatan master (图 18). Namun, jika kertas yang dipasang berukuran khusus, ukuran kertas tidak akan terdeteksi secara otomatis. Anda harus memilih ukuran kertas yang tepat untuk [Uk. Kertas] sebelum pembuatan master.



- ▶ Jika Anda menggunakan kertas berukuran khusus sementara [Otomatis] dipilih untuk [Uk. Kertas], gambar yang dicetak mungkin tidak lengkap atau silinder cetak bisa ternoda.
- ▶ Ukuran kertas yang dapat digunakan bergantung pada mode cetak. (图 15 “Ukuran kertas”)



- ▶ Ukuran kertas yang ingin digunakan harus daftarkan di [Entri kertas bebas] (图 146) di bagian [Admin.].

- Dalam mode kertas perpanjangan, [<Kertas Pnjg>] ditunjukkan di area pesan.



- ▶ Untuk menggunakan kertas perpanjangan, diperlukan Wide Stacking Tray (Baki Penumpuk Lebar) opsional. Terkait prosedur pemasangan baki pengumpulan kertas dan baki penerima kertas, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.
- ▶ Beberapa jenis kertas tidak dapat dimasukkan ke mesin ini, dan beberapa bagian kertas yang dicetak mungkin ternoda sesuai dengan posisi gambar yang dicetak. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

1 Sentuh [Kertas] di layar tab [Dasar].

2 Sentuh tombol kertas target.



- ▶ Jika menggunakan kertas berukuran standar, pilih [Otomatis].

3 Sentuh [OK].

■ Jika menggunakan kertas perpanjangan (banner dsb.)

Kertas yang memiliki [H] panjang (horizontal) 436 hingga 555 mm disebut dengan “kertas perpanjangan”.

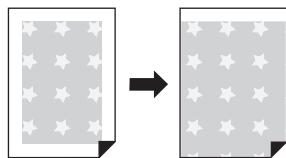
Jika Anda memilih kertas perpanjangan di layar [Uk. Kertas], mesin ini akan beroperasi dalam mode kertas perpanjangan.

- Dalam mode ini, waktu dan kecepatan pencetakan berbeda dengan proses pencetakan biasa.

Meminimalkan Margin [Maks. Scan]

Mesin ini membatasi kisaran pembuatan master sehingga margin diterapkan di bagian dalam ukuran kertas. Fitur ini digunakan untuk mencegah rol ternoda oleh tinta dan untuk mencegah terjadinya kemacetan kertas.

Jika [Maks. Scan] dihidupkan, kisaran pembuatan master tidak dibatasi menurut ukuran kertas, dan Anda dapat membuat master dalam [Area pencectakan maksimal] (§ 17) mesin ini.



- ▶ Meskipun Anda menghidupkan [Maks. Scan], jarak 5 mm dari tepi depan kertas tidak akan digunakan untuk pembuatan master.

1 Sentuh [Maks. Scan] di layar tab [Fungsi].



- ▶ Sebelum menjalankan pembuatan master, pastikan alas tutup platen dan seluruh area kaca platen bersih. Noda yang berada di luar dokumen asli pun dapat membuat rol mesin ini ternoda oleh tinta karena noda ini juga ikut dalam master yang akan dibuat.
- ▶ Tutup rapat-rapat tutup platen selama pembuatan master. Jika ada celah di bawah tutup platen, bayangan dokumen asli akan ikut muncul dalam master, sehingga rol mesin ini ternoda oleh tinta.
- ▶ Jangan gunakan kertas yang lebih kecil daripada gambar yang digunakan untuk acuan pembuatan master. Rol dalam mesin ini akan ternoda oleh tinta, dan noda tersebut akan menempel di permukaan belakang kertas pada pencetakan berikutnya.

Menempatkan Beberapa Halaman pada Selembar Kertas [Layout]

Proses penempatan beberapa halaman dokumen asli pada selembar kertas dinamakan [Layout].



- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi berikut:

- [Buat Master Cepat] (§ 59)
- [Separasi] (§ 59)
- [Contoh Rek.] (§ 69)
- [Atur Marjin Sisi] (§ 82)
- [Cetak Multi-Up] (§ 75)
- [2 Up] (§ 80)
- [Atur Marjin Atas] (§ 81)
- [Otomatis] di bagian [Format] (§ 133)
- ▶ Jika [Layout] diatur, [Rotasi 90° otomat] (§ 141) di bagian [Admin.] tidak dapat digunakan.

■ Gambar akhir

Atur letak dokumen asli berisi 2 hingga 16 halaman di selembar kertas.

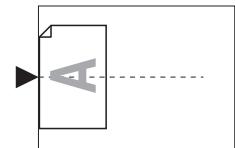
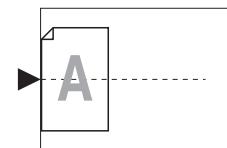
2 Muka 4 Muka 8 Muka 16 Muka

1	2	3	1	1	2	3	4	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	1	2	3	4
				5	6	7	8																				

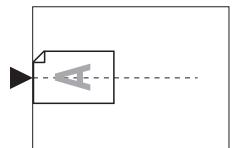
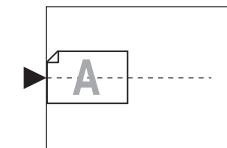
1 Letakkan dokumen asli.

Arah peletakan dokumen asli berbeda-beda sesuai dengan jumlah salinan dokumen asli yang ingin diletakkan pada selembar kertas.

Untuk pencetakan 2 Muka dan 8 Muka:

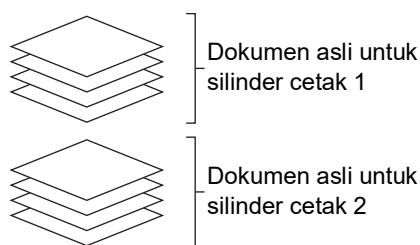


Untuk pencetakan 4 Muka dan 16 Muka:





- ▶ Kaca platen tidak dapat digunakan dengan pengumpulan dokumen otomatis opsional. Jika Anda meletakkan dokumen asli pertama pada kaca platen, letakkan dokumen asli sisanya di kaca platen juga.
- ▶ Ketika Anda menempatkan dokumen asli pada pengumpulan dokumen otomatis dalam mode dua warna, letakkan dokumen asli untuk silinder cetak 1 kemudian dokumen asli untuk silinder cetak 2. Misalnya, ketika mencetak [4 Muka], tempatkan halaman 1 hingga 4 dokumen asli untuk silinder cetak 1 di atas halaman 1 hingga 4 dokumen asli untuk silinder cetak 2.

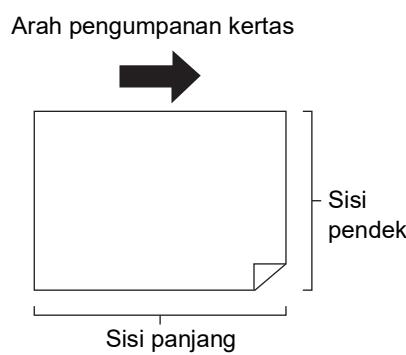


- ▶ Dalam mode dalam mode dua warna, jumlah halaman dokumen asli untuk silinder cetak 1 harus sama dengan jumlah salinan yang ditentukan. Jika jumlah halaman lebih kecil dari jumlah salinan, tambahkan lembaran kosong agar jumlah halaman dokumen asli sama dengan jumlah salinan.

2

Letakkan kertas.

Letakkan kertas di arah pengumpulan kertas tepi yang pendek.



- ▶ Gunakan kertas berukuran standar. Anda tidak dapat menggunakan kertas berukuran khusus atau ukuran kertas yang didaftarkan di [Admin].

3

Pasang baki penerima kertas.

(31 "Mengatur baki penerima kertas")

4

Sentuh [Layout] di layar tab [Fungsi].

5

Sentuh ukuran dokumen asli.



- ▶ Untuk pencetakan 4 Muka dan 16 Muka, sentuh tombol ukuran dokumen asli yang menunjukkan simbol .



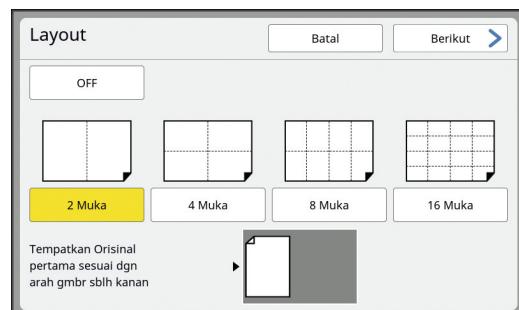
- ▶ Tingkat perbesaran akan dihitung secara otomatis menggunakan ukuran dokumen asli yang dipilih dan ukuran kertas yang dipasang. Jika tingkat perbesaran di luar kisaran 50 dan 200%, kombinasi ukuran dokumen asli dan ukuran kertas tidak dapat digunakan.

6

Sentuh [Berikut].

7

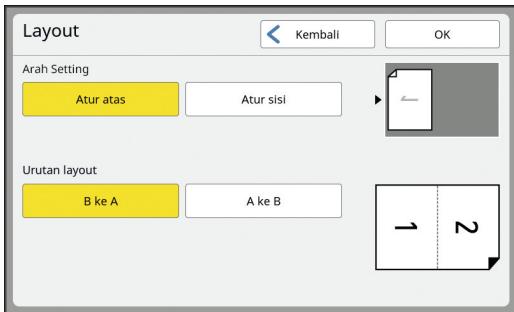
Sentuh jumlah salinan yang ingin diletakkan pada selembar kertas.



- ▶ Pastikan dokumen asli diletakkan sesuai arah yang ditunjukkan di bagian bawah layar.

8 Sentuh [Berikut].

9 Atur [Arah Setting] dan [Urutan layout].



10 Sentuh [OK].

11 Atur kondisi pencetakan lainnya.

(52 "Fungsi Pembuatan Master")



- ▶ Untuk membatalkan [Layout], lakukan langkah 4 lagi dan tampilkan layar pengaturan. Sentuh [OFF] lalu [OK].

12 Tekan tombol [START].

Pemindaian dokumen asli dimulai.

Prosedur berikutnya sama dengan pencetakan dokumen asli kertas biasa.

(35 "Mencetak Dokumen Asli Kertas")

Setelah pemindaian dokumen asli selesai, letakkan dokumen asli yang ingin dipindai berikutnya, lalu tekan tombol [START].

Jika jumlah halaman dokumen asli lebih kecil dari jumlah salinan, sentuh [Keluar] lalu [Ya] setelah memindai seluruh halaman dokumen asli. Bagian tempat halaman dokumen asli tidak ada akan dibiarkan kosong.

Menempatkan Beberapa Dokumen Asli pada Selembar Kertas [Cetak Multi-Up]

Proses penempatan beberapa dokumen asli pada selembar kertas dinamakan [Cetak Multi-Up]. Fitur ini bermanfaat ketika Anda ingin menghemat kertas, atau ketika Anda ingin mencetak pesan dan memo.

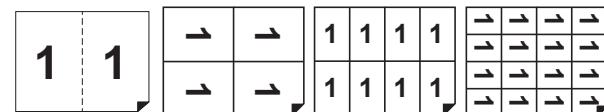
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
- [Bay. Buku] (57)
 - [Layout] (73)
 - [Atur Marjin Atas] (81)
 - [Atur Marjin Sisi] (82)
 - [Separasi] (59)
 - [Contoh Rek.] (69)
 - [Buat Master Cepat] (59)
 - [Otomatis] di bagian [Format] (133)
- ▶ Jika [Cetak Multi-Up] diatur, [Rotasi 90° otomat] (141) di bagian [Admin.] tidak dapat digunakan.

3

[Orisinal-Tunggal]

Menempatkan beberapa salinan dari satu dokumen asli pada selembar kertas.

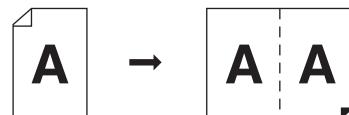
2 Muka 4 Muka 8 Muka 16 Muka



Mode satu warna:

Siapkan satu lembar dokumen asli.

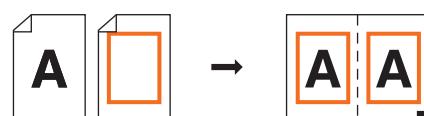
Dokumen Asli Final



Mode dua warna:

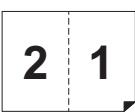
Siapkan satu set dokumen asli untuk silinder cetak 1 dan 2.

Dokumen Asli Final



■ [Orisinal-Ganda]

Menempatkan beberapa salinan dari dua atau empat dokumen asli pada selembar kertas.

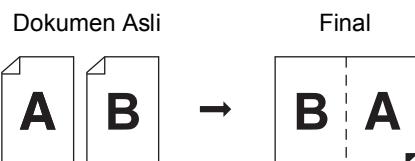
2 Muka ¹	4 Muka ¹	8 Muka ²	16 Muka ²
			

¹ Dua dokumen asli dapat ditempatkan.

² Empat dokumen asli dapat ditempatkan.

Mode satu warna:

Siapkan dua lembar dokumen asli jika ingin mencetak [2 Muka] atau [4 Muka].

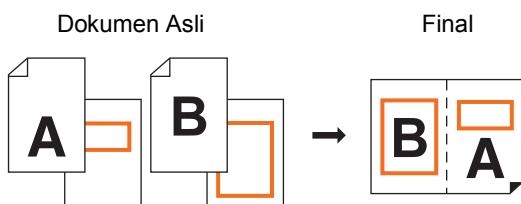


Siapkan empat lembar dokumen asli jika ingin mencetak [8 Muka] atau [16 Muka].

Mode dua warna:

Gunakan dokumen asli untuk silinder cetak 1 dan 2 sebagai satu set.

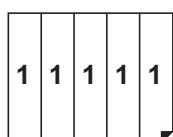
Siapkan dua set dokumen asli jika ingin mencetak [2 Muka] atau [4 Muka].



Siapkan empat set dokumen asli jika ingin mencetak [8 Muka] atau [16 Muka].

■ [Tiket M-muka]

Menempatkan beberapa salinan dari dokumen asli tipis (seperti tiket) pada selembar kertas.

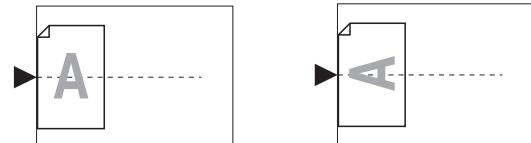


[Orisinal-Tunggal], [Orisinal-Ganda]

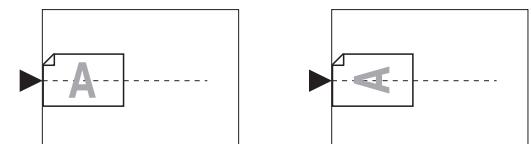
1 Letakkan dokumen asli.

Arah peletakan dokumen asli berbeda-beda sesuai dengan jumlah salinan dokumen asli yang ingin diletakkan pada selembar kertas.

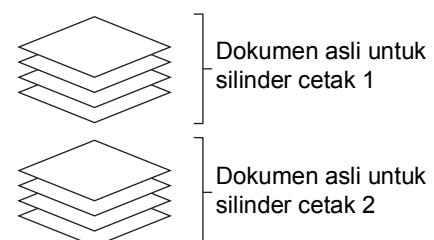
Untuk pencetakan 2 Muka dan 8 Muka:



Untuk pencetakan 4 Muka dan 16 Muka:

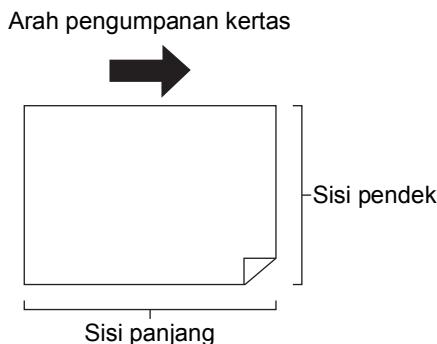


- ▶ Kaca platen tidak dapat digunakan dengan pengumpulan dokumen otomatis opsional. Jika Anda meletakkan dokumen asli pertama pada kaca platen, letakkan dokumen asli sisanya di kaca platen juga.
- ▶ Ketika Anda menempatkan dokumen asli pada pengumpulan dokumen otomatis dalam mode dua warna, letakkan dokumen asli untuk silinder cetak 1 kemudian dokumen asli untuk silinder cetak 2. Misalnya, ketika mencetak [8 Muka] dalam [Orisinal-Ganda], tempatkan empat lembar dokumen asli untuk silinder cetak 1 di atas empat lembar dokumen asli untuk silinder cetak 2.



2 Letakkan kertas.

Letakkan kertas di arah pengumpaman kertas tepi yang pendek.



- ! ▶ Gunakan kertas berukuran standar. Anda tidak dapat menggunakan kertas berukuran khusus atau ukuran kertas yang didaftarkan di [Admin.].

3 Pasang baki penerima kertas.

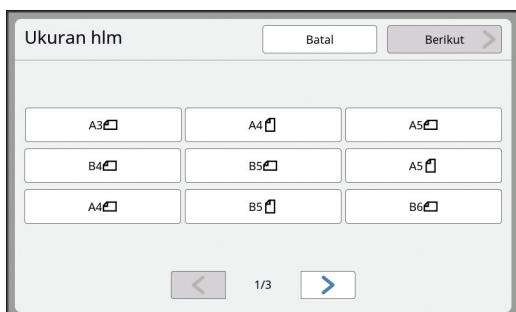
(31 "Mengatur baki penerima kertas")

4 Pastikan layar dasar pembuatan master ditampilkan.

Jika yang muncul bukan layar dasar pembuatan master, tekan tombol [MASTER MAKING] (23).

5 Sentuh [Cetak Multi-Up] di layar tab [Fungsi].

6 Sentuh ukuran dokumen asli.

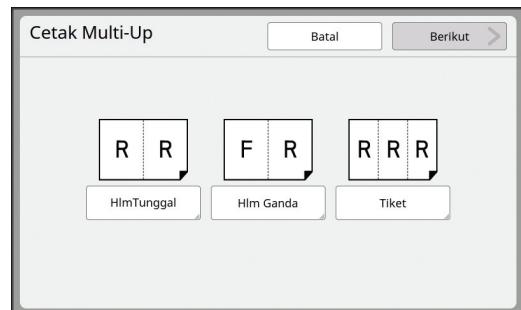


- ! ▶ Untuk pencetakan 4 Muka dan 16 Muka, sentuh tombol ukuran dokumen asli yang menunjukkan simbol .

- ▶ Tingkat perbesaran akan dihitung secara otomatis menggunakan ukuran dokumen asli yang dipilih dan ukuran kertas yang dipasang. Jika tingkat perbesaran di luar kisaran 50 dan 200%, kombinasi ukuran dokumen asli dan ukuran kertas tidak dapat digunakan.

7 Sentuh [Berikut].

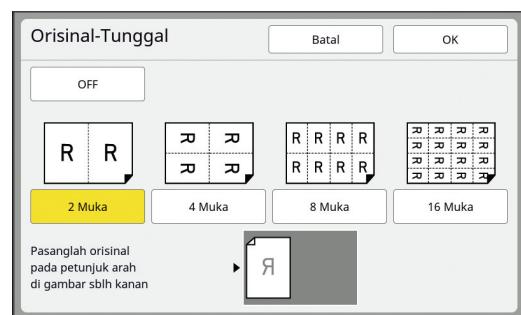
8 Sentuh [HlmTunggal] atau [Hlm Ganda].



3

9 Sentuh [Berikut].

10 Sentuh jumlah salinan yang ingin diletakkan pada selembar kertas.



- ▶ Pastikan dokumen asli diletakkan sesuai arah yang ditunjukkan di bagian bawah layar.

11 Sentuh [OK].

12 Atur kondisi pencetakan lainnya.

(52 "Fungsi Pembuatan Master")

- ▶ Untuk membatalkan [Cetak Multi-Up], lakukan langkah 5 lagi dan tampilkan layar pengaturan. Sentuh [OFF] lalu [OK].

13 Tekan tombol [START].

Pemindaian dokumen asli dimulai. Prosedur berikutnya sama dengan pencetakan dokumen asli kertas biasa.
 (☞ 35 “Mencetak Dokumen Asli Kertas”)

Jika muncul pesan yang meminta Anda letakkan dokumen asli berikutnya, letakkan dokumen asli berikutnya yang ingin dipindai, lalu tekan tombol [START].



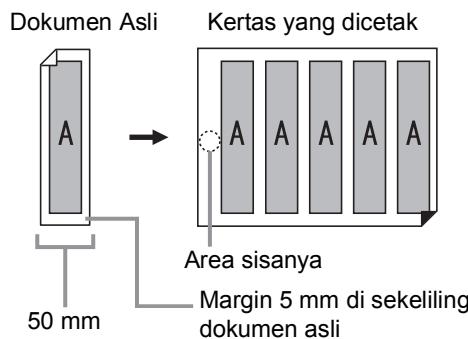
- ▶ Pembuatan master akan dimulai secara otomatis jika dalam durasi tertentu tidak ada dokumen asli berikutnya yang dipasang. Kisaran yang belum dipindai akan dikeluarkan dalam bentuk area kosong. Durasi tertentu ini dinamakan dengan [Interval Multi-Up]. Default dari pabrik adalah 15 detik. Anda dapat mengubah interval ini di [Interval Multi-Up] (☞ 141) di bagian [Admin.].

[Tiket M-muka]

Jumlah salinan yang ingin diletakkan pada selembar kertas ditentukan secara otomatis dengan menetapkan ukuran sisi pendek (lebar) dokumen asli.

Jumlah salinan merupakan hasil pembagian sisi panjang kertas dengan sisi pendek dokumen asli. Area sisanya dikeluarkan dalam bentuk area kosong. Lebar dokumen asli dapat ditentukan antara 50 mm dan 210 mm. Harap diingat, diperlukan margin 5 mm atau lebih di sekeliling dokumen asli.

Contoh:



Sisi pendek dokumen asli: 50 mm

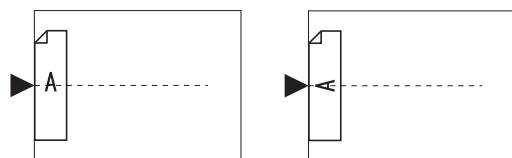
Sisi panjang kertas: 297 mm (ukuran A4)

$$297 / 50 = 5 \text{ sisa } 47$$

Lima salinan dokumen asli diletakkan pada selembar kertas, dan area sisanya akan berupa area kosong.

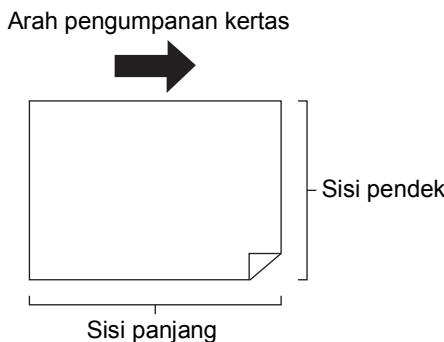
1 Penempatan Dokumen Asli

Letakkan dokumen asli pada kaca platen.



2 Letakkan kertas.

Letakkan kertas di arah pengumpaman kertas tepi yang pendek.



- ▶ Gunakan kertas berukuran standar. Anda tidak dapat menggunakan kertas berukuran khusus atau kertas yang didaftarkan di [Admin.].
- ▶ Jika Anda mengatur [Ukuran] di langkah 13 pengaturan kondisi pencetakan, letakkan kertas yang sesuai dengan ukuran dokumen asli setelah diperbesar atau diperkecil.

3 Pasang baki penerima kertas.

(31 "Mengatur baki penerima kertas")

4 Pastikan layar dasar pembuatan master ditampilkan.

Jika yang muncul bukan layar dasar pembuatan master, tekan tombol [MASTER MAKING] (23).

5 Sentuh [Cetak Multi-Up] di layar tab [Fungsi].

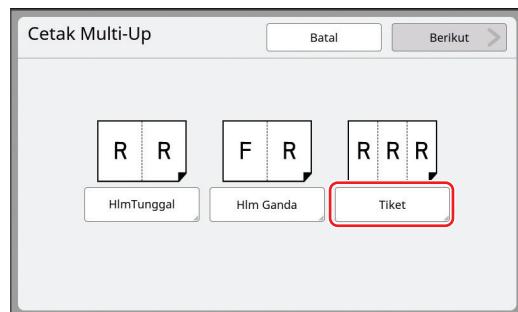
6 Sentuh sembarang ukuran.

Ukuran yang dipilih tidak berpengaruh pada tiket multi-up.



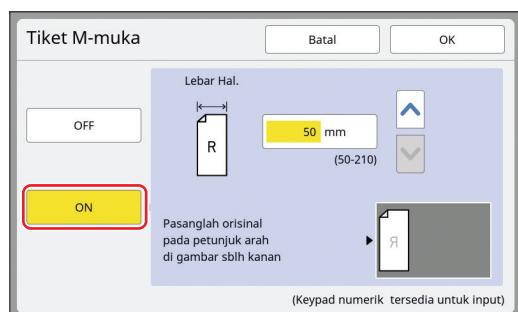
7 Sentuh [Berikut].

8 Sentuh [Tiket].



9 Sentuh [Berikut].

10 Sentuh [ON].



3

11 Tentukan sisi pendek (lebar) dokument asli.

Anda dapat menentukan sisi pendek menggunakan salah satu cara berikut ini.

- Input nilai menggunakan tombol numerik.
- Sentuh [\wedge] atau [\vee].



- ▶ Jika Anda mengatur [Ukuran] di langkah 13 pengaturan kondisi pencetakan, tentukan ukuran dokumen asli setelah diperbesar atau diperkecil.



- ▶ Tekan tombol [C] untuk mengembalikan nilai ke [50mm].

12 Sentuh [OK].

13 Atur kondisi pembuatan master lainnya.

(52 "Fungsi Pembuatan Master")

(108 "Fungsi-fungsi Penting")



- ▶ Untuk membatalkan [Cetak Multi-Up], lakukan langkah 5 lagi dan tampilkan layar pengaturan. Sentuh [OFF] lalu [OK].

14 Tekan tombol [START].

Pemindaian dokumen asli dimulai.
Prosedur berikutnya sama dengan pencetakan dokumen asli kertas biasa.
([35](#) "Mencetak Dokumen Asli Kertas")

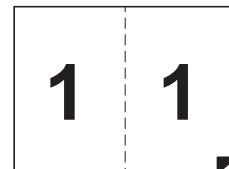
Operasi Satu Sentuhan untuk Pencetakan 2-Up [2 Up]

Proses penempatan beberapa dokumen asli pada selembar kertas dinamakan [Cetak Multi-Up]. Fungsi [2 Up] memungkinkan pencetakan 2-up (meletakkan dua salinan dokumen asli secara berdampingan) dari [Cetak Multi-Up] ([75](#)) dilakukan dalam langkah yang lebih singkat.



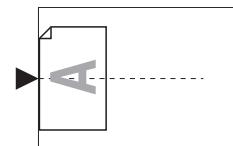
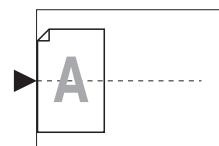
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
 - [Bay. Buku] ([57](#))
 - [Layout] ([73](#))
 - [Atur Marjin Atas] ([81](#))
 - [Atur Marjin Sisi] ([82](#))
 - [Separasi] ([59](#))
 - [Contoh Rek.] ([69](#))
 - [Buat Master Cepat] ([59](#))
 - [Otomatis] di bagian [Format] ([133](#))
- ▶ Jika [2 Up] diatur, [Rotasi 90° otomat] ([141](#)) di bagian [Admin.] tidak dapat digunakan.

■ Gambar akhir



1 Penempatan Dokumen Asli

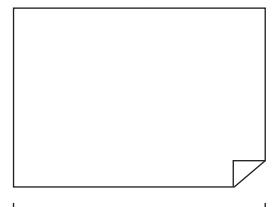
Letakkan dokumen asli sesuai arah yang ditunjukkan di bawah.



2 Letakkan kertas.

Letakkan kertas di arah pengumpunan kertas tepi yang pendek.

Arah pengumpunan kertas



Sisi pendek

Sisi panjang



- ▶ Gunakan kertas berukuran standar. Anda tidak dapat menggunakan kertas berukuran khusus atau kertas yang didaftarkan di [Admin.].

3 Pasang baki penerima kertas.

(31 "Mengatur baki penerima kertas")

4 Pastikan layar dasar pembuatan master ditampilkan.

Jika yang muncul bukan layar dasar pembuatan master, tekan tombol [MASTER MAKING] (23).

5 Sentuh [2 Up] di layar tab [Fungsi].

6 Atur kondisi pembuatan master lainnya.

(52 "Fungsi Pembuatan Master")
(108 "Fungsi-fungsi Penting")



- ▶ Tingkat penyusutan dan perbesaran berbeda dengan tingkat perbesaran standar. Tentukan tingkat perbesaran yang ditunjukkan dalam tabel di bawah.

		Dokumen Asli			
		A4	B5	A5	B6
Kertas Cetak	A3	100%	116%	141%	163%
	B4	87%	100%	122%	141%
	A4	71%	82%	100%	116%
	B5	61%	71%	87%	100%

		Dokumen Asli			
		A6	B7	A7	B8
Kertas Cetak	A3	200%	-	-	-
	B4	173%	200%	-	-
	A4	138%	163%	200%	-
	B5	122%	141%	173%	200%

		Dokumen Asli	
		Letter	Statement
Kertas Cetak	Ledger	100%	127%
	Legal	77%	100%
	Letter	66%	100%
	Statement	50%	66%

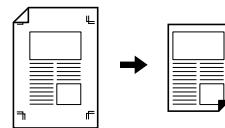
7 Tekan tombol [START].

Pemindaian dokumen asli dimulai.
Prosedur berikutnya sama dengan pencetakan dokumen asli kertas biasa.
(35 "Mencetak Dokumen Asli Kertas")

Memotong Bagian Atas Dokumen Asli [Atur Marjin Atas]

Anda dapat memotong (memangkas) bagian atas dokumen asli.

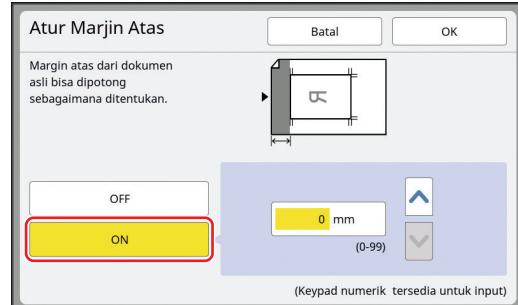
Misalnya, ketika menggunakan dokumen asli yang berisi tanda register, hidupkan [Atur Marjin Atas] untuk memotong margin dari atas dokumen asli hingga ke tanda register. Kemudian, cetaklah di kertas yang ukurannya sama dengan luas yang dicakup oleh tanda register. Anda dapat memperoleh hasil cetakan yang tidak mencantumkan area di luar tanda register.



- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
- [Bagi halaman] di bagian [Bay. Buku] (57)
 - [Layout] (73)
 - [Cetak Multi-Up] (75)
 - [2 Up] (80)
 - [Tempel] (91)
 - [Menscan sisi -ADF] (86)

1 Sentuh [Atur Marjin Atas] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh [ON].



3 Tentukan lebar yang ingin dipotong.

Anda dapat menentukan lebar yang ingin dipotong menggunakan salah satu cara berikut.

- Input nilai menggunakan tombol numerik.
- Sentuh [\wedge] atau [\vee].

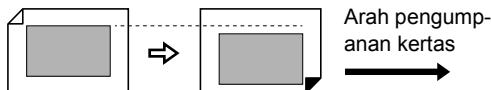


- ▶ Tekan tombol [C] untuk mengembalikan nilai ke [0 mm].

4 Sentuh [OK].

Menyesuaikan Posisi Pembuatan Master [Atur Marjin Sisi]

Anda dapat menyesuaikan posisi pembuatan master, misalnya ketika Anda ingin memperpanjang margin untuk menjilid kertas yang dicetak. Pilih sisi yang marginnya ingin Anda perluas, kemudian tentukan panjang pergeseran.



Jika Anda meletakkan beberapa dokumen asli pada pengumpulan dokumen otomatis opsional, Anda bisa membuat master untuk semua dokumen asli, dengan posisi pembuatan master digeser.



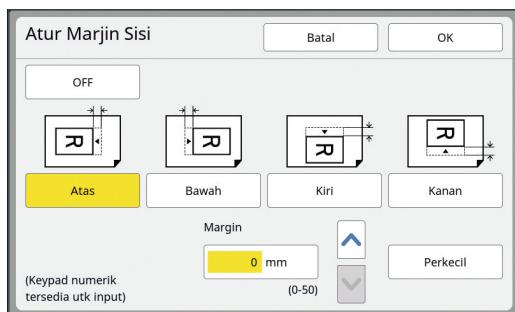
► Jika tidak ada margin yang mencukupi untuk suatu dokumen asli, dan Anda menggeser posisi pembuatan master untuk memperpanjang margin di satu sisi, sebagian gambar mungkin terpotong di sisi yang satunya.



- Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
- [Layout] (§ 73)
 - [Cetak Multi-Up] (§ 75)
 - [2 Up] (§ 80)
 - [Bay. Buku] (§ 57)
 - [Tempel] (§ 91)
 - [Buat Master Cepat] (§ 59)
 - [Separasi] (§ 59)
 - [Contoh Rek.] (§ 69)

1 Sentuh [Atur Marjin Sisi] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh tombol untuk sisi yang marginnya ingin Anda perpanjang.



3 Tentukan panjang pergeseran.

Anda dapat menentukan panjang pergeseran menggunakan salah satu cara berikut ini.

- Input nilai menggunakan tombol numerik.
- Sentuh [\wedge] atau [\vee].



► Tekan tombol [C] untuk mengembalikan nilai ke [0 mm].

► Jika Anda sentuh [Perkecil], ukuran dokumen asli akan diperkecil sehingga pas dengan ukuran kertas. Sebagai acuan, operasi ini menggunakan bagian tengah halaman setelah margin ditentukan di [Margin] dihilangkan.

4 Sentuh [OK].

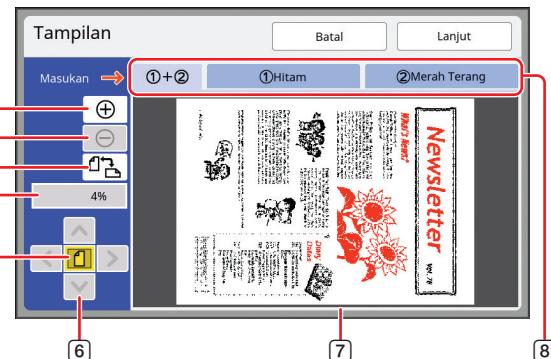
Memeriksa Gambar Data Dokumen Asli [Tampilan]

Anda dapat memeriksa gambar pindaian dokumen asli dan gambar data dokumen asli yang diambil dari [Mem. Simpanan] atau [Urut Tugas USB].



- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
 - [Hemat Tinta] (58)
 - [Buat Master Cepat] (59)
 - [Keluaran terbalik] (85)
- ▶ Dalam mode dua warna, [Tampilan] diatur ke kondisi [ON] secara otomatis. Tetapi, jika [Buat Master Cepat] (139) di bagian [Admin.] dalam kondisi [ON], [Tampilan] diatur ke kondisi [OFF].
- ▶ [Tampilan] diatur ke kondisi [ON] secara otomatis apabila fungsi-fungsi berikut ini ditetapkan. Namun, jika [Tampilan Otomatis] (143) di [Admin.] adalah [OFF], [Contoh] diatur menjadi [OFF].
 - [Layout] (73)
 - [Cetak Multi-Up] (75)
 - [2 Up] (80)

Keterangan layar



- ① Sentuh tombol ini untuk memperbesar tampilan sebanyak satu tingkat.
- ② Sentuh tombol ini untuk memperkecil tampilan sebanyak satu tingkat.
- ③ Sentuh tombol ini untuk beralih-alih antara [↑ (vertical)] dan [→ (horizontal)].
- ④ Menunjukkan tingkat perbesaran saat ini.
- ⑤ Sentuh tombol ini untuk mengubah tingkat perbesaran agar seluruh tampilan gambar data dokumen asli pas di dalam area tampilan.
- ⑥ Gunakan tombol-tombol ini untuk memindahkan posisi tampilan.
- ⑦ Menunjukkan gambar data dokumen asli. Sentuh gambar untuk memindahkan posisi penayangannya agar ditampilkan di tengah layar.

- ⑧ Jika dokumen aslinya adalah untuk pencetakan dua warna, maka tombol-tombol tab yang ditampilkan adalah sebagai berikut. Sentuh tombol tab tersebut untuk beralih layar tampilan.
 [① + ②]: Gambar yang dicetak-tambah dalam dua warna.
 [①]: Gambar yang akan dicetak dengan silinder cetak 1.
 [②]: Gambar yang akan dicetak dengan silinder cetak 2.



- ▶ Meskipun gambar ditampilkan lengkap di layar [Tampilan], bagian gambar yang di luar kisaran pembuatan master tidak ikut tercetak. Pastikan margin sudah mencukupi.
 (18 "Area pembuatan master")

Cara menampilkan pratinjau

Anda dapat menampilkan layar [Tampilan] dalam kondisi berikut ini.

Kondisi	Metode penayangan
Membuat master untuk dokumen asli kertas	Sentuh [Tampilan] di layar tab [Fungsi] pada layar dasar pembuatan master. Setelah memindai dokumen asli, akan ditampilkan layar [Tampilan].
Menyimpan dokumen asli kertas sebagai data	Sentuh [Tampilan] di layar tab [Fungsi] pada layar dasar pindai. Setelah memindai dokumen asli, akan ditampilkan layar [Tampilan].
Mencetak data dokumen asli yang diterima dari komputer	Sentuh [Contoh] di layar tab [Dasar] pada layar dasar pembuatan master untuk data dokumen asli. <p>! [Tampilan] tidak tersedia jika [Proses otomatis] dihidupkan karena operasi ini tidak berhenti sebelum pembuatan master.</p>
Mencetak data dokumen asli yang sudah disimpan	Berikut adalah dua metode yang dapat Anda lakukan. <ul style="list-style-type: none"> • Sentuh [Contoh] di layar [Membuka Simpanan] atau di layar [Urutan Tugas USB]. • Sentuh [Contoh] di layar tab [Dasar] pada layar dasar pembuatan master untuk data dokumen asli.

Prosedur operasi di layar [Tampilan]

Bagian ini menjelaskan prosedur operasi untuk membuat master misalnya dari dokumen asli kertas.

1 Sentuh [Tampilan] di layar tab [Fungsi].

2 Atur kondisi pembuatan master.

(52 "Fungsi Pembuatan Master")

(108 "Fungsi-fungsi Penting")

3 Tekan tombol [START].

Pemindaiannya dokumen asli dimulai. Setelah dokumen asli dipindai, akan muncul layar [Tampilan].

4 Periksa pratinjau.

- Sentuh [Lanjut] untuk memulai pembuatan master.
- Sentuh [Batal] untuk menghentikan pembuatan master.



- ▶ Jika [Tutup] ditampilkan, sentuh [Tutup].

Memeriksa Salinan Contoh Cetakan Setiap Halaman [Semi-Auto ADF]

[Semi-Auto ADF] ditampilkan jika pengumpan dokumen otomatis opsional telah dipasang.

Jika Anda meletakkan dokumen asli pada pengumpan dokumen otomatis dan menghidupkan [Semi-Auto ADF], alur pencetakan akan seperti di bawah.



- Karena operasi berhenti setelah pembuatan master selesai, Anda dapat memeriksa salinan contoh cetakan sebelum mencetak dalam jumlah banyak.
- Karena pembuatan master untuk halaman berikutnya dimulai otomatis setelah proses pence-takan, Anda dapat meneruskan operasi secara efisien.



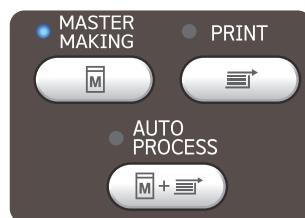
- ▶ Terkait alur pencetakan ketika [Semi-Auto ADF] dimatikan, lihat halaman di bawah.
([28 “Apa yang dimaksud dengan \[Proses otomatis\]?”](#))
- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Semi-otomatis ADF] ([138](#)) di bagian [Admin.].

1 Letakkan dokumen asli pada pengumpan dokumen otomatis.

([33 “Penempatan Dokumen Asli”](#))

2 Matikan [Proses otomatis].

Jika [Proses otomatis] hidup, tekan tombol [AUTO PROCESS] untuk mematikan [Proses otomatis].



3 Sentuh [Semi-Auto ADF] di layar tab [Fungsi].

[Semi-Auto ADF] hidup.

Mencetak dari Halaman Terakhir [Keluaran terbalik]

Anda dapat mencetak dalam urutan kebalikan dari urutan pemindaian dokumen asli kertas.

Opsi ini bermanfaat ketika Anda ingin meletakkan halaman pertama hasil cetakan di bagian paling atas pada baki penerima kertas.

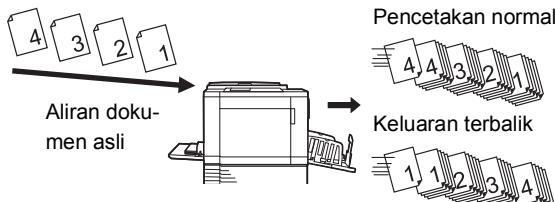


- ▶ Untuk menggunakan [Keluaran terbalik], kartu memori harus dipasang di mesin ini.
- ▶ [Keluaran terbalik] dilakukan dengan menyimpan sementara data dokumen asli yang dipindai di area [Mem. Simpanan]. Jika kapasitas [Mem. Simpanan] tidak mencukupi selama pemindaian dokumen asli, maka akan muncul sebuah pesan. Jika ini yang terjadi, hapus data dokumen asli yang tersimpan di [Mem. Simpanan] agar kapasitas penyimpanan mencukupi, kemudian coba lagi pemindaian dokumen asli.
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi berikut:
 - [Mode banyak hlm] (☞ 110)
 - [Kombinasi] (☞ 111)
 - [Tampilan] (☞ 83)
 - [Tempel] (☞ 91)
 - [Stempel] (☞ 92)
 - [Separasi] (☞ 59)
 - [Contoh Rek.] (☞ 69)
 - [Mastermake 1 sisi] (☞ 101)



■ Mode satu warna

Sebelum memindai dokumen asli



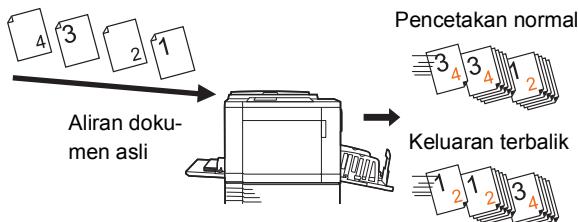
Urutan keluaran

Pencetakan normal

Keluaran terbalik

■ Mode dua warna

Sebelum memindai dokumen asli



Urutan keluaran

Pencetakan normal

Keluaran terbalik

1 Letakkan dokumen asli.

Letakkan dokumen asli pada kaca platen atau pengumpan dokumen otomatis opsional.

Dalam mode dua warna, letakkan dahulu dokumen asli untuk silinder cetak 1.

(☞ 33 "Penempatan Dokumen Asli")

2 Letakkan kertas.

(☞ 30 "Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas")

3 Pasang baki penerima kertas.

(☞ 31 "Mengatur baki penerima kertas")

4 Sentuh [Keluaran terbalik] di layar tab [Fungsi].

5 Atur kondisi pencetakan lainnya.

(☞ 52 "Fungsi Pembuatan Master")

6 Tekan tombol [START].

Pemindaian dokumen asli dimulai.

Jika Anda meletakkan dokumen asli pada kaca platen di langkah 1, letakkan dokumen asli yang hendak dipindai berikutnya lalu tekan tombol [START] setiap kali pemindaian satu dokumen asli selesai.

7 Sentuh [Keluar].

Jika pemindaian seluruh dokumen asli telah selesai, sentuh tombol [Keluar].



Berikutnya muncul layar konfirmasi dimulainya pembuatan master.

8 Sentuh [Ya].

Pembuatan master dimulai.

Layar dasar pembuatan master dan pencetakan dokumen asli data ditampilkan.

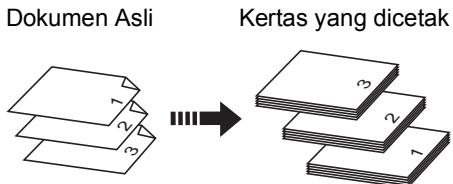
Menentukan Sisi Pemindaian Dokumen Asli [Menscan sisi -ADF]

Anda dapat menentukan sisi dokumen asli mana yang dipindai ketika pengumpulan dokumen otomatis opsional digunakan.

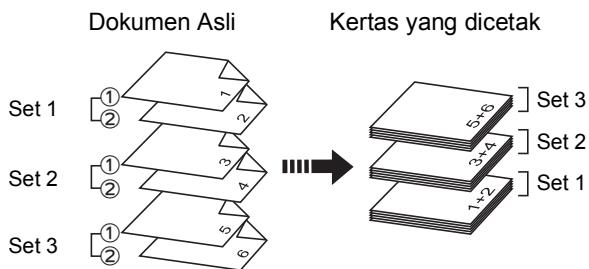
- ▶  Anda dapat mengubah pengaturan default di [Menscan sisi -ADF] (§ 139) di bagian [Admin.].
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi berikut:
 - [Atur Marjin Atas] (§ 81)

[Sisi muka > Simpleks]

Dalam mode satu warna:



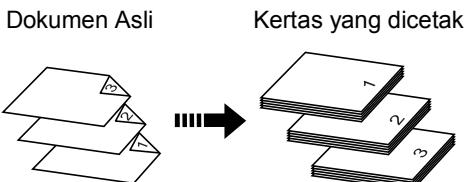
Dalam mode dua warna:



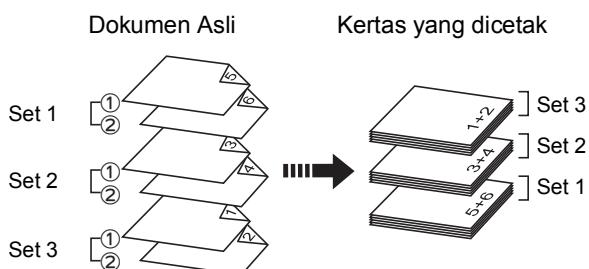
- ① dan ② menyatakan dokumen asli yang darinya master dibuat untuk silinder 1 dan 2.

[Sisi blkg > Simpleks]

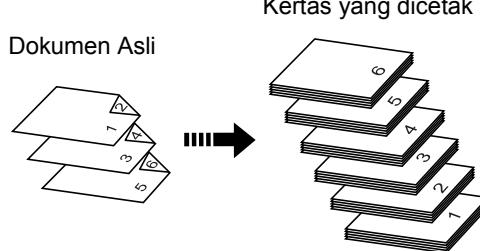
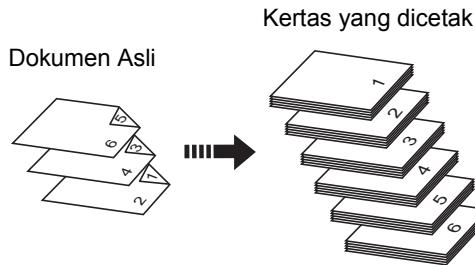
Dalam mode satu warna:



Dalam mode dua warna:

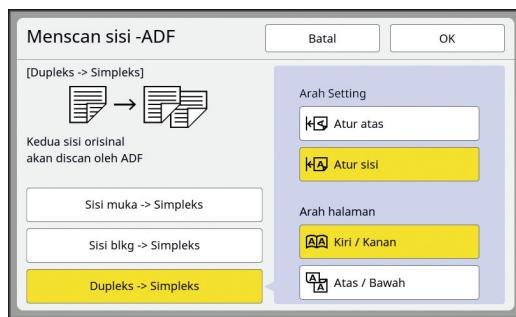


[Dupleks > Simpleks]



1 Sentuh [Menscan sisi -ADF] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh tombol pengaturan target.



[Sisi muka > Simpleks]

Sisi yang dipindai hanya sisi depan (sisi atas) dokumen asli.



- ▶ Jangan lupa memilih [Sisi muka > Simpleks] jika Anda menggunakan fungsi berikut ini:
 - [Atur Marjin Atas] (§ 81)

[Sisi blkg > Simpleks]

Sisi yang dipindai hanya sisi belakang (sisi bawah) dokumen asli.

[Dupleks > Simpleks]

Sisi yang dipindai adalah kedua sisi dokumen asli. Tentukan [Arah Setting] dan [Arah halaman] sesuai dengan dokumen asli.



- ▶ Anda tidak dapat mengatur [Dupleks > Simpleks] dalam mode dua warna. Aturlah itu dalam mode satu warna.

3 Sentuh [OK].

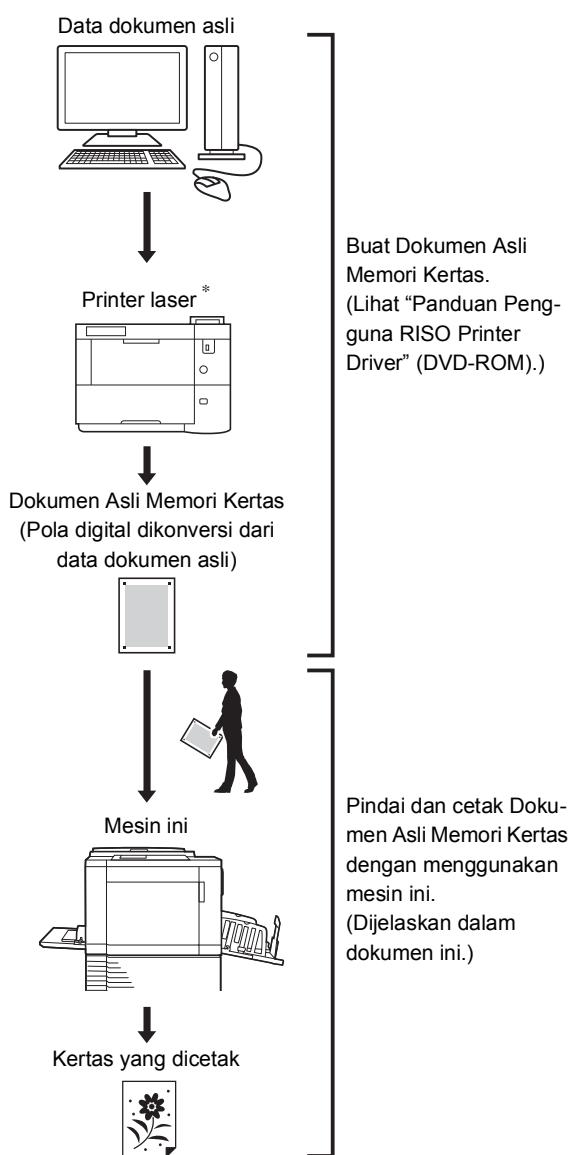
Menggunakan Dokumen Asli Memori Kertas [Cetak Memori Kertas]

Meskipun mesin ini tidak dapat dihubungkan ke komputer, Anda tetap dapat melakukan pencetakan resolusi tinggi sama seperti pencetakan yang dilakukan langsung dari komputer.

Dengan menggunakan fungsi RISO Printer Driver (Driver Printer RISO), Anda dapat mengonversi data dokumen asli yang dibuat di komputer menjadi pola digital, kemudian mencetaknya dengan printer laser*. Kertas ini dinamakan "Dokumen Asli Memori Kertas". Anda dapat menggunakan fungsi [Cetak Memori Kertas] pada mesin ini untuk memperbaik dan mencetak data dokumen asli sumber dari Dokumen Asli Memori Kertas.

* Untuk membuat Dokumen Asli Memori Kertas, diperlukan printer laser dengan resolusi 600 dpi atau lebih.

Namun demikian, mesin ini mungkin tidak dapat memindainya dengan benar, tergantung model dan kualitas cetak printer laser.



Bagian ini menjelaskan cara memindai dan mencetak Dokumen Asli Memori Kertas menggunakan mesin ini.



► Mengenai cara membuat Dokumen Asli Memori Kertas, lihat "Panduan Pengguna RISO Printer Driver" (DVD-ROM).

1 Pindah mode.

Tekan tombol [HOME] untuk menampilkan layar [HOME].

Periksa bagian header Dokumen Asli Memori Kertas. Pindahkan mode ke mode (satu warna atau dua warna) yang tercetak di bagian header.

Header	Mode
MONO	Mode satu warna
DUAL	Mode dua warna

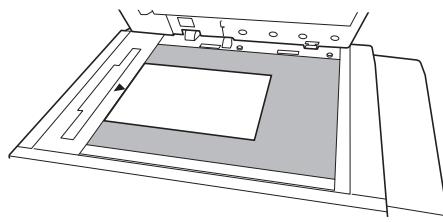
2 Letakkan kertas.

Periksa bagian header Dokumen Asli Memori Kertas. Letakkan kertas yang ukurannya tercetak di bagian header.

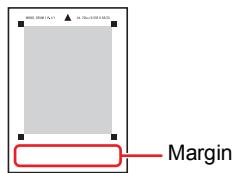
3 Letakkan Dokumen Asli Memori Kertas pada kaca platen.

Pastikan "P.1" tercetak di bagian header Dokumen Asli Memori Kertas.

Ketika meletakkan dokumen asli, putarlah sehingga sisi yang dicetak menghadap ke bawah. Kemudian, sejajarkan bagian tengah dokumen asli dengan tanda [▶]. Kemudian, tutuplah tutup platen.



- !**
- ▶ Mesin ini mungkin tidak dapat memindai Dokumen Asli Memori Kertas dengan benar dalam kondisi sebagai berikut:
 - Kata platen atau alas tutup platen kotor.
 - Dokumen Asli Memori Kertas kotor, berkerut, atau kusut.
 - ▶ Gunakan margin seperti yang ditunjukkan berikut untuk menuangkan catatan pada Dokumen Asli Memori Kertas. Jika ada yang ditulis di area selain Dokumen Asli Memori Kertas, mesin ini mungkin tidak dapat memindai Dokumen Asli Memori Kertas dengan benar.



4 Sentuh [Cetak Memori Kertas] di layar tab [Fungsi].



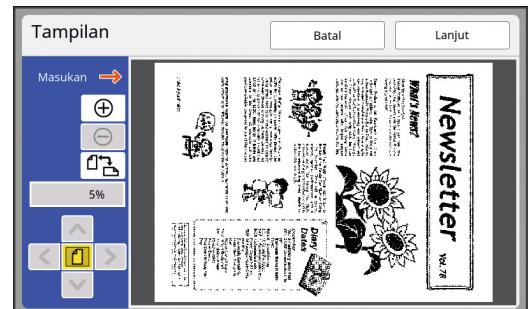
5 Tekan tombol [START].

Dokumen Asli Memori Kertas dipindai.

- !**
- ▶ Jika ada beberapa halaman dalam Dokumen Asli Memori Kertas, setelah pemindaian dokumen asli selesai, ganti dokumen asli dengan halaman berikutnya lalu tekan tombol [START].

6 Periksa informasi dokumen asli.

Jika pemindaian Dokumen Asli Memori Kertas telah selesai, akan muncul layar [Tampilan] (83). Pastikan dokumen asli yang ditampilkan memang benar dokumen asli yang ingin Anda cetak.



7 Sentuh [Lanjut].

Pembuatan master dimulai.

Prosedur berikutnya sama dengan pencetakan dokumen asli kertas biasa.

(35 "Mencetak Dokumen Asli Kertas")

Mengelola Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan [Mem. Simpanan], [Urut Tugas USB]

Bagian ini menjelaskan cara penggunaan layar untuk mengambil data dokumen asli yang sudah disimpan.

Sebagai contoh adalah operasi di layar [Pilihan Simpanan].

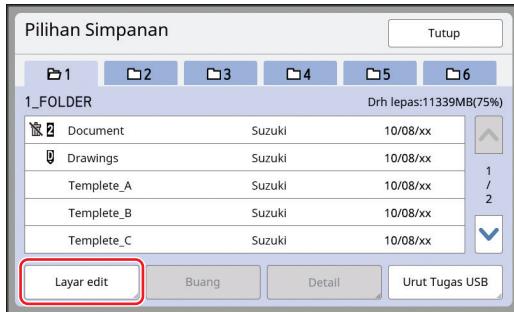
Prosedur operasinya sama dengan di layar [Urut Tugas USB].

- Terkait metode penyimpanan, lihat halaman di bawah.
(43 "Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data")
- Terkait metode pencetakan, lihat halaman di bawah.
(45 "Mencetak Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan")

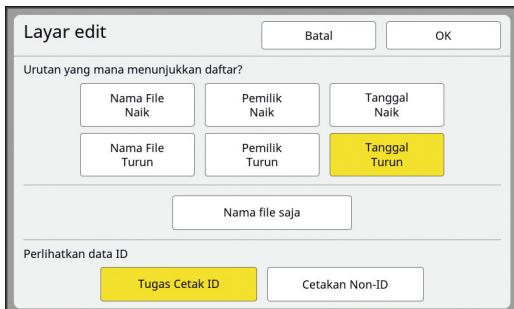
Mengubah gaya penayangan daftar

1 Sentuh [Mem. Simpanan] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh [Layar edit].



3 Ubah pengaturan.



■ Urutan pencantuman item

Anda dapat memilih urutan penyortiran daftar.

■ [Nama file saja]

Anda dapat mengubah item yang ingin dicantumkan.

OFF: Nama data + nama pemilik + tanggal penyimpanan

ON: Nama data

■ [Perlihatkan data ID]

[Tugas Cetak ID]: Mencantumkan data ID saja.
[Cetak Non-ID]: Mencantumkan item selain data ID.



- [Perlihatkan data ID] ditampilkan jika [Tinggi/Manajemen Penuh] diatur di [Manajemen Pengguna] (149) di bagian [Admin.].

4 Sentuh [OK].

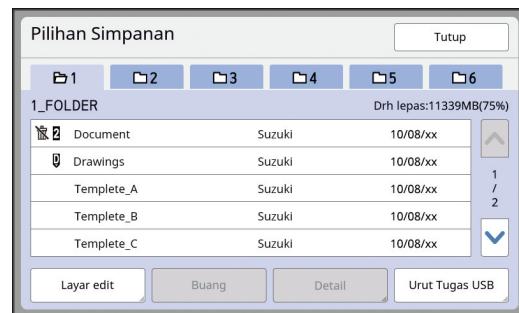
5 Layar [Pilihan Simpanan] ditampilkan.

Menghapus data dokumen asli

1 Sentuh [Mem. Simpanan] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh item data dokumen asli yang ingin Anda hapus.

Anda juga dapat memilih beberapa item data dokumen asli.



3 Sentuh [Buang].



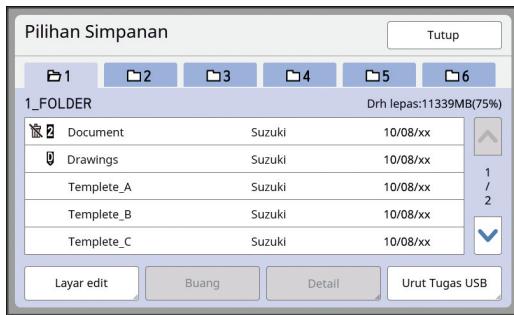
- Data dokumen asli dengan ikon [ditampilkan di awal diatur ke [Tampilkan pesan sebelum data dihapus] dalam driver printer. Jika Anda memilih data dokumen asli tersebut dan menyentuh [Buang], akan muncul layar konfirmasi. Sentuh [OK] di layar konfirmasi untuk menghilangkan proteksi dan menghapus data.

Detail data dokumen asli

1 Sentuh [Mem. Simpanan] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh item data dokumen asli yang ingin Anda periksa.

Anda juga dapat memilih beberapa item data dokumen asli.



3 Sentuh [Detail].

Layar [Membuka Simpanan] ditampilkan.

4 Ubah pengaturan sesuai keperluan.



■ [Memutar]:

Sentuh tombol ini untuk mencetak dalam kondisi data dokumen asli diputar 180 derajat.

■ [Salin/Pndh]:

Sentuh tombol ini untuk menampilkan layar [Salin/Pndh]. Anda dapat menyalin atau memindahkan data dokumen asli antara [Mem. Simpanan] dan [Urut Tugas USB].

■ [Keluaran]:

Sentuh tombol ini untuk menampilkan layar [Keluaran]. Anda dapat mengubah urutan pencetakan (meningkat / menurun) dan membatasi halaman yang akan dicetak (ganjil / genap / halaman tertentu).

■ [Contoh]:

Sentuh tombol ini untuk menampilkan layar [Tampilan].
Anda dapat memeriksa gambar data dokumen asli.
(83 "Memeriksa Gambar Data Dokumen Asli [Tampilan]"")

5 Sentuh [Panggil].

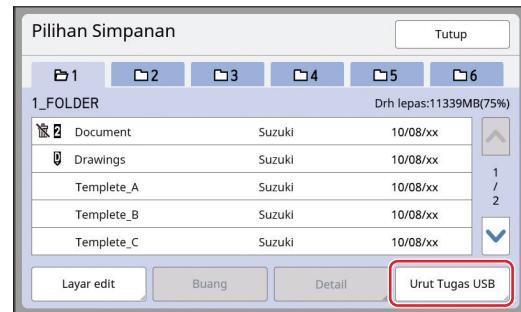
Sentuh [Panggil] untuk mencetak data dokumen asli.

Sentuh [Batal] untuk menutup layar dengan segera.

Berganti ke layar [Urut Tugas USB]

Anda dapat beralih-alih antara layar [Pilihan Simpanan] dan layar [Urut Tugas USB].

1 Sentuh [Urut Tugas USB] di layar [Pilihan Simpanan].



Layar [Urut Tugas USB] ditampilkan.



► Jika Anda sentuh [Mem. Simpanan] di layar [Urut Tugas USB], akan muncul layar [Pilihan Simpanan].

Menimpakan Data Dokumen Asli pada Dokumen Asli Kertas [Tempel] (Mode Satu Warna)

Fungsi ini ditujukan untuk mode satu warna. Anda dapat menimpakan data dokumen asli (data tersimpan) yang disimpan di [Mem. Simpanan] atau [Urut Tugas USB] pada dokumen asli kertas. Misalnya, Anda dapat menimpakan gambar cap "Sample" pada dokumen asli kertas.



- ▶ Terkait cara penyimpanan data dokumen asli yang sudah ditimpa di [Mem. Simpanan] atau [Urut Tugas USB], lihat halaman di bawah.
([89 "Mengelola Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan \[Mem. Simpanan\], \[Urut Tugas USB\]"](#))
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
 - [Hemat Tinta] ([58](#))
 - [Buat Master Cepat] ([59](#))
 - [Atur Marjin Atas] ([81](#))
 - [Atur Marjin Sisi] ([82](#))
 - [Keluaran terbalik] ([85](#))

Gambar akhir



- Anda tidak dapat memperbesar atau memperkecil data tersimpan. Data tersimpan ditampilkan dalam ukuran yang sama dengan data ketika disimpan.
- Anda tidak dapat menyesuaikan posisi untuk menimpa data tersimpan. Data tersimpan ditampilkan dalam kondisi tengah atas ([15](#)) dokumen asli kertas disejajarkan.

Jika data yang tersimpan lebih besar daripada dokumen asli kertas



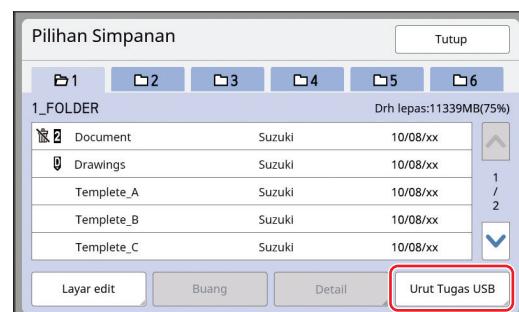
Jika data yang tersimpan lebih kecil daripada dokumen asli kertas



1 Sentuh [Tempel] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh item data dokumen asli yang ingin Anda tampilkan.

- Terkait operasi di layar [Pilihan Simpanan], lihat halaman di bawah.
([89 "Mengelola Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan \[Mem. Simpanan\], \[Urut Tugas USB\]"](#))
- Untuk menimpakan data tersimpan yang sudah disimpan dalam flash disk USB, masukkan flash disk USB, kemudian sentuh [Urut Tugas USB].



3

3 Sentuh [Detail].

Layar [Membuka Simpanan] ditampilkan. Jika Anda menggunakan flash disk USB, maka yang ditampilkan adalah layar [Urutan Tugas USB].

4 Sentuh [Panggil].



5 Lakukan operasi yang diperlukan untuk pencetakan.

Prosedur berikutnya sama dengan pencetakan dokumen asli kertas biasa.

([35 "Mencetak Dokumen Asli Kertas"](#))

- ▶ Jangan cabut flash disk USB sebelum pencetakan selesai.

Mencetak-Tambah Data Dokumen Asli dan Dokumen Asli Kertas dalam Warna Berbeda [Stempel] (Mode Dua Warna)

Fungsi ini ditujukan untuk mode dua warna. Dengan membuat master dokumen asli kertas menggunakan silinder cetak 1 dan dengan membuat master data dokumen asli yang tersimpan di [Mem. Simpanan] menggunakan silinder cetak 2, Anda dapat melakukan pencetakan dua warna. Misalnya, tanda logo dan sebagainya yang sudah disimpan sebelumnya dapat dicetak dalam warna yang berbeda dengan teks utama dokumen.



- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi berikut:
 - [Buat Master Cepat] (§ 59)
 - [Separasi] (§ 59)
 - [Contoh Rek.] (§ 69)
 - [Keluaran terbalik] (§ 85)
 - [Mastermake 1 sisi] (§ 101)

Gambar akhir

Data tersimpan Dokumen asli kertas Gambar akhir



- Anda tidak dapat memperbesar atau memperkecil data tersimpan. Data tersimpan ditampilkan dalam ukuran yang sama dengan data ketika disimpan.
- Anda tidak dapat menyesuaikan posisi untuk menimpa data tersimpan. Data tersimpan ditampilkan dalam kondisi tengah atas dokumen asli disejajarkan.

Jika data yang tersimpan lebih besar daripada dokumen asli kertas



Jika data yang tersimpan lebih kecil daripada dokumen asli kertas



Mendaftarkan data [Stempel]

Agar dapat menggunakan fungsi [Stempel], Anda harus mendaftarkan data dokumen asli ke [Data stempel].



- ▶ Hanya data dokumen asli yang tersimpan di [Mem. Simpanan] yang dapat didaftarkan ke [Data stempel]. Anda tidak dapat mendaftarkan data dokumen asli yang telah disimpan di flash disk USB.



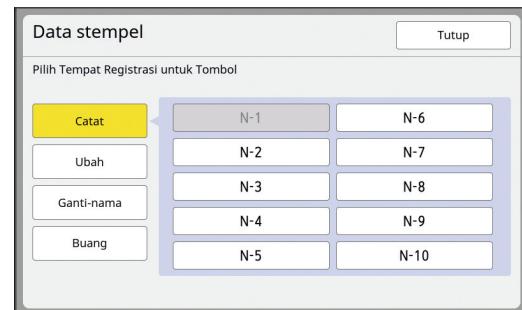
- ▶ Terkait cara penyimpanan data dokumen asli di [Mem. Simpanan], lihat halaman di bawah.
(§ 43 "Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data")

1 Sentuh [Data stempel] di layar [Admin.]

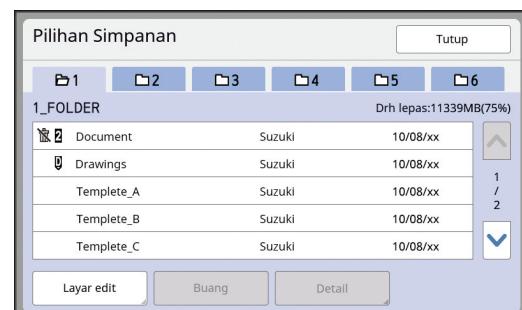
2 Sentuh sebuah tombol yang belum digunakan untuk mendaftarkan apa pun.

Tombol ini ditandai dengan garis luar yang tegas.

(Anda tidak dapat menyentuh tombol abu-abu karena artinya tombol tersebut telah digunakan untuk mendaftarkan pengaturan.)



3 Sentuh data tersimpan yang ingin Anda daftarkan.



- ▶ Terkait operasi layar [Pilihan Simpanan], lihat halaman di bawah.
(§ 89 "Mengelola Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan [Mem. Simpanan], [Urut Tugas USB]")

4 Sentuh [Detail].

5 Periksa data yang tersimpan.



- !** ▶ Hanya satu halaman dalam satu warna yang dapat didaftarkan ke [Data stempel]. Untuk data tersimpan yang berisi beberapa halaman atau dua warna, tampilkan gambar mini halaman dalam warna yang Anda kehendaki.

6 Sentuh [Panggil].

7 Sentuh [Tutup].



- !** ▶ Sentuh [Merubah data] untuk kembali ke langkah 3 dan pilih data tersebut kembali.

8 Sentuh [Tutup].



▶ Di layar [Data stempel], Anda dapat melakukan operasi berikut selain [Catat]:

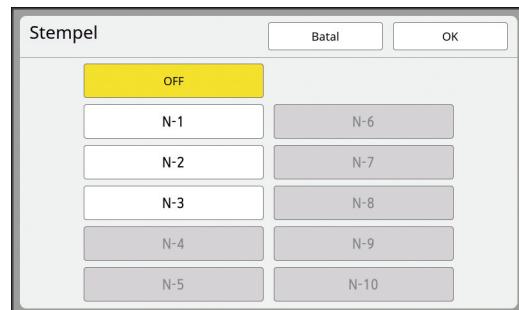
- [Ubah]
Anda dapat mengubah data stempel terdaftar ke data lainnya.
- [Ganti-nama]
Anda dapat mengubah nama tombol terdaftar sesuai yang diinginkan.
- [Buang]
Anda dapat mengembalikan status tombol dari terdaftar menjadi tidak terdaftar.

Mencetak dalam dua warna dengan [Stempel]

1 Pindah ke layar dasar pembuatan master untuk mode dua warna.

2 Sentuh [Stempel] di layar tab [Fungsi].

3 Sentuh data tersimpan yang ingin Anda gunakan.



- ▶ Anda harus mendaftarkan data tersebut terlebih dahulu ke [Data stempel] (140) di bagian [Admin].

4 Sentuh [OK].

5 Letakkan dokumen asli kertas.

(33 "Penempatan Dokumen Asli")

6 Atur kondisi pencetakan.

Atur kondisi sesuai keperluan. Ada baiknya Anda hidupkan [Tampilan] (83) karena Anda dapat memeriksa apakah arah [Data stempel] dan dokumen asli kertas sudah sejajar sebelum master dibuat.

7 Tekan tombol [START].

Langkah berikutnya sama dengan langkah 13 (36) dan seterusnya seperti dalam “Pencetakan dua warna”.



4

Bab

Fungsi Pencetakan

4

Fungsi Pencetakan

Untuk detail dan prosedur pengaturan masing-masing fungsi, lihat halaman yang disebutkan sebagai referensi.

■ Fungsi yang diatur menggunakan tombol perangkat keras

[SPEED] (☞ 96)

Anda dapat menyesuaikan kecepatan cetak.

[DENSITY] (☞ 97)

Anda dapat menyesuaikan kerapatan cetak.

[PRINT POSITION] (☞ 98)

Anda dapat menyesuaikan posisi cetak.

■ Fungsi yang diatur menggunakan panel sentuh

[Uk. Kertas] (☞ 72)

Anda dapat memilih ukuran kertas khusus.

[Interval] (☞ 99)

Anda dapat mengurangi offset tinta pada kertas yang dicetak.

[Pembaruan] (☞ 100)

Anda dapat membuat master kembali menggunakan gambar yang sudah digunakan untuk pembuatan master terakhir.

[Ganti Halaman Auto] (☞ 101)

Pembuatan master dilakukan kembali secara otomatis setiap kali sejumlah lembaran tertentu telah dicetak.

[Mastermake 1 sisi] (☞ 101)

Selama pencetakan dua warna, Anda dapat mengganti dokumen asli dan membuat kembali master khusus untuk salah satu silinder cetak.

[Kntrl ktrs khusus] (☞ 102)

Anda dapat menyesuaikan kondisi pengumpunan kertas dan penerimaan kertas ketika menggunakan kertas khusus.

[Atur sayap keluar.] (☞ 106)

Anda dapat menyesuaikan posisi sayap pengeluaran kertas untuk mempermudah penerimaan kertas khusus.

[Memeriksa D-Feed] (☞ 106)

Anda dapat menghidupkan dan mematikan fungsi ini untuk mengetahui apakah kertas yang dimasukkan tumpang-tindih.

Menyesuaikan Kecepatan Cetak [SPEED]

Anda dapat menyesuaikan kecepatan cetak.
Anda dapat menyesuaikan kecepatan cetak baik sebelum maupun selama proses pencetakan.



- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Kecepatan cetak] (☞ 138) di bagian [Admin.].

1 Tekan tombol [SPEED] ([◀] atau [▶]).



- Setiap penekanan tombol [◀] akan mengurangi kecepatan cetak sebanyak satu tingkat.
- Setiap penekanan tombol [▶] akan menambah kecepatan cetak sebanyak satu tingkat.

Tabel berikut menunjukkan hubungan antara status lampu kecepatan cetak dan kecepatan cetak.

Lampu	Kecepatan cetak (lembar / menit)
1 2 3 4 5	Sekitar 60
1 2 3 4 5	Sekitar 80
1 2 3 4 5	Sekitar 100
1 2 3 4 5	Sekitar 110
1 2 3 4 5	Sekitar 120
1 2 3 4 5	Sekitar 150 ([Kecepatan Tinggi] *)

- * Kecepatan cetak berubah menjadi 150 lembar/minit dengan satu sentuhan [Kecepatan Tinggi] di layar cetak.



- !**
 - ▶ Ketika menggunakan silinder cetak 2 untuk pencetakan satu warna selagi silinder cetak 1 dilepas dengan [Kecepatan Tinggi] dan kertas memiliki panjang horizontal kurang dari 364 mm, posisi cetak mungkin tidak stabil.
 - ▶ Saat menggunakan drum cetak (silinder) 2 untuk pencetakan satu warna, sedangkan drum cetak (silinder) 1 dilepas, [Kecepatan Tinggi] tidak dapat digunakan jika ukuran standar kertas adalah A4 potret atau B5.
 - ▶ [Kecepatan Tinggi] tersedia jika suhu dalam silinder cetak 15°C atau lebih. Jika silinder cetak dingin, naikkan suhu ruang atau lakukan pencetakan pada kecepatan [5] selama beberapa saat, dan tunggu sampai silinder cetak sudah cukup hangat.
 - ▶ Sebagian jenis kertas dapat dengan mudah menyebabkan kemacetan kertas. Ketika kertas jenis itu digunakan, lakukan pencetakan pada kecepatan yang lebih rendah.
- !**
 - ▶ Anda tidak dapat menggunakan [Kecepatan Tinggi] dengan fungsi berikut.
 - [Sortir lembar pembatas] (114).

Menyesuaikan Kerapatan Cetak [DENSITY]

Anda dapat menyesuaikan kerapatan cetak. Anda dapat menyesuaikan kerapatan cetak baik sebelum maupun selama proses pencetakan.



- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Kelebatan cetak] (138) di bagian [Admin.].
- ▶ Jika [Hemat Tinta] (58) dihidupkan, kerapatan cetak tidak dapat diubah. (Lampu kerapatan cetak MATI.)

1 Tekan tombol [DENSITY] ([◀] atau [▶]).

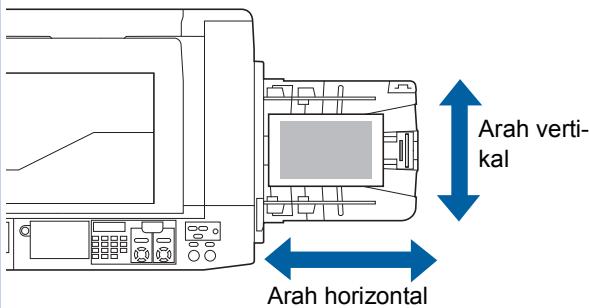


- Setiap penekanan tombol [◀] akan mengurangi kerapatan cetak sebanyak satu tingkat.
- Setiap penekanan tombol [▶] akan menambah kerapatan cetak sebanyak satu tingkat.

Lampu kerapatan cetak menunjukkan tingkat kerapatan cetak saat ini.

Menyesuaikan Posisi Cetak [PRINT POSITION]

Anda dapat menyesuaikan posisi cetak.



Penyesuaian posisi cetak untuk tiap silinder cetak

Anda dapat menyesuaikan posisi cetak menggunakan tombol [PRINT POSITION] pada panel kendali.
Anda dapat menyesuaikan posisi cetak baik sebelum maupun selama proses pencetakan.

1 Tekan tombol [PRINT POSITION] ($[\Delta]$, $[\nabla]$, $[\leftarrow]$, dan $[\rightarrow]$) untuk silinder cetak yang ingin Anda sesuaikan.

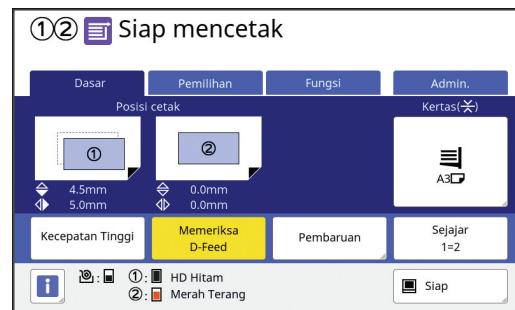
Setiap penekanan tombol akan menggeser gambar yang dicetak sejauh 0,5 mm.



- ▶ Tekan tombol $[\rightarrow 0 \leftarrow]$ untuk mengembalikan gambar yang dicetak ke posisi standar.
- ▶ Untuk mengembalikan gambar yang dicetak ke posisi standar selama proses pencetakan, tekan dan tahan tombol $[\rightarrow 0 \leftarrow]$.
- ▶ Jika [Mode Atur "Fine"] di layar tab [Fungsi] dihidupkan, Anda dapat menyesuaikan posisi cetak sekitar 0,1 mm. Jika [Mode Atur "Fine"] tidak ditampilkan, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

2 Periksa panjang pergeseran.

Panjang pergeseran gambar yang dicetak ditampilkan pada layar panel sentuh.

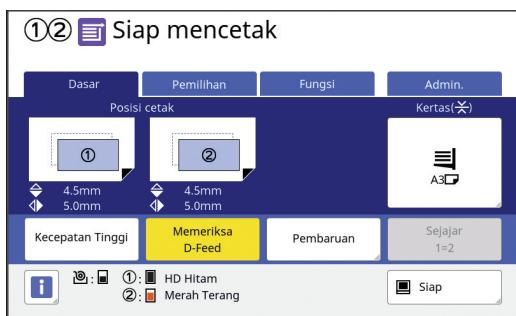


- ▶ Panjang pergeseran yang ditampilkan di layar tersebut merupakan nilai acuan. Setelah penyesuaian, tekan tombol [PROOF] untuk memeriksa kertas yang dicetak.
- ▶ Segera setelah posisi cetak disesuaikan untuk salah satu silinder cetak, pascacitraan (afterimage) posisi cetak sebelumnya mungkin masih berada di jalur cetak. Afterimage ini dapat membuat pencetakan berfluktuasi. Jika ini terjadi, cetaklah beberapa lembar salinan contoh cetakan sampai afterimage hilang.

- ▶ Jika operasi berikut ini dilakukan, posisi cetak akan dikembalikan ke posisi standar.
 - Tekan tombol [RESET].
 - Matikan daya.

Menyajajarkan posisi kedua silinder cetak

- 1 Sesuaikan posisi salah satu silinder cetak.**
- 2 Di layar tab [Fungsi], sentuh [Seajar 1=2].**
- 3 Di layar tab [Dasar], pastikan posisi kedua silinder sudah seja-jar.**



- Jika Anda menyesuaikan posisi kedua silinder secara sendiri-sendiri, posisi akan disejajarkan di titik penyesuaian terakhir silinder.

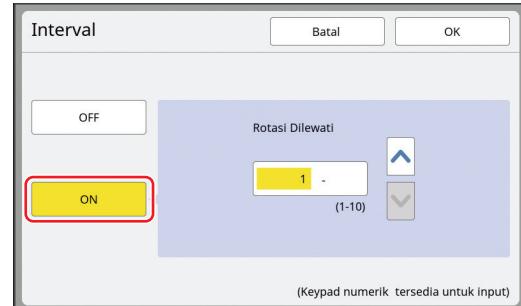
Mengurangi Offset Tinta [Interval]

Kertas yang dicetak akan keluar dari mesin ini dalam kecepatan tinggi. Tergantung kertasnya, tinta pada lembar yang dicetak mungkin belum kering sempurna. Tinta ini dapat mengenai permukaan belakang lembaran yang dicetak berikutnya. Jika ini yang terjadi, perpanjang jeda keluarnya lembaran cetak berikutnya. Ini akan membantu tinta kering sempurna dan mencegah terjadinya offset. Anda dapat menyesuaikan jeda keluarnya lembaran cetak berikutnya menggunakan putaran bebas silinder cetak.

- Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi berikut.
- [Sortir lembar pembatas] (114)

- 1 Sentuh [Interval] di layar tab [Fungsi].**

- 2 Sentuh [ON].**



- 3 Tentukan angka [Rotasi Dilewati].**

Anda dapat menentukan angka [Rotasi Dilewati] menggunakan salah satu cara berikut ini.

- Input nilai menggunakan tombol numerik.
- Sentuh [\wedge] atau [\vee].

- Tekan tombol [C] untuk mengembalikan angka ke nilai [1].

- 4 Sentuh [OK].**

Membuat Master Kembali [Pembaruan]

Mesin ini menyimpan sementara gambar yang sudah digunakan untuk pembuatan master terakhir. Anda dapat melakukan pembuatan master dengan gambar tersebut menggunakan [Pembaruan]. Fungsi ini bermanfaat karena Anda tidak perlu meletakkan dokumen asli dan melakukan pengaturan lagi.

Master dapat mengalami penurunan kualitas seiring proses pencetakan lembaran dalam jumlah banyak. Dalam hal ini, ketika master diganti dengan yang baru dengan memilih [Pembaruan] dan pengaturan saat ini tidak diubah-ubah, kualitas cetak dapat dipertahankan secara konstan.



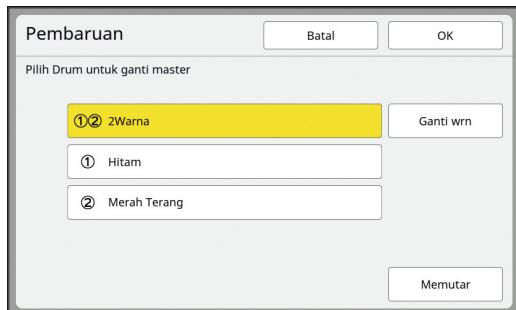
- Harap diingat bahwa [Pembaruan] tidak tersedia dalam kondisi-kondisi berikut ini.
 - Pembuatan master belum pernah dilakukan setelah saklar daya mesin ini dihidupkan.
 - Setelah tombol [RESET] ditekan.
 - Ketika waktu yang diatur di [Penghapus Auto] (141) berlalu.
 - Setelah [Rahasia] dilakukan.
 - Ketika terjadi kesalahan sebelum pembuatan master selesai.
 - Setelah [Gerak Bebas] dilakukan.*

* [Pembaruan] dapat dilakukan jika salah satu di antara [Tampilan], [Tempel], [Stempel], atau [Bay. Buku] telah diatur.

1 Sentuh [Pembaruan] di layar tab [Fungsi].

■ Dalam mode dua warna

Muncul layar untuk memilih silinder cetak. Sentuh tombol silinder cetak yang ingin Anda terapkan [Pembaruan].



[Ganti wrn]:

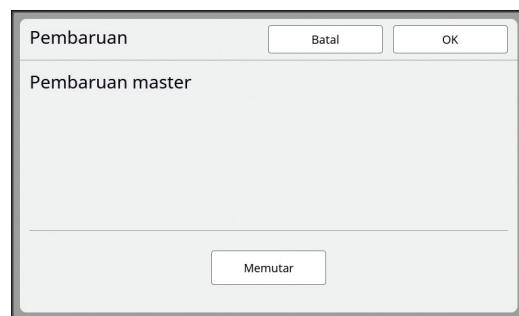
Jika Anda sentuh [①② 2Warna] dalam mode dua warna, [Ganti wrn] menjadi aktif (Anda dapat menyentuhnya). Jika [Ganti wrn] dihidupkan, detail pembuatan master akan beralih-alih antara silinder cetak 1 dan 2. (Opsi ini bermanfaat ketika urutan dokumen asli tidak benar.)



- Jika silinder cetak A4 / Letter dipasang, Anda tidak dapat menyentuh [Ganti wrn]. Jika silinder cetak A4 / Letter dipasang, [A4 □] ditampilkan pada tombol untuk silinder cetak 1.

■ Dalam mode satu warna

Opsi silinder cetak tidak ditampilkan. Silinder cetak yang sedang digunakan dalam mode satu warna adalah target dari [Pembaruan].



2 Sentuh [Memutar] sesuai yang diperlukan.



- Jika silinder cetak A4 / Letter dipasang dan [2Warna] dipilih, Anda tidak dapat menyentuh [Memutar]. Jika silinder cetak A4 / Letter dipasang, [A4 □] ditampilkan pada tombol untuk silinder cetak 1.



- Pengaturan [Memutar] yang ditentukan di layar ini juga diterapkan ke [Ganti Halaman Auto].

3 Sentuh [OK].

Membuat Master Kembali Secara Otomatis [Ganti Halaman Auto]

Ketika mencetak banyak lembar (misalnya dalam jumlah ribuan), master dapat mengalami penurunan kualitas seiring proses pencetakan.

Jika [Ganti Halaman Auto] dihidupkan, master akan dibuat kembali secara otomatis setiap kali sejumlah lembar tertentu telah dicetak. Oleh karena itu, proses pencetakan dapat dilanjutkan.

Ketika master diganti dengan yang baru sebelum mengalami penurunan kualitas, kualitas cetak dapat dipertahankan secara konstan.



- ▶ Anda harus memilih [ON] untuk [Ganti Halaman Auto] (☞ 142) di bagian [Admin.].

1 Sentuh [Ganti Hal. Auto] di layar tab [Fungsi].

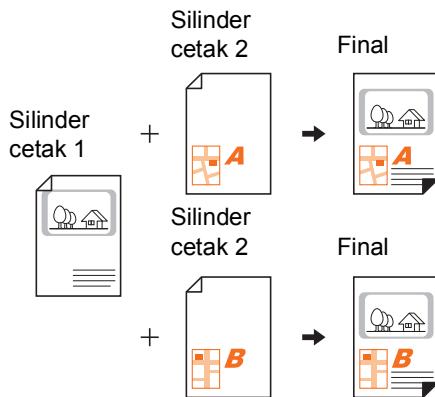


- ▶ [Ganti Halaman Auto] mati dalam kondisi-kondisi berikut ini.
 - Ketika [Program] dihidupkan.
 - Apabila tombol [RESET] telah ditekan.
 - Ketika layar dasar pembuatan master untuk data dokumen asli berikutnya ditampilkan.
- ▶ Pengaturan [Memutar] yang ditentukan di layar [Pembaruan] (☞ 100) juga diterapkan ke [Ganti Halaman Auto].

Mengganti Salah Satu Halaman [Mastermake 1 sisi] (Mode Dua Warna)

Selama pencetakan dua warna, Anda dapat mengganti dokumen asli dan membuat kembali master khusus untuk salah satu silinder cetak.

Misalnya, operasi dapat dimanfaatkan untuk membuat selebaran yang bagian pengantar produknya sama, hanya berbeda informasi tokonya.



4

1 Lakukan pencetakan dua warna.

(☞ 35 "Mencetak Dokumen Asli Kertas")

2 Sentuh [Mastermake Satu sisi] di layar tab [Fungsi].

3 Sentuh tombol untuk silinder cetak yang dokumen aslinya diganti.



- ▶ Jika silinder A4 / Letter dipasang sebagai silinder cetak 1, [A4 □] ditampilkan di sisi tombol ①.

4 Letakkan dokumen asli pengganti.

(☞ 33 "Penempatan Dokumen Asli")

5 Atur kondisi pembuatan master.

Atur kondisi pembuatan master untuk dokumen asli pengganti sesuai keperluan. Jika tidak ada perubahan khusus, kondisi yang diterapkan sama dengan pencetakan di langkah 1. (☞ 52 "Fungsi Pembuatan Master")

6 Tekan tombol [START].

Master dibuat untuk dokumen asli pengganti, dan salinan contoh cetakan dikeluarkan. Prosedur berikutnya sama dengan pencetakan dokumen asli kertas biasa.

(35 "Mencetak Dokumen Asli Kertas")

Menyesuaikan Kondisi Pengumpunan dan Penerimaan Kertas [Kntrl ktrs khusus]

Anda dapat menyesuaikan kondisi pengumpunan dan penerimaan kertas ketika menggunakan kertas khusus atau ketika gambar yang dicetak tidak merata dan buram.



- ▶ Untuk nilai penyesuaian yang tepat, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

Penyesuaian pengumpunan kertas untuk kertas khusus

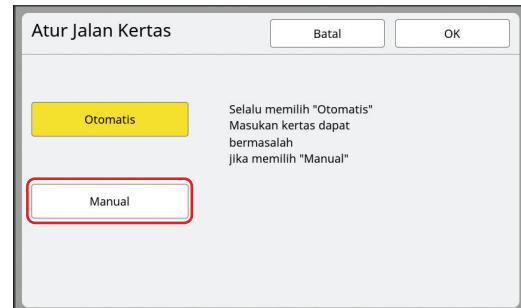
Anda dapat menyesuaikan kondisi pengumpunan kertas menurut karakteristik kertas.

1 Sentuh [Kontrol ktrs khusus] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh [Atur Jalan Kertas].



3 Sentuh [Manual].



4 Atur masing-masing item sesuai keperluan.



Sentuh [Spesifik] untuk menentukan [Clutch ON Timing] dan [Clutch OFF Timing].

5 Sentuh [OK].

Layar [Kntrl krts khusus] ditampilkan.



- ▶ Sebaiknya daftarkan nilai penyesuaian yang telah Anda atur.
([103 "Mendaftarkan nilai penyesuaian"](#))

6 Sentuh [Tutup].

Penyesuaian penerimaan kertas untuk kertas khusus

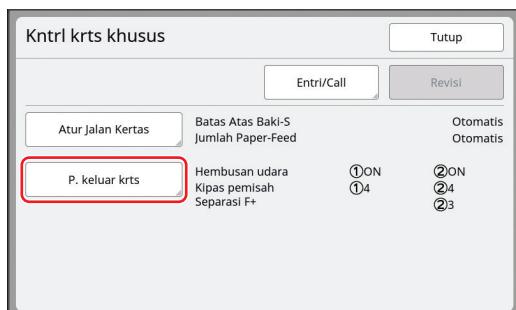
Anda dapat menyesuaikan kondisi penerimaan kertas menurut karakteristik kertas dan gambar yang dicetak.



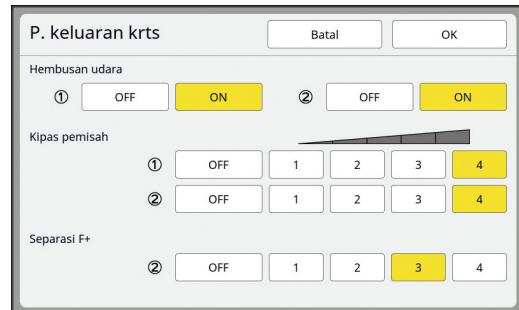
- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [P. keluar krts] ([139](#)) di bagian [Admin.].

1 Sentuh [Kontrol krts khsus] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh [P. keluar krts].



3 Atur masing-masing item sesuai keperluan.



4 Sentuh [OK].

Layar [Kntrl ktrs khusus] ditampilkan.



- ▶ Sebaiknya daftarkan nilai penyesuaian yang telah Anda atur.
([103 "Mendaftarkan nilai penyesuaian"](#))

5 Sentuh [Tutup].

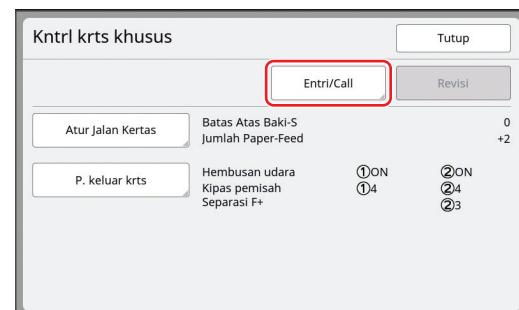
Mendaftarkan nilai penyesuaian

Sebaiknya Anda daftarkan nilai penyesuaian yang telah Anda atur di [Atur Jalan Kertas] dan [P. keluar ktrs] sehingga nilai tersebut dapat digunakan berulang-ulang.

1 Ubah pengaturan untuk [Atur Jalan Kertas] dan [P. keluar ktrs].

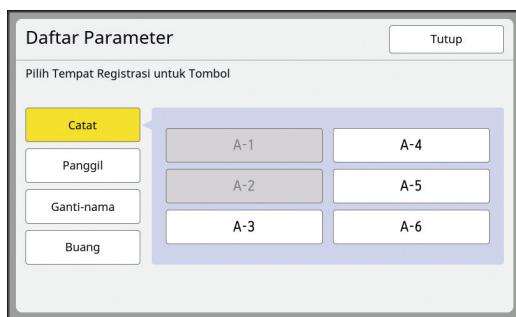
Terkait cara melakukan pengaturan, lihat [102](#).

2 Sentuh [Entri/Call].



3 Sentuh sebuah tombol yang belum digunakan untuk mendaftarkan apa pun.

Tombol ini ditandai dengan garis luar yang tegas.
(Anda tidak dapat menyentuh tombol abu-abu karena artinya tombol tersebut telah digunakan untuk mendaftarkan pengaturan.)



4 Sentuh [OK] di layar konfirmasi.

Nilai penyesuaian yang Anda atur telah terdaftar, dan berikutnya akan muncul layar [Daftar Parameter].

- ▶ Anda dapat mengubah nama nilai penyesuaian yang telah terdaftar.
([105 "Mengubah nama nilai penyesuaian"](#))

5 Sentuh [Tutup].

Layar [Kntrl krts khusus] ditampilkan.

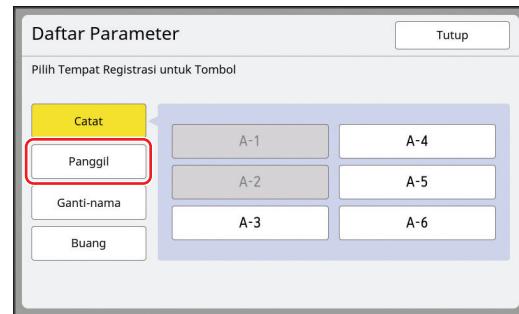
Mengambil nilai penyesuaian

1 Sentuh [Kontrol ktrs khsus] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh [Entri/Call].



3 Sentuh [Panggil].



4 Sentuh tombol untuk pengaturan yang ingin Anda ambil.

Layar [Kntrl ktrs khusus] ditampilkan.
Pastikan nama nilai penyesuaian yang diambil sudah muncul.



- ▶ Anda dapat mengubah dan menimpa pengaturan nilai penyesuaian yang Anda ambil ini.
([104 "Mengubah pengaturan nilai penyesuaian"](#))

Mengubah pengaturan nilai penyesuaian

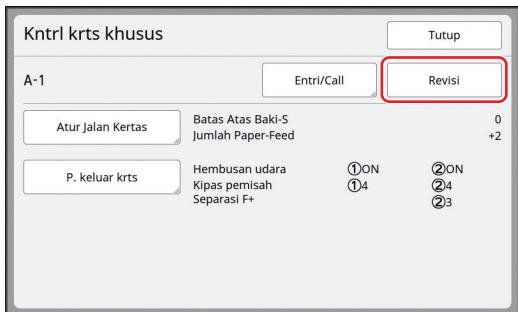
1 Ambil nilai penyesuaian.

Lakukan langkah 1 hingga 4 di "Mengambil nilai penyesuaian".

2 Ubah pengaturan untuk [Atur Jalan Kertas] dan [P. keluar ktrs].

Terkait cara melakukan pengaturan, lihat [102](#).

3 Sentuh [Revisi].



4 Sentuh [OK] di layar konfirmasi.

Nilai penyesuaian yang diubah akan ditimpak, dan muncul layar [Kntrl ktrs khusus].

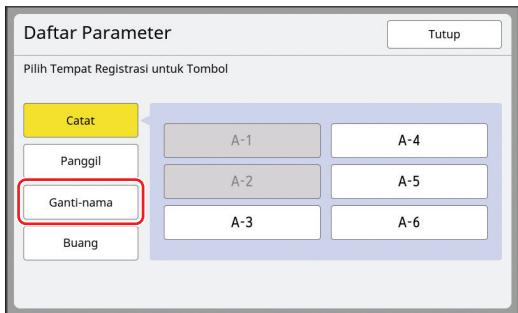
Mengubah nama nilai penyesuaian

1 Sentuh [Kontrol ktrs khsus] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh [Entri/Call].



3 Sentuh [Ganti-nama].



4 Sentuh tombol yang namanya ingin Anda ubah.

5 Ubah nama.

(27 "Layar [Menamai Kembali]")

6 Setelah memasukkan nama baru, sentuh [OK].

Layar [Daftar Parameter] ditampilkan.

7 Sentuh [Tutup].

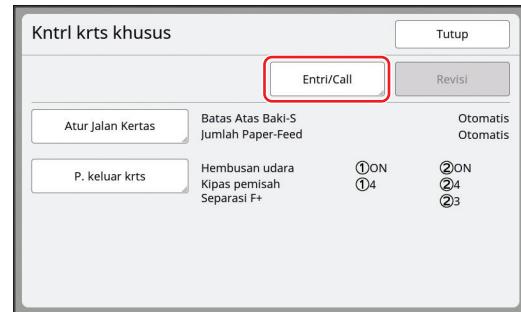
Layar [Kntrl ktrs khusus] ditampilkan.

- ▶ Jika nama tersebut tidak muat di area tampilan, bagian yang belum tampil akan dinyatakan dengan "...".

Menghapus nilai penyesuaian

1 Sentuh [Kontrol ktrs khsus] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh [Entri/Call].



3 Sentuh [Buang].



4 Sentuh tombol yang ingin Anda hapus.

5 Sentuh [OK] di layar konfirmasi.

Layar [Daftar Parameter] ditampilkan.

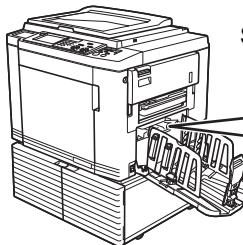
6 Sentuh [Tutup].

Layar [Kntrl ktrs khusus] ditampilkan.

Menyesuaikan Posisi Sayap Pengeluaran Kertas [Kontrol WingKeluar]

Sayap pengeluaran kertas digunakan untuk mengejutkan kertas yang dicetak ke baki penerima kertas. Biasanya, posisi sayap pengeluaran kertas disesuaikan secara otomatis menurut ukuran kertas dan pilihan posisi tuas pengatur umpan kertas (30).

Jika Anda menggunakan kertas yang posisinya tidak dapat disesuaikan secara otomatis, hidupkan [Kontrol WingKeluar]. Sayap pengeluaran kertas berpindah ke posisi khusus.



Sayap pengeluaran kertas



- ▶ Jika [Kontrol WingKeluar] tidak ditampilkan, Anda perlu melakukan pengaturan khusus. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.
- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Atur sayap keluar.] (139) di bagian [Admin.].

1 Sentuh [Kontrol WingKeluar] di layar tab [Fungsi].

Memantau Status Pengumpulan [Memeriksa D-Feed]

Mesin ini dilengkapi dengan fungsi [Memeriksa D-Feed], yang secara otomatis menghentikan pencetakan apabila terdeteksi pengumpulan kertas yang tumpang-tindih (pengumpulan ganda). Berdasarkan pengaturan default pabrik, [Memeriksa D-Feed] dalam kondisi hidup. Namun demikian, karena diatur untuk jenis kertas normal, fungsi ini mungkin mendeteksi kesalahan status kertas meskipun tidak terjadi pengumpulan ganda.

Agar tidak terjadi kekeliruan seperti ini, MATIKAN [Memeriksa D-Feed] dalam kondisi berikut ini:

- Kesalahan [Memeriksa D-Feed] muncul berulang-ulang padahal tidak ada pengumpulan ganda.
- Kertas yang digunakan memiliki warna gelap (hitam, merah, ungu gelap).
- Sisi belakang kertas sudah tercetak.



- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Perik.kertas dobel] (139) di bagian [Admin.].

1 Sentuh [Memeriksa D-Feed] di layar tab [Fungsi].



5

Bab

Fungsi-fungsi Penting

5

Fungsi-fungsi Penting

Untuk detail dan prosedur pengaturan masing-masing fungsi, lihat halaman yang disebutkan sebagai referensi.

[Program] (☞ 108)

Anda dapat memisahkan dan menyortir kertas yang dicetak berdasarkan jumlah lembaran tertentu.

[Sortir lembar pembatas] (☞ 114)

Anda dapat menggunakan kertas yang diletakkan di baki pengumpulan kertas sebagai lembar pembatas untuk menyortir kertas yang dicetak.

[Kerja Pemisah] (☞ 115)

Anda dapat menyortir kertas yang dicetak. (Perlu Job Separator opsional.)

[Job Memory] (☞ 115)

Anda dapat mendaftarkan set pengaturan yang diperlukan.

[Reservasi] (☞ 117)

Anda dapat mencegah pencetakan data tak diinginkan yang diterima dari komputer.

[Gerak Bebas] (☞ 118)

Jika silinder cetak lama tidak digunakan, Anda dapat mengurangi keburaman tinta pada permulaan pencetakan.

[Rahasia] (☞ 119)

Anda dapat membuat master yang telah dipakai.

[Akses Langsungku] (☞ 120)

Anda dapat memilih fungsi untuk didaftarkan ke Area Akses Langsung bagi setiap pengguna.

[Tampilan Hitung] (☞ 121)

Anda dapat memeriksa hasil akumulasi jumlah proses pembuatan master dan jumlah salinan yang telah dicetak.

[Lap. Hitungan ID] (☞ 122)

Anda dapat mengeluarkan hasil total jumlah proses pembuatan master dan jumlah salinan yang dicetak.

[Berita Servis] (☞ 126)

Anda dapat mengirim riwayat operasi mesin ini ke alamat e-mail yang telah ditentukan.

[Editor]

Fungsi ini digunakan untuk memindai dokumen asli kertas, lalu mengedit hasilnya dan memisahkan warna-warnanya.

Untuk informasi selengkapnya, lihat panduan pengguna RISO Editor.

Mencetak Dokumen Asli yang Telah Disortir [Program]

Anda dapat memisahkan jumlah salinan yang ingin dicetak untuk setiap set atau setiap dokumen asli. Ketika proses pencetakan berhenti beberapa detik setelah jumlah salinan tertentu (untuk setiap set atau setiap dokumen asli), Anda dapat menyortir kertas yang dicetak.



- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan [Ganti Halaman Auto] (☞ 101).
- ▶ Fungsi ini bermanfaat jika digunakan dengan [Sortir lembar pembatas] (☞ 114) karena kertas yang dicetak akan disortir menurut masing-masing pemisahan yang sudah ditentukan dengan pita. Untuk menggunakan [Kerja Pemisah], diperlukan Job Separator opsional.

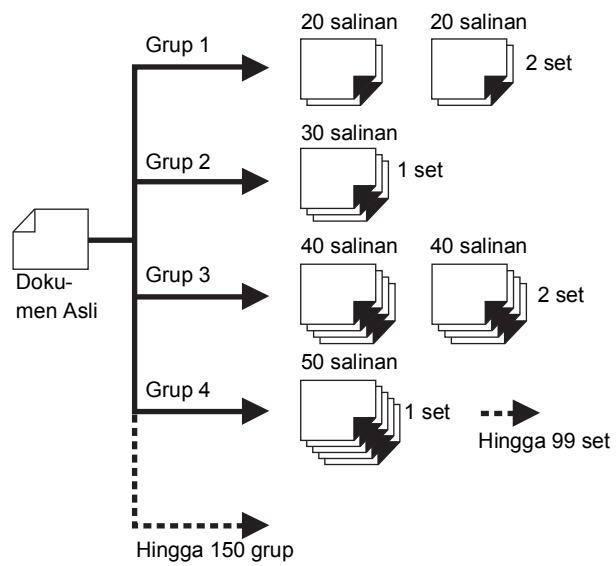
■ Jenis-jenis [Program]

[Mode hlm tunggal]:

Anda dapat mengatur jumlah salinan yang ingin dicetak dari satu dokumen asli untuk setiap “set”.

“Set” ini dapat disusun ke dalam “grup”.

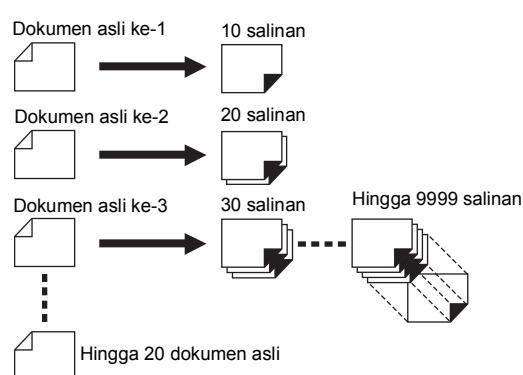
Anda dapat mengatur maksimum 9999 salinan × 99 set × 150 grup.



[Mode banyak hlm]:

Anda dapat mengatur beragam jumlah salinan untuk banyak dokumen asli.

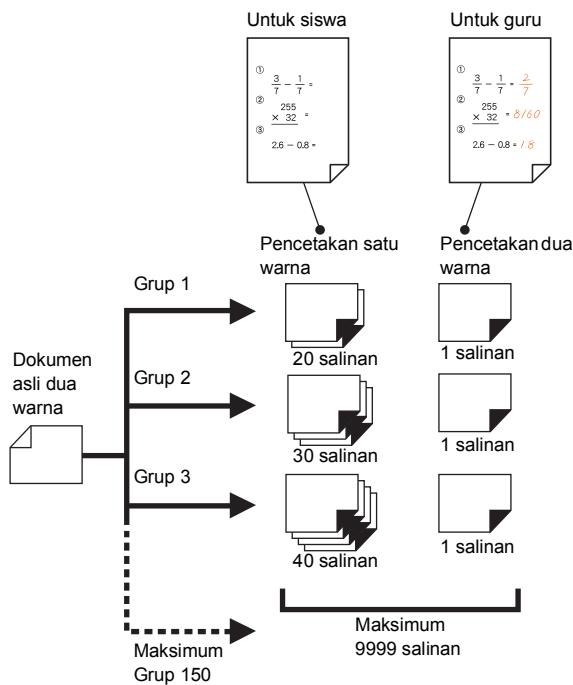
Anda dapat mengatur maksimum 9999 salinan \times 20 dokumen asli.



[Kombinasi]:

Lakukan pencetakan satu warna menggunakan silinder cetak 1 dengan jumlah salinan yang sudah ditentukan untuk setiap "grup". Kemudian, disertai jeda antar grup, lakukan pencetakan dua warna dengan master silinder cetak 2 yang dicetak-tambah. Fungsi ini bermanfaat misalnya ketika Anda ingin membuat lembar jawaban (satu warna) untuk beberapa siswa dan lembar jawaban untuk guru (dua warna).

Anda dapat mengatur sebanyak-banyaknya 9999 lembar (gabungan pencetakan satu warna dan dua warna) \times 150 grup.



► [Kombinasi] merupakan kombinasi yang ditujukan untuk mode dua warna.

► Agar dapat menggunakan [Kombinasi], Anda harus menyiapkan dua dokumen asli atau memisahkan satu dokumen asli menjadi dua warna.

Ketika memisahkan dokumen asli, gunakan salah satu fungsi berikut bersama dengan [Kombinasi]:

- [Separasi] (59)
- [Contoh Rek.] (69)
- [Editor]

■ Cara menggunakan [Program]

Berikut adalah dua metode yang dapat Anda lakukan.

- Mencetak tanpa mendaftarkan pengaturan program (109 "Mengatur [Mode hlm tunggal]")
(110 "Mengatur [Mode banyak hlm]")
(111 "Mengatur [Kombinasi] (mode dua warna)")
- Mencetak dengan mengambil pengaturan [Program] yang sudah didaftarkan
(112 "Mengambil [Program]")

Mengatur [Mode hlm tunggal]

1 Sentuh [Program] di layar tab [Fungsi].

Layar [Jenis program] ditampilkan.

- 5
- Anda juga dapat menampilkan layar [Jenis program] dengan menekan tombol [P].

2 Sentuh [HlmTunggal].

3 Masukkan nilai di [Kapt] menggunakan tombol numerik.

Anda dapat memasukkan nilai ke kolom entri yang aktif.

Mode hlm tunggal	
[Program-A] Total	
Kapt	Set
001G	0
002G	0
003G	0
004G	0
005G	0
006G	0

Batal OK
Entri/Call
Revisi
Hapus smua
1/25

4 Ubah target entri ke [Set].

- Anda dapat mengubah target entri dengan menekan tombol [x] atau tombol [*].
- Anda juga dapat memilih kolom entri dengan langsung menyentuh target.

5 Masukkan nilai di [Set] menggunakan tombol numerik.

6 Ubah target entri ke grup berikutnya.

- Tekan tombol [+] atau tombol [*].
- Anda juga dapat memilih kolom entri dengan langsung menyentuh target.

Ulangi langkah 3 hingga 6 sesuai keperluan.



- Untuk menghapus semua nilai yang telah dimasukkan, sentuh [Hapus smua].
- Total jumlah salinan yang dimasukkan akan muncul di bagian atas layar.
- ! Jika Anda ingin mendaftarkan program yang sudah diatur di layar ini, sentuh [Entri/Call] sebelum [OK].**
Kemudian, lakukan langkah 3 di “Mendaftarkan [Program]” (112).

7 Sentuh [OK].

Layar dasar ditampilkan.

Jika Anda tekan tombol [START], pencetakan akan dilakukan menurut program yang telah Anda atur.



- Pencetakan dilakukan dalam urutan kebalikan pendaftaran grup terakhir. (Contoh: [003G] -> [002G] -> [001G])
- Dalam hal ini, [001G] dikeluarkan di bagian teratas kertas yang dicetak di baki penerima kertas.

Mengatur [Mode banyak hlm]

1 Sentuh [Program] di layar tab [Fungsi].

Layar [Jenis program] ditampilkan.



- Anda juga dapat menampilkan layar [Jenis program] dengan menekan tombol [P].

2 Sentuh [Hlm Ganda].

3 Masukkan nilai di [Kapt] menggunakan tombol numerik.

Anda dapat memasukkan nilai ke kolom entri yang aktif.

4 Ubah target entri ke kolom berikutnya.

- Tekan tombol [+] atau tombol [*].
- Anda juga dapat memilih kolom entri dengan langsung menyentuh target.

Ulangi langkah 3 hingga 4 sesuai keperluan.



- Untuk menghapus semua nilai yang telah dimasukkan, sentuh [Hapus smua].
- Total jumlah salinan yang dimasukkan akan muncul di bagian atas layar.
- ! Jika Anda ingin mendaftarkan program yang sudah diatur di layar ini, sentuh [Entri/Call] sebelum [OK].**
Kemudian, lakukan langkah 3 di “Mendaftarkan [Program]” (112).

5 Sentuh [OK].

Layar dasar ditampilkan.

Jika Anda tekan tombol [START], pencetakan dapat dilakukan menurut program yang telah Anda atur.



- ▶ Jika pengumpan dokumen otomatis opsional tidak dipasang, pencetakan dilakukan dari dokumen asli terakhir dalam urutan terbalik. (Contoh: [Hal. 03] -> [Hal. 02] -> [Hal. 01])
- ▶ Jika pengumpan dokumen otomatis opsional dipasang, pencetakan dilakukan dari dokumen asli pertama. (Misalnya, [Hal. 01] -> [Hal. 02] -> [Hal. 03])

Mengatur [Kombinasi] (mode dua warna)

1 Sentuh [Program] di layar tab [Fungsi].

Layar [Jenis program] ditampilkan.



- ▶ Anda juga dapat menampilkan layar [Jenis program] dengan menekan tombol [P].

2 Sentuh [Kombinasi].

3 Masukkan jumlah salinan yang ingin dicetak dengan silinder cetak 1.

Anda dapat memasukkan nilai ke kolom entri yang aktif.

4 Ubah target entri ke kolom berikutnya.

- Tekan tombol [+] atau tombol [*].
 - Anda juga dapat memilih kolom entri dengan langsung menyentuh target.
- Ulangi langkah 3 hingga 4 sesuai keperluan.



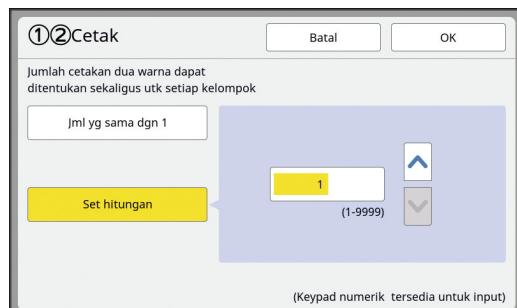
- ▶ Untuk menghapus semua nilai yang telah dimasukkan, sentuh [Hapus smua].

5 Sentuh [①② Cetak].



- ▶ Langkah 5 hingga 7 tidak diperlukan jika Anda tidak mengubah jumlah salinan yang dicetak dalam dua warna.

6 Atur jumlah salinan yang dicetak dalam dua warna.



- Sentuh [Jml yg sama dgn 1] jika Anda ingin mencetak salinan yang jumlah antara dua warna dan satu warnanya sama.
- Jika jumlah salinan yang dicetak dalam dua warna berbeda dengan jumlah satu warna, sentuh [\wedge] dan [\vee] atau masukkan nilai menggunakan tombol numerik.

7 Sentuh [OK].

Layar pengaturan [Kombinasi] ditampilkan.



- ▶ Jika Anda ingin mendaftarkan program, sentuh [Entri/Call] sebelum melanjutkan ke langkah 8. Kemudian, lakukan langkah 3 di "Mendaftarkan [Program]" (112).

8 Sentuh [OK].

Layar dasar ditampilkan.

Jika Anda tekan tombol [START], pencetakan dapat dilakukan menurut program yang telah Anda atur.



- ▶ Pencetakan dilakukan dari grup terakhir. (Misalnya, [003G] -> [002G] -> [001G])

Dalam hal ini, [001G] dikeluarkan di bagian teratas kertas yang dicetak di baki penerima kertas.

■ Jika mencetak dari komputer

Jika [Cetak kombinasi] diatur dalam driver printer, mesin ini akan berhenti setelah pembuatan master halaman pertama.

Layar pengaturan [Kombinasi] ditampilkan pada panel kendali. Atur jumlah salinan yang dicetak untuk setiap grup. Setelah pengaturan, tekan tombol [START] untuk memulai pencetakan.

Untuk halaman kedua dan seterusnya, mesin ini akan berhenti sesuai dengan ketentuan waktu dalam pengaturan [Proses auto]. Jika mesin ini tidak berhenti, isi yang diatur pada halaman pertama diterapkan ke halaman-halaman selanjutnya.

Membatalkan [Program]

1 Sentuh [Program] di layar tab [Fungsi].

Layar [Jenis program] ditampilkan.



- Anda juga dapat menampilkan layar [Jenis program] dengan menekan tombol [P].

2 Sentuh [Batalkan].



3 Sentuh [OK].

Mendaftarkan [Program]

Sebaiknya daftarkan program yang sering Anda gunakan.

Anda dapat mendaftarkan maksimum 12 program [Mode hlm tunggal], [Mode banyak hlm], dan [Kombinasi].

1 Atur sebuah program.

Lakukan salah satu pengaturan berikut.

- Langkah 1 hingga 6 di "Mengatur [Mode hlm tunggal]" (109)
- Langkah 1 hingga 4 di "Mengatur [Mode banyak hlm]" (110)
- Langkah 1 hingga 7 di "Mengatur [Kombinasi] (mode dua warna)" (111)

2 Sentuh [Entri/Call].



3 Sentuh sebuah tombol yang belum digunakan untuk mendaftarkan apa pun.

Tombol ini ditandai dengan garis luar yang tegas. (Anda tidak dapat menyentuh tombol abu-abu karena artinya tombol tersebut telah digunakan untuk mendaftarkan pengaturan.)



Layar konfirmasi ditampilkan.

4 Sentuh [OK] di layar konfirmasi.

Program yang Anda atur telah terdaftar, dan berikutnya akan muncul layar [Daftar Program].



- Anda dapat mengubah nama program yang telah terdaftar.
(113 "Mengubah nama [Program]")

5 Sentuh [Tutup].

Layar pengaturan [Program] ditampilkan.

- Jika Anda sentuh [OK], pencetakan dapat dilakukan menurut pengaturan program yang telah didaftarkan.
- Jika Anda sentuh [Batal], akan muncul layar dasar dengan [Program] tetap mati.

Mengambil [Program]

1 Sentuh [Program] di layar tab [Fungsi].

Layar [Jenis program] ditampilkan.



- ▶ Anda juga dapat menampilkan layar [Jenis program] dengan menekan tombol [P].

2 Sentuh [Daftar Program].

3 Sentuh tombol untuk pengaturan yang ingin Anda ambil.



- ▶ Ikon pada tombol menandakan jenis program.
 - [Mode hlm tunggal]
 - [Mode banyak hlm]
 - [Kombinasi]

4 Sentuh [OK] di layar konfirmasi.

Layar dasar ditampilkan.

Jika Anda tekan tombol [START], pencetakan akan dilakukan menurut program yang telah Anda atur.

Mengubah pengaturan [Program]

1 Panggil program.

Lakukan langkah 1 hingga 3 di "Mengambil [Program]".

2 Ubah pengaturan program.

Ubah jumlah salinan dan jumlah set.

3 Sentuh [Revisi].



4 Sentuh [OK] di layar konfirmasi.

Layar pengaturan [Program] ditampilkan.

- Jika Anda sentuh [OK], pencetakan dapat dilakukan menurut pengaturan program yang telah diubah.
- Jika Anda sentuh [Batal], akan muncul layar dasar dengan [Program] tetap mati.

Mengubah nama [Program]

1 Sentuh [Program] di layar tab [Fungsi].

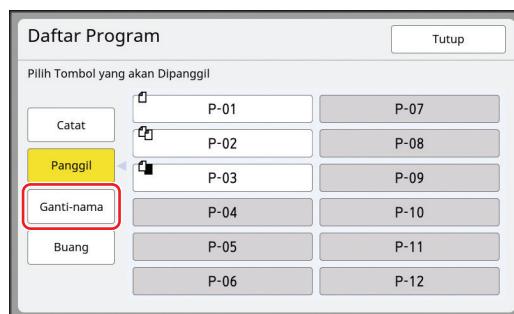
Layar [Jenis program] ditampilkan.



- ▶ Anda juga dapat menampilkan layar [Jenis program] dengan menekan tombol [P].

2 Sentuh [Daftar Program].

3 Sentuh [Ganti-nama].



4 Sentuh tombol yang namanya ingin Anda ubah.

5 Ubah nama.

(27 "Layar [Menamai Kembali]")

6 Setelah memasukkan nama baru, sentuh [OK].

Layar pengaturan [Daftar Program] ditampilkan.



- ▶ Jika nama tersebut tidak muat di area tampilan, bagian yang belum tampil akan dinyatakan dengan "...".

7 Sentuh [Tutup].

Layar pengaturan [Jenis program] ditampilkan.

8 Sentuh [Tutup].

Layar dasar ditampilkan.

Menghapus [Program]

1 Sentuh [Program] di layar tab [Fungsi].

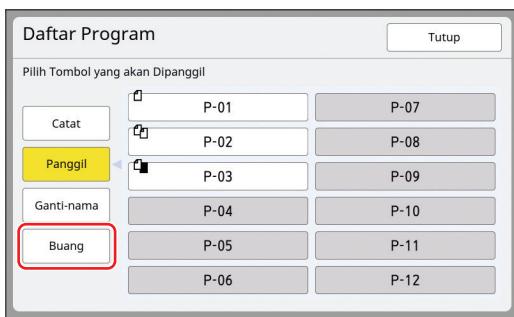
Layar [Jenis program] ditampilkan.



- Anda juga dapat menampilkan layar [Jenis program] dengan menekan tombol [P].

2 Sentuh [Daftar Program].

3 Sentuh [Buang].



4 Sentuh tombol yang ingin Anda hapus.

5 Sentuh [OK] di layar konfirmasi.

Layar pengaturan [Daftar Program] ditampilkan.

6 Sentuh [Tutup].

Layar pengaturan [Jenis program] ditampilkan.

7 Sentuh [Tutup].

Layar dasar ditampilkan.

Memasukkan Lembar Pembatas [Sortir lembar pembatas]

Anda dapat menggunakan kertas yang diletakkan di baki pengumpulan kertas sebagai lembar pembatas untuk menyortir kertas yang dicetak.

- Jika Anda mencetak dalam kondisi [Proses otomatis] dihidupkan setelah meletakkan dokumen asli pada pengumpulan dokumen otomatis, hidupkan [Sortir lembar pembatas] untuk menyisipkan lembar pembatas (lembar kosong) tiap kali dokumen asli berganti.
- Jika Anda menggunakan [Program] (108) bersama dengan [Sortir lembar pembatas], lembar pembatas (lembar kosong) akan disisipkan di antara setiap separasi pencetakan.
- Saat digunakan dengan [Ganti Halaman Auto] (101), lembar pembatas (lembar kosong) disisipkan sebelum master dibuat lagi.



- [Sortir lembar pembatas] dapat digunakan apabila kertas-kertas berikut ini dipasang pada baki pengumpulan kertas:

(Ukuran standar)

MH9350: A3□, B4□, A4□, atau

Foolscape□

MH9450: Ledger□, Legal□ atau

Letter□

(Ukuran bebas)

210 mm × 315 mm hingga 320 mm × 432 mm

- Lembar pembatas dan kertas yang dicetak mungkin bernoda tinta.



- Fungsi ini berfungsi baik hanya apabila [Program] (108) atau [Proses otomatis] (28) dalam kondisi [ON].

- Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.

- [Interval] (99).

- [Kerja Pemisah] (115).

- [Kecepatan Tinggi] di bagian [SPEED] (96).

- Anda dapat mengubah pengaturan default di [P. Sor. Lemb. Pemb.] (139) di bagian [Admin.].

1 Sentuh [Sortir lembar pembatas] di layar tab [Fungsi].

Menggunakan Job Separator [Kerja Pemisah]

Anda dapat menggunakan fungsi [Kerja Pemisah] setelah memasang Job Separator opsional.

- Jika Anda mencetak dalam kondisi [Proses otomatis] dihidupkan setelah meletakkan dokumen asli pada pengumpulan dokumen otomatis, hidupkan [Kerja Pemisah] untuk menyisipkan sepotong pita tiap kali dokumen asli berganti.
- Jika Anda juga menggunakan [Program] (108), sepotong pita akan disisipkan di setiap pemisahan pencetakan.
- Saat digunakan dengan [Ganti Halaman Auto] (101), sehelai pita disisipkan sebelum master dibuat lagi.

Untuk informasi selengkapnya, lihat panduan pengguna Job Separator.



- ▶ Fungsi ini berfungsi baik hanya apabila [Program] (108) atau [Proses otomatis] (28) dalam kondisi [ON].
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi berikut.
 - [Sortir lembar pembatas] (114)
- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Pembagian pita] (138) di bagian [Admin.].

1 Sentuh [Kerja Pemisah] di layar tab [Fungsi].

Menggunakan Pengaturan Terdaftar [Job Memory]

Anda dapat mendaftarkan set pengaturan yang diperlukan.

Fungsi ini sangat bermanfaat karena satu pengaturan dapat dipanggil untuk digunakan.

Mendaftarkan [Job Memory]

1 Atur fungsi yang diperlukan.

- (52 "Fungsi Pembuatan Master")
(96 "Fungsi Pencetakan")
(108 "Fungsi-fungsi Penting")

2 Sentuh [Job Memory] di layar tab [Fungsi].

Layar [Job Memory] ditampilkan.



- ▶ Anda juga dapat menampilkan layar [Job Memory] dengan menekan tombol [*].

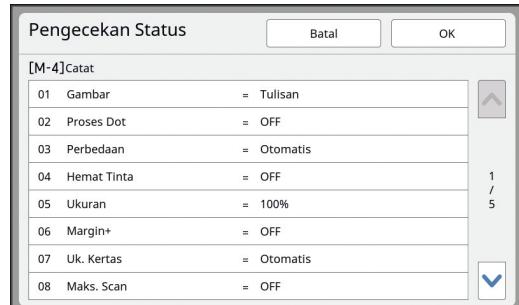
3 Sentuh sebuah tombol yang belum digunakan untuk mendaftarkan apa pun.

5



- ▶ Anda tidak dapat menyentuh tombol abu-abu karena artinya tombol tersebut telah digunakan untuk mendaftarkan pengaturan.

4 Periksa pengaturan.



Sentuh [▼] untuk memeriksa semua item hingga akhir daftar.



- ▶ Jika Anda ingin mengubah pengaturan suatu fungsi, sentuh [Batal] lalu [Tutup] untuk kembali ke layar dasar. Setelah itu, ubah pengaturan fungsi tersebut.

5 Sentuh [OK].

Layar [Job Memory] ditampilkan.

6 Sentuh [Tutup].

Layar dasar ditampilkan.

Mengambil [Job Memory]

1 Sentuh [Job Memory] di layar tab [Fungsi].

Layar [Job Memory] ditampilkan.



- ▶ Anda juga dapat menampilkan layar [Job Memory] dengan menekan tombol [*].

2 Sentuh [Panggil].



3 Sentuh tombol untuk pengaturan yang ingin Anda ambil.

Layar [Pengecekan Status] ditampilkan.



- ▶ Anda juga dapat menampilkan layar [Pengecekan Status] dengan menekan tombol numerik yang sesuai dengan nomor memori.
 - Nomor [1] hingga [9]: Tekan tombol yang sesuai, dari "1" hingga "9".
 - Nomor [10]: Tekan tombol "0".

4 Periksa pengaturan.

5 Sentuh [OK].

Pengaturan akan diterapkan, dan muncul layar dasar.

Mengubah nama [Job Memory]

1 Sentuh [Job Memory] di layar tab [Fungsi].

Layar [Job Memory] ditampilkan.



- ▶ Anda juga dapat menampilkan layar [Job Memory] dengan menekan tombol [*].

2 Sentuh [Ganti-nama].



3 Sentuh tombol yang namanya ingin Anda ubah.

4 Ubah nama.

(27 "Layar [Menamai Kembali]")

5 Setelah memasukkan nama baru, sentuh [OK].

Layar [Job Memory] ditampilkan.



- ▶ Jika nama tersebut tidak muat di area tampilan, bagian yang belum tampil akan dinyatakan dengan "...".

6 Sentuh [Tutup].

Layar dasar ditampilkan.

Menghapus [Job Memory]

1 Sentuh [Job Memory] di layar tab [Fungsi].

Layar [Job Memory] ditampilkan.



- ▶ Anda juga dapat menampilkan layar [Job Memory] dengan menekan tombol [*].

2 Sentuh [Buang].



3 Sentuh tombol yang ingin Anda hapus.

Layar [Pengecekan Status] ditampilkan.

4 Periksa pengaturan.

Periksa apakah pengaturan dapat dihapus.

5 Sentuh [OK].

Layar [Job Memory] ditampilkan.

6 Sentuh [Tutup].

Layar dasar ditampilkan.

Memperpanjang Durasi Reservasi [Reservasi]

Fungsi ini bermanfaat ketika mesin terhubung ke komputer.

Selama pencetakan di mesin ini, mungkin ada orang lain yang mengirim perintah pencetakan data dokumen asli dari komputer.

Meskipun mesin ini tidak disentuh setelah operasi berhenti, pembuatan master dari data dokumen asli yang diterima tidak akan dimulai sebelum tercapainya durasi tertentu. Durasi tertentu ini dinamakan dengan "Periode Cadangan".

Jika durasi reservasi telah berlalu, pembuatan master data dokumen asli lainnya akan dimulai. Akibatnya, master yang sedang digunakan akan dibuang. Durasi reservasi menurut standar pabrik adalah 15 detik. Anda dapat memperpanjang durasi hingga 60 detik melalui layar [Admin].

Jika Anda ingin meneruskan operasi pencetakan dengan master yang sedang digunakan saat ini, hidupkan [Reservasi]. Anda dapat memperpanjang durasi reservasi hingga 30 menit.



- ▶ Anda dapat mengubah durasi reservasi di [Periode Cadangan] (☞ 141) di bagian [Admin].
- ▶ Anda dapat mengubah waktu perpanjangan jika [Reservasi] dihidupkan di [PeriodeCadanganEx.] (☞ 141) di bagian [Admin].

5

Durasi reservasi tidak mulai dihitung dalam kondisi operasi berikut ini.

- Selagi operasi (pembuatan master, proses pencetakan, dll.) sedang dijalankan di mesin ini.
- Selagi kunci atau tombol pada panel kendali dioperasikan.
- Selagi layar pengaturan ditampilkan.
- Selagi layar kesalahan atau peringatan ditampilkan.
- Hingga 3 menit setelah Anda berpindah ke mode pembuatan master.

Fungsi-fungsi berikut tidak dijalankan selama perpanjangan durasi reservasi.

- [Jeda otomat] (☞ 143), [Mati otomat] (☞ 141): Fungsi-fungsi ini dijalankan berdasarkan waktu yang dihitung dari akhir durasi yang diatur di [Reservasi].
- [Jadwal kematikan] (☞ 141): Fungsi ini tidak akan dijalankan sebelum tercapainya durasi menurut ketentuan pada hari berikutnya.

1 Sentuh [Reservasi] di layar tab [Fungsi].



- ▶ Jika Anda mencetak data dokumen asli selama [Periode Cadangan], sentuh [Rehat] (☞ 41) di layar tab [Dasar].

Mencegah Pengaburan Tinta [Gerak Bebas]

Jika mesin ini sudah lama tidak digunakan, atau silinder cetak baru diganti, beberapa lembar cetakan mungkin akan tampak pudar pada awal pencetakan. Jika Anda hidupkan [Gerak Bebas], akan dilakukan operasi untuk memastikan keterpakaian dan kestabilan tinta selama pembuatan master.

Karena dapat menghasilkan cetakan yang jelas sedari awal, fungsi ini bisa menghemat kertas.



- ▶ [Gerak Bebas] adalah fungsi yang dijalankan selama pembuatan master. Jika Anda hanya melakukan proses pencetakan, [Gerak Bebas] tidak dijalankan.
- ▶ Jika [Gerak Bebas] dijalankan, durasi pembuatan master akan lebih lama.
- ▶ Anda dapat mengatur [Gerak Bebas] agar dijalankan secara otomatis selama pembuatan master berikutnya jika silinder cetak sudah lama tidak digunakan. Anda dapat mengubah pengaturan ini di [Perataan tinta oto] (☞ 142) di bagian [Admin].



1 Sentuh [Gerak Bebas] di layar tab [Fungsi] pada layar dasar pembuatan master.



Jika [Gerak Bebas] dihidupkan, ikon yang muncul di area pesan layar dasar pembuatan master akan berubah.

[Gerak Bebas]	Ikon
OFF	 (Ikon putih dengan dasar hijau)
ON	 (Ikon hijau dengan dasar hijau kekuningan)

Jika Anda meletakkan dokumen asli dan menekan tombol [START], [Gerak Bebas] akan dijalankan selama pembuatan master.

Mencegah Penyalinan Dokumen Rahasia [Rahasia]

Setelah mencetak, master yang sudah dibuang akan tetap dimuat di silinder cetak dengan status siap cetak.

Jika [Rahasia] dihidupkan, master yang sudah dibuang tersebut akan dibuang. Oleh karena itu, Anda dapat mencegah pencetakan dokumen rahasia yang tidak semestinya.

Karena master kosong dimuat pada silinder cetak, master juga berfungsi sebagai penutup agar tinta dalam silinder cetak tidak mengering ketika pencetakan sudah lama tidak dijalankan.



- ▶ Anda dapat membuat pengaturan untuk proses [Rahasia], yang disarankan setelah pencetakan.
- (155 "Mengelola Master yang Telah Terpakai [Terkunci]"")

1 Sentuh [Rahasia] di layar tab [Fungsi].

■ Jika kedua silinder cetak dipasang

Muncul layar untuk memilih silinder cetak. Sentuh tombol silinder cetak yang rol masternya ingin Anda buang.

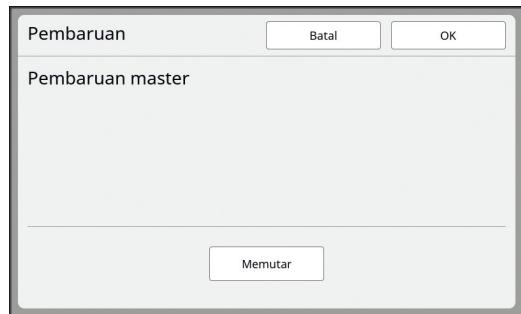


- ▶ Jika silinder cetak A4 / Letter dipasang, [A4] ditampilkan pada tombol.

■ Jika hanya salah satu silinder cetak yang dipasang

Opsi silinder cetak tidak ditampilkan.

Rol master silinder cetak yang dipasang di mesin ini akan dibuang.



2 Sentuh [OK].

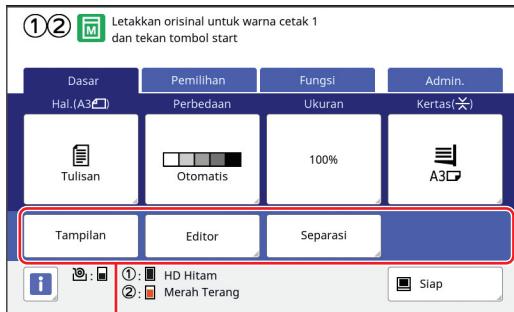
Master pada silinder cetak dibuang dan master kosong dimuat.



- ▶ Proses [Rahasia] menghapus gambar yang telah tersimpan sementara di mesin ini. Oleh karena itu, [Pembaruan] (100) tidak dapat dilakukan untuk silinder cetak yang terhadapnya diterapkan [Rahasia].

Mendaftarkan Fungsi yang Sering Dipakai untuk Setiap Pengguna [Akses Langsungku]

Jika Anda menerapkan otentikasi untuk menggunakan mesin ini, Anda dapat mengubah fungsi tersebut untuk didaftarkan di Area Akses Langsung di layar tab [Dasar] sesuai yang diinginkan.



Area Akses Langsung

Anda dapat mendaftarkan suatu fungsi ke Area Akses Langsung dalam mode berikut ini.

- Mode pembuatan master
- Mode proses pencetakan
- Mode pindai



► [Tinggi/Manajemen Penuh] harus sudah diatur untuk [Level manajemen] di [Manajemen Pengguna] (149).



► Dengan menggunakan [EntriAksesLangsung] (144) di [Admin.], administrator dapat mengubah Area Akses Langsung untuk semua pengguna sekaligus.

1 Sentuh [Akses Langsungku] di layar tab [Fungsi].

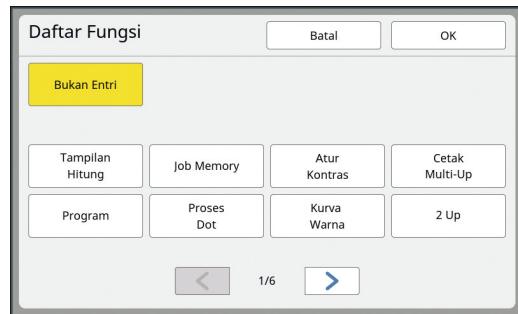
2 Sentuh tab mode yang ingin Anda gunakan untuk mendaftarkan fungsi.



3 Sentuh tombol fungsi yang ingin Anda daftarkan.

Anda juga dapat menyentuh tombol yang fungsiya telah didaftarkan untuk mengubah ke fungsi lain.

4 Sentuh nama fungsi yang ingin didaftarkan.



- Sentuh [<>] atau [<>] untuk mengubah tampilan.
- Jika Anda tidak ingin mendaftarkan fungsi apa pun, sentuh [Bukan Entri].
- Anda tidak dapat menyentuh nama fungsi yang sudah didaftarkan.

5 Sentuh [OK].

Layar [Akses Langsungku] ditampilkan. Jika Anda ingin mendaftarkan tombol fungsi lainnya, ulangi langkah 3 hingga 5.

6 Sentuh [OK].

Menampilkan Jumlah Total [Tampilan Hitung]

Anda dapat memeriksa hasil total jumlah proses pembuatan master dan jumlah lembaran yang dicetak.

1 Sentuh [Tampilan Hitung] di layar tab [Fungsi].

2 Periksa isi di dalam tampilan.

Sentuh [<>] atau [<>>] untuk mengubah tampilan.

Halaman pertama

Tampilan Hitung		
Tutup		
1Warna	A4/Letter & lbh kecil	25,000
	Di atas A4/Letter	25,000
2Warna	A4/Letter & lbh kecil	25,000
	Di atas A4/Letter	25,000
Total		100,000
	[<] 1/2 [>]	
	Resetable Counter	0 [◀ C]

Halaman kedua

Tampilan Hitung		
Tutup		
A3/Ledger Jumlah master		25,000
A4W/LetterW Jumlah master		2,500
Jumlah master Total		50,000
Silinder cetak 1		25,000
Silinder cetak 2		25,000
	[<] 2/2 [>]	
	Resetable Counter	0 [◀ C]

■ [A4/Letter & lbh kecil], [Di atas A4/Letter]

Menunjukkan jumlah total salinan yang telah dicetak di mesin ini per masing-masing ukuran. Nilai ini tidak mencakup salinan contoh cetakan yang dikeluarkan selama pembuatan master.

■ [Total] (penghitung total)

Menunjukkan jumlah total salinan yang telah dicetak di mesin ini.

Nilai ini tidak mencakup salinan contoh cetakan yang dikeluarkan selama pembuatan master.

■ [A3/Ledger Jumlah master], [A4W/LetterW Jumlah master]

Menunjukkan jumlah total proses pembuatan master yang telah dijalankan di mesin ini per masing-masing ukuran.

Nilai ini mencakup jumlah [Gerak Bebas] (118) dan [Rahasia] (119) yang telah dijalankan.

■ [Jumlah master Total]

Menunjukkan jumlah total proses pembuatan master yang telah dijalankan di mesin ini.

Nilai ini mencakup jumlah [Gerak Bebas] dan [Rahasia] yang telah dijalankan.

■ [Silinder cetak 1], [Silinder cetak 2]

Menunjukkan jumlah total salinan yang telah dicetak menggunakan silinder cetak saat ini. Nilai ini mencakup jumlah salinan contoh cetakan yang dikeluarkan selama pembuatan master.

Untuk memeriksa jumlah total salinan yang telah dicetak menggunakan silinder cetak lain, ganti silinder cetak lalu tampilkan layar [Tampilan Hitung] kembali.

■ [Resetable Counter]

Menghitung dan menunjukkan jumlah salinan yang telah dicetak.

Nilai ini tidak mencakup salinan contoh cetakan yang dikeluarkan selama pembuatan master.

Sentuh [$\blacktriangleleft \mathbb{C}$] untuk mengatur ulang penghitung ke [0].

Misalnya, Anda ingin menggunakan penghitung ini untuk memeriksa jumlah salinan yang dicetak per hari. Dalam hal ini, atur ulang penghitung ke [0] pada permulaan operasi di hari tersebut, lalu periksa penghitung di akhir operasi.

3 Sentuh [Tutup].

Menghitung Jumlah Total Salinan [Lap. Hitungan ID]

Anda dapat mencetak jumlah total proses pembuatan master dan jumlah total lembaran yang dicetak dari semua pengguna. Anda juga dapat menyimpan data-data ini ke dalam file.



- ▶ Untuk mengelola dan menghitung jumlah total salinan, [Tinggi/Manajemen Penuh] harus sudah diatur untuk [Level manajemen] di [Manajemen Pengguna] (149).

Menjalankan [Hasil Laporan]

- 1 Sentuh [Laporan HitunganID] di layar tab [Fungsi].**
Layar [Lap. Hitungan ID] ditampilkan.
- 2 Pilih metode untuk [Hasil Laporan].**



■ [Cetak]

Sentuh tombol ini untuk mencetak laporan jumlah total di mesin ini.

■ [E-mail]

Sentuh tombol ini untuk mengirimkan file berformat CSV ke alamat e-mail yang sudah ditentukan.



- ▶ Jika [E-mail] tidak ditampilkan, Anda perlu melakukan pengaturan khusus. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.
- ▶ Jika [E-mail] redup, pengaturan yang diperlukan belum dijalankan. Terkait prosedur pengaturan, lihat [Lap. Hitungan ID] (124).

■ [Flash Disk USB]

Sentuh tombol ini untuk menyimpan file berformat CSV ke flash disk USB. Sebelum menyentuh [Laporan HitunganID], Anda harus memasukkan flash disk USB ke dalam slot USB.

Mengatur tanggal pemberitahuan output jumlah total

Anda dapat menampilkan layar laporan untuk [Hasil Laporan] (186) pada tanggal tertentu setiap bulan.

1 Sentuh [Laporan HitunganID] di layar tab [Fungsi].

2 Sentuh [Atur Tanggal].



3 Sentuh [ON].



4 Atur tanggal pemberitahuan.

Anda dapat menentukan tanggal menggunakan salah satu cara berikut ini.

- Input nilai menggunakan tombol numerik.
- Sentuh [\downarrow] atau [\uparrow].



- ▶ Jika Anda menetapkan tanggal antara [29] dan [31], layar laporan akan ditampilkan pada akhir bulan jika tanggal dimaksud tidak ada, misalnya bulan Februari.

5

5 Sentuh [OK].

Layar [Lap. Hitungan ID] ditampilkan.

6 Sentuh [Tutup].



- ▶ Jika Anda sudah menentukan tanggal [Atur Tanggal], akan muncul layar peringatan setiap kali daya dihidupkan sampai [Hasil Laporan] (122) dijalankan. Jika Anda tidak ingin menjalankan [Hasil Laporan] pada bulan berjalan, sentuh [Hentikan Pengingat] di layar [Lap. Hitungan ID]. Layar peringatan tidak ditampilkan sampai tanggal pemberitahuan bulan berikutnya.

Mengirim E-mail [Lap. Hitungan ID]

Anda dapat mengirim laporan jumlah total [Lap. Hitungan ID] (§ 122) ke alamat e-mail yang sudah ditentukan.

Fungsi ini dapat Anda gunakan misalnya untuk menyampaikan status pemakaian ke pegawai (contohnya manajer internal).

- Mesin ini harus terhubung ke komputer melalui jaringan.

Melakukan Prapengaturan

1 Pastikan [E-mail] ditampilkan di layar [Lap. Hitungan ID] mesin ini.

Layar [Lap. Hitungan ID] ditampilkan jika Anda menyentuh [Lap. Hitungan ID] di layar tab [Fungsi].
[E-mail] redup jika pengaturan yang diperlukan belum dijalankan.



- ! ► Jika [E-mail] tidak ditampilkan, Anda perlu melakukan pengaturan khusus. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.
- ! ► Jika [E-mail] tidak redup dan tombol [E-mail] tersedia, pengaturan yang diperlukan telah diselesaikan. Dalam hal ini, Anda dapat mengirimkan e-mail dan tidak perlu menjalankan langkah 2 hingga 9 di bagian ini.

2 Akses RISO Console dari komputer.

(§ 158 "Mengakses RISO Console")

3 Login ke RISO Console.

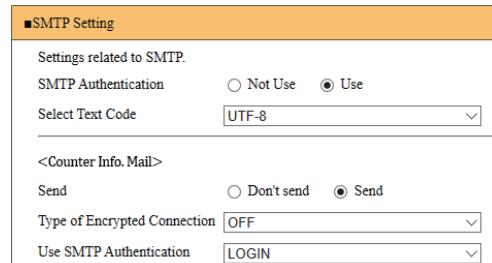
(§ 158 "Login")

4 Klik [Network].

(§ 161 "Menu [Network]")

5 Klik [SMTP Setting].

6 Atur [Use] untuk [SMTP Authentication].



7 Lakukan pengaturan yang diperlukan untuk [Counter Info. Mail].

Gulir layar ke bawah sampai item pengaturan [Counter Info. Mail] ditampilkan.



- Untuk pengaturan server SMTP, hubungi administrator jaringan Anda.

■ [Send]

Pilih [Send].

■ [Type of Encrypted Connection]

Pilih opsi yang diperlukan.

■ [Use SMTP Authentication]

Pilih opsi yang diperlukan.

■ [User name]

Jika Anda sudah memilih opsi [Use] untuk [Use SMTP Authentication], masukkan nama pengguna untuk otentikasi SMTP.

■ [Password]

Jika Anda sudah memilih opsi [Use] untuk [Use SMTP Authentication], masukkan kata sandi untuk otentikasi SMTP.

■ [SMTP Server Name]

Masukkan nama server SMTP.

■ [Sender Address]

Masukkan alamat e-mail seseorang, misalnya orang yang mengelola mesin ini.

■ [Receiver Address]

Anda dapat menentukan sembarang tujuan e-mail.

■ [Port No.]

Masukkan nomor port server SMTP.

■ [Subject]

Masukkan hal e-mail sesuai keperluan.

■ [Message (Add Comment)]

Masukkan badan e-mail sesuai keperluan.

■ [Signature]

Masukkan tanda tangan yang ingin dicantumkan dalam badan e-mail sesuai keperluan.

■ [Send Transmission Result to Administrator]

Jika Anda pilih [Send], hasil transmisi e-mail (berhasil atau gagal) akan dikirim ke alamat yang ditentukan di [Administrator Address].

■ [Administrator Address]

Jika Anda pilih opsi [Send] untuk [Send Transmission Result to Administrator], masukkan alamat tujuan pengiriman hasil transmisi e-mail.

■ [Subject]

Masukkan hal e-mail yang mengindikasikan hasil transmisi e-mail sesuai keperluan.

■ [Signature]

Masukkan tanda tangan yang ingin dicantumkan dalam badan e-mail yang mengindikasikan hasil transmisi e-mail sesuai keperluan.

8 Klik [OK] yang ada di bagian bawah layar.

Pengaturan yang Anda ubah akan diterapkan.

9 Pastikan tombol [E-mail] tersedia di layar [Lap. Hitungan ID] mesin ini.



- ▶ Jika Anda sudah melakukan pengaturan di RISO Console, Anda dapat mengubah pengaturan di [Berita jumlah copy] (142) di bagian [Admin.].

Mengirimkan e-mail



- ▶ Lakukan prosedur “Melakukan Prapengaturan” (124) terlebih dahulu.

1 Sentuh [E-mail] di layar [Lap. Hitungan ID].

E-mail dikirim ke alamat yang sudah ditentukan.

Setelah e-mail dikirim, akan muncul layar dasar.

Mengirim E-Mail Riwayat Operasi [Berita Servis]

Anda dapat mengirim data riwayat operasi yang disimpan di mesin ini ke alamat e-mail yang telah ditentukan.

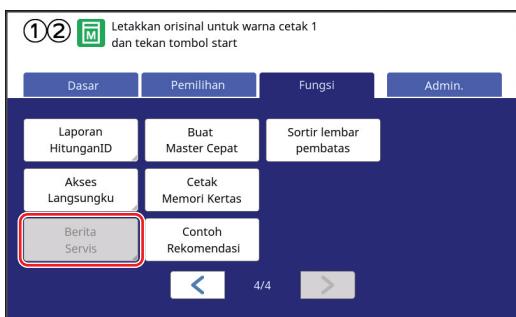


- ▶ Mesin ini harus terhubung ke komputer melalui jaringan.

Melakukan Prapengaturan

1 Pastikan [Berita Servis] ditampilkan di layar tab [Fungsi] mesin ini.

[Berita Servis] redup jika pengaturan yang diperlukan belum dijalankan.



- ▶ Jika [Berita Servis] tidak ditampilkan, Anda perlu melakukan pengaturan khusus. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.



- ▶ Jika [Berita Servis] tidak redup dan tombol [Berita Servis] tersedia, pengaturan yang diperlukan telah diselesaikan. Dalam hal ini, Anda tidak perlu melakukan prosedur "Melakukan Prapengaturan".

2 Akses RISO Console dari komputer.

(158 "Mengakses RISO Console")

3 Login ke RISO Console.

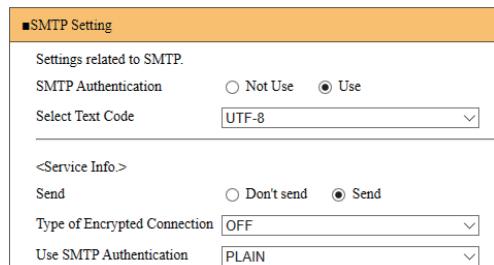
(158 "Login")

4 Klik [Network].

(161 "Menu [Network]")

5 Klik [SMTP Setting].

6 Atur [Use] untuk [SMTP Authentication].



7 Lakukan pengaturan yang diperlukan untuk [Service Info].



- ▶ Untuk pengaturan server SMTP, hubungi administrator jaringan Anda.

■ [Send]

Pilih [Send].

■ [Type of Encrypted Connection]

Pilih opsi yang diperlukan.

■ [Use SMTP Authentication]

Pilih opsi yang diperlukan.

■ [User name]

Jika Anda sudah memilih opsi [Use] untuk [Use SMTP Authentication], masukkan nama pengguna untuk otentikasi SMTP.

■ [Password]

Jika Anda sudah memilih opsi [Use] untuk [Use SMTP Authentication], masukkan kata sandi untuk otentikasi SMTP.

■ [SMTP Server Name]

Masukkan nama server SMTP.

■ [Sender Address]

Masukkan alamat e-mail seseorang, misalnya orang yang mengelola mesin ini.

■ [Receiver Address]

Anda dapat menentukan sembarang tujuan e-mail.

■ [Port No.]

Masukkan nomor port server SMTP.

■ [Subject]

Masukkan hal e-mail sesuai keperluan.

■ [Message (Add Comment)]

Masukkan badan e-mail sesuai keperluan.

■ [Signature]

Masukkan tanda tangan yang ingin dicantumkan dalam badan e-mail sesuai keperluan.

■ [Send Transmission Result to Administrator]

Jika Anda pilih [Send], hasil transmisi e-mail (berhasil atau gagal) akan dikirim ke alamat yang ditentukan di [Administrator Address].

■ [Administrator Address]

Jika Anda pilih opsi [Send] untuk [Send Transmission Result to Administrator], masukkan alamat tujuan pengiriman hasil transmisi e-mail.

■ [Subject]

Masukkan hal e-mail yang mengindikasikan hasil transmisi e-mail sesuai keperluan.

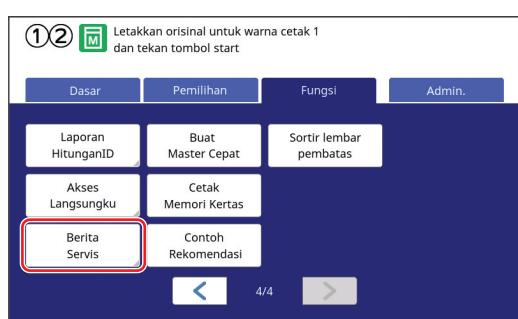
■ [Signature]

Masukkan tanda tangan yang ingin dicantumkan dalam badan e-mail yang mengindikasikan hasil transmisi e-mail sesuai keperluan.

8 Klik [OK] yang ada di bagian bawah layar.

Pengaturan yang Anda ubah akan diterapkan.

9 Pastikan tombol [Berita Servis] tersedia di layar tab [Fungsi] mesin ini.



- ▶ Jika Anda sudah melakukan pengaturan di RISO Console, Anda dapat mengubah pengaturan di [Berita Servis] (142) di bagian [Admin.].

Mengirimkan e-mail



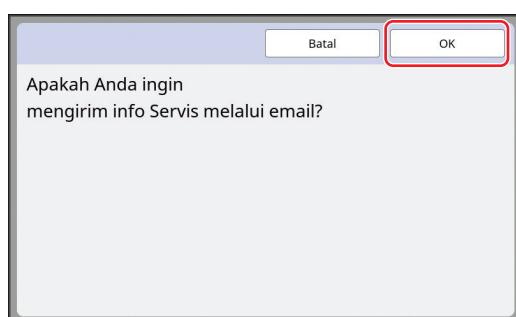
- ▶ Lakukan prosedur “Melakukan Prapengaturan”

(126) terlebih dahulu.

1 Sentuh [Berita Servis] di layar tab [Fungsi].

Layar konfirmasi ditampilkan.

2 Sentuh [OK].



Setelah e-mail dikirim, akan muncul layar dasar.



6

Bab

Fungsi Pemindaian

6

Fungsi Pemindaian

Untuk detail dan prosedur pengaturan masing-masing fungsi, lihat halaman yang disebutkan sebagai referensi.

■ Fungsi untuk mengatur informasi dasar

[Nama File] (☞ 131)

Anda dapat mengatur nama data penyimpanan yang ingin ditampilkan.

Nama data penyimpanan ditampilkan di layar [Pilihan Simpanan] atau di layar [Urut Tugas USB].

[Direktori] (☞ 131)

Anda dapat mengatur folder tempat penyimpanan data di [Mem. Simpanan] atau [USB].

[Pemilik] (☞ 132)

Anda dapat mengatur nama pemilik data penyimpanan.

Nama data penyimpanan ditampilkan di layar [Pilihan Simpanan] atau di layar [Urut Tugas USB].

[Warna] (☞ 134)

Dalam data yang tersimpan, Anda dapat menentukan mode dan warna cetak yang akan digunakan untuk pencetakan nantinya.

■ Fungsi terkait pemrosesan gambar

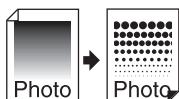
[Gambar] (☞ 53)

Anda dapat mengatur pemrosesan yang sesuai dengan jenis dokumen asli.



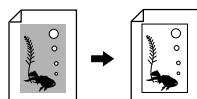
[Proses Dot] (☞ 55)

Anda dapat mengatur metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto.



[Atur Kontras] (☞ 55)

Anda dapat mengubah foto yang kabur menjadi hasil akhir yang tajam.



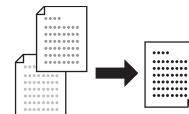
[Kurva Warna] (☞ 56)

Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada dokumen asli seperti foto.



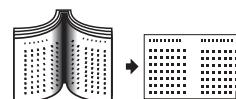
[Perbedaan] (☞ 56)

Anda dapat mengatur kontras sesuai warna kertas dan warna dokumen asli.



[Bay. Buku] (☞ 57)

Anda dapat menghapus atau mengurangi bayangan di bagian jilid buku.



■ Fungsi-fungsi terkait tata letak

[Ukuran] (☞ 70)

Anda dapat memperbesar atau mengurangi ukuran dokumen asli.

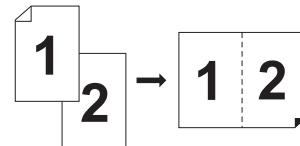


[Format] (☞ 133)

Anda dapat memilih ukuran kertas data penyimpanan.

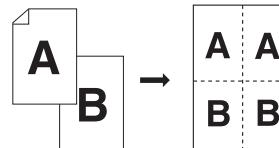
[Layout] (☞ 73)

Anda dapat menempatkan beberapa halaman pada satu lembar kertas.



[Cetak Multi-Up] (☞ 75)

Anda dapat menempatkan beberapa dokumen asli pada satu lembar kertas.



[2 Up] (☞ 80)

Anda dapat menempatkan dua salinan dokumen asli secara berdampingan pada satu lembar kertas.



■ Fungsi-fungsi lainnya

[Tampilan] (☞ 83)

Anda dapat memeriksa gambar output sebelum disimpan.

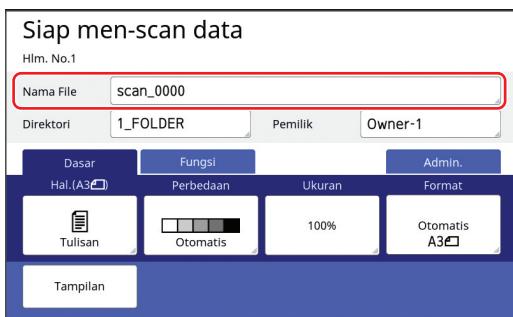
[Menscan sisi -ADF] (☞ 86)

Anda dapat menentukan sisi dokumen asli mana yang dipindai ketika pengumpulan dokumen otomatis opsional digunakan.

Mengatur Nama Data Dokumen Asli yang Ingin Ditampilkan [Nama File]

Anda dapat mengatur nama data dokumen asli yang ingin ditampilkan. [Nama File] yang sudah diatur akan ditampilkan di layar [Pilihan Simpanan] atau di layar [Urut Tugas USB].
 (☞ 89 “Mengelola Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan [Mem. Simpanan], [Urut Tugas USB]”)

1 Sentuh [Nama File] di layar dasar pindai.



2 Ubah nama data di layar [Menamai Kembali].

(☞ 27 “Layar [Menamai Kembali]”)

3 Sentuh [OK].

Mengatur Direktori Data Dokumen Asli [Direktori]

Atur direktori data dokumen asli.

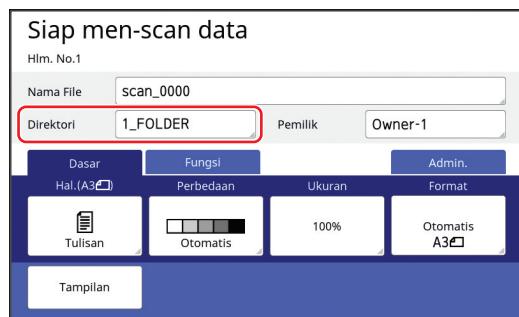
Anda dapat mengatur folder tempat penyimpanan data di [Mem. Simpanan] atau [USB].
 (☞ 43 “Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data”)



- ▶ Jika RISO Controller IS300 (Pengontrol RISO IS300) dalam kondisi terhubung, Anda tidak dapat mengubah [Direktori].

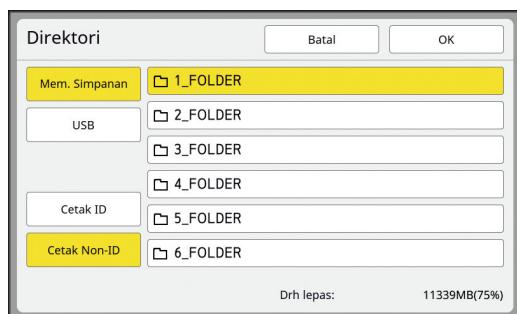
1 Jika Anda ingin menyimpan data di flash disk USB, masukkan flash disk USB ke dalam slot USB.

2 Sentuh [Direktori] di layar dasar pindai.



6

3 Sentuh [Mem. Simpanan] atau [USB].



Jika tidak ada flash disk USB yang dimasukkan, Anda tidak dapat memilih [USB].

4 Sentuh [Cetak ID] atau [Cetak Non-ID].



- ▶ Opsi-opsi ini muncul jika [Tinggi/Manajemen Penuh] sudah diatur di [Manajemen Pengguna] (☞ 149) di bagian [Admin.].

Pen-gaturan	Keterangan
[Cetak ID]	Data disimpan dalam daftar [Tugas Cetak ID] di bagian [Mem. Simpanan] atau [USB]. Data dokumen asli yang disimpan dalam daftar ini hanya muncul jika pengguna yang menyimpan data tersebut melakukan operasi otentikasi. Fungsi ini bermanfaat ketika Anda ingin mengendalikan dokumen asli yang sangat rahasia.
[Cetak Non-ID]	Data disimpan dalam daftar [Cetak Non-ID] di bagian [Mem. Simpanan] atau [USB]. Data dokumen asli yang disimpan dalam daftar ini selalu muncul jika seseorang melakukan operasi otentikasi.

5 Sentuh folder tempat tujuan penyimpanan data.

- ▶  Anda dapat mengubah nama folder [Mem. Simpanan] di [Penamaan Folder] (§ 140) di bagian [Admin.].
- ▶ Anda dapat mengubah nama folder [USB] di RISO USB PRINT MANAGER.
- ▶ Anda dapat menyimpan sebanyak-banyaknya 250 file data dokumen asli dalam satu folder.

6 Sentuh [OK].

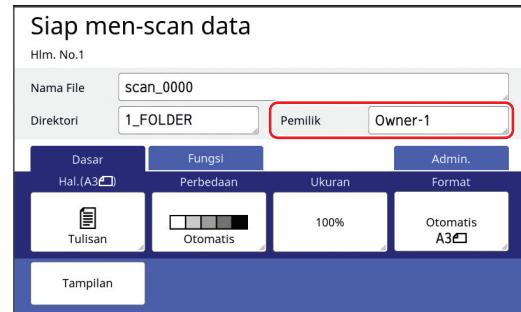
Mengatur Nama Orang yang Menyimpan Data Dokumen Asli [Pemilik]

Pengaturan [Pemilik] tersedia untuk membedakan orang yang telah menyimpan data dokumen asli. Nama pemilik yang sudah diatur akan muncul di layar [Pilihan Simpanan] atau di layar [Urut Tugas USB].

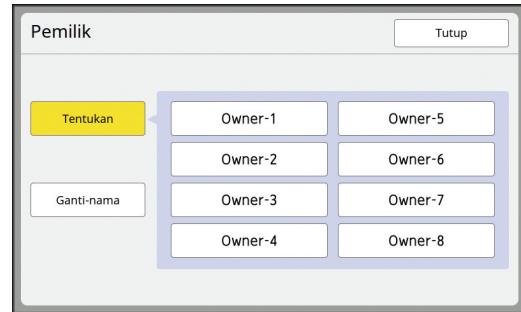
(§ 89 "Mengelola Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan [Mem. Simpanan], [Urut Tugas USB]")

Mengatur [Pemilik]

1 Sentuh [Pemilik] di layar dasar pindai.



2 Sentuh nama pemilik yang ingin Anda atur.



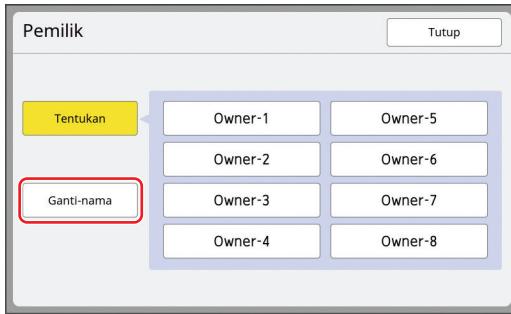
Pengaturan akan diubah, dan muncul layar dasar pindai.

Mengubah nama pemilik

Anda dapat mengubah nama pemilik sesuai yang dikehendaki.

1 Sentuh [Pemilik] di layar dasar pindai.

2 Sentuh [Ganti-nama] di layar [Pemilik].



3 Sentuh nama pemilik yang ingin Anda ubah.

4 Ubah nama pemilik di layar [Menamai Kembali].

(27 "Layar [Menamai Kembali]")

5 Sentuh [OK].

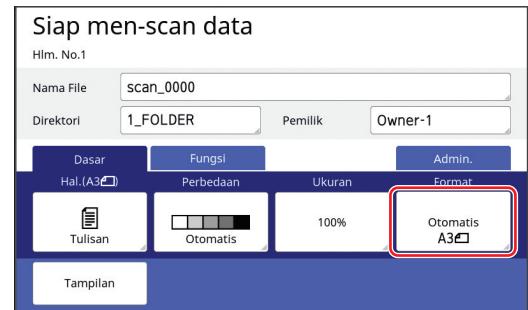
Mengatur Ukuran Penyimpanan Data Dokumen Asli [Format]

Anda dapat mengatur ukuran penyimpanan dalam kondisi berikut ini:

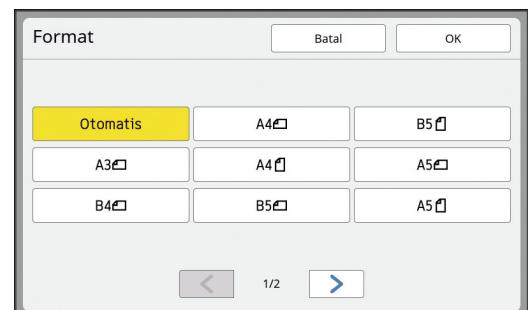
- Jika ukuran dokumen asli belum terdeteksi secara otomatis
- Jika Anda ingin menyimpan data dokumen asli yang ukurannya berbeda dengan ukuran dokument asli

- ▶ Secara default, bagian ini diatur ke [Otomatis]. Jika yang digunakan adalah dokument asli berukuran standar (A4, B5, dsb.), maka ukuran tersebut akan terdeteksi secara otomatis.
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan [Auto] dengan fungsi berikut.
 - [Layout] (73)
 - [Cetak Multi-Up] (75)
 - [2 Up] (80)

1 Sentuh [Format] di layar dasar pindai.



2 Sentuh ukuran yang ingin Anda atur.



3 Sentuh [OK].

Mengatur Warna Cetak [Warna]

Dalam data yang tersimpan, Anda dapat menentukan mode dan warna cetak yang akan digunakan untuk pencetakan nantinya.

Fungsi ini bermanfaat karena warna yang ditentukan akan muncul di layar sewaktu Anda melakukan pencetakan. Anda juga dapat menggunakan warna lain sesuai kebutuhan.

- 1 Sentuh [Warna] di layar tab [Fungsi].**
- 2 Sentuh mode cetak yang paling tepat untuk aplikasi dokumen asli.**



- [Satu warna]: Warna disimpan sebagai data dokumen asli untuk pencetakan satu warna.
- [Dua warna]: Warna disimpan sebagai data dokumen asli untuk pencetakan dua warna.

- 3 Sentuh [Ubah] untuk silinder cetak yang warnanya ingin Anda ubah.**



- 4 Sentuh tombol warna yang ingin Anda tentukan.**



► Layar ini menampilkan warna silinder cetak yang sudah dipasang di mesin ini sebagai pilihan.

- 5 Sentuh [OK].**
Layar [Warna] ditampilkan.
- 6 Sentuh [OK].**



7

Bab

Mengatur Kondisi Operasi

Mengatur Kondisi Operasi [Admin.]

Anda dapat mengubah nilai default dan mengatur pengaturan terkait kontrol sistem agar mesin ini lebih mudah digunakan.

Menampilkan layar [Admin.]

1 Sentuh [Admin.] di layar dasar.



- ▶ Jika tab [Admin.] tidak ditampilkan, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

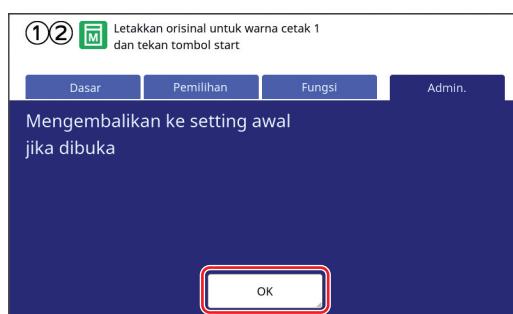


Layar tab [Admin.] ditampilkan.

2 Sentuh [OK].



- ▶ Sentuh [OK] untuk mengatur ulang fungsi di mode RISOPrint/Link/Scanning



3 Masukkan PIN administrator.

PIN administrator sama dengan nomor seri mesin ini saat dikirim dari pabrik. Anda dapat melihat nomor seri mesin ini di [Fungsi] - [Informasi Sistem].

Anda dapat mengubah PIN administrator. Untuk keterangan lengkap, lihat "Mengubah informasi pengguna" (☞ 154).



- ▶ Demi keamanan, jangan menggunakan PIN bawaan pabrik. Ubah PIN Anda.
- ▶ Jika pengaturan autentikasi telah dihapus, layar autentikasi tidak akan ditampilkan.
- ▶ Jika metode autentikasi diatur menjadi [Flash Disk USB] atau [Kartu IC], layar input berikut akan ditampilkan.

4 Sentuh tombol item yang ingin Anda atur.



- ① Tombol akses tampilan
Sentuh tombol untuk menyaring item penayangan menurut kategori.
- ② Tombol item
Sebagian tombol menampilkan layar pengaturan ketika disentuh, sementara tombol lainnya digunakan untuk menghidupkan dan mematikan ketika disentuh.
- ③ Keterangan
Pada item tertentu, pengaturan saat ini akan ditampilkan.

Keluar dari layar [Admin.]

1 Sentuh [Keluar].



Layar dasar ditampilkan.

Daftar item pengaturan

- Pengaturan default pabrik digarisbawahi dalam daftar berikut.
- Item bertanda bintang (*) hanya tampil jika aksesoris opsional telah dipasang.

■ Tampilan

Layar ini digunakan untuk pengaturan terkait penayangan layar panel sentuh.

Item pengaturan	Keterangan
[EntriAksesLangsung] Anda dapat mendaftarkan fungsi-fungsi yang sering digunakan di layar tab [Dasar] untuk setiap mode.	📘 144 "Entri Akses Langsung"
[Entri Pilihan] Anda dapat mendaftarkan fungsi-fungsi yang sering digunakan di layar tab [Pemilihan] untuk setiap mode.	📘 145 "Entri Pilihan"
[Prioritas tampilan] Anda dapat mengubah layar yang ditampilkan setelah mesin ini dinyalakan.	Layar Awal, ①②Dua Warna, ①Warna, ②Warna, Scanning
[Layar Start-Up] Anda dapat mengubah pola animasi yang ditampilkan setelah mesin ini dinyalakan.	<u>Pola1</u> , Pola2
[Pengatur Layar] Anda dapat menyesuaikan tampilan di layar panel sentuh.	[Ketipisan Latar Blkg]: -2 hingga <u>0</u> hingga +2
[Tmpln daftar tugas] Anda dapat mengubah cara penayangan nama file yang panjang pada layar yang menunjukkan daftar data dokumen asli ([Daftar Tugas], [Pilihan Simpanan], dan [Urut Tugas USB]).	<u>Dari atas</u> , Dari bawah
[Menukar meter/inci] (hanya ditampilkan untuk MH9450) Anda dapat mengubah satuan yang digunakan untuk penampilan layar. Jenis kertas yang akan ditangani juga berubah sesuai dengan satuan yang ditampilkan. Jika [inci] dipilih: Legal, Ledger, dll. Jika [mm] dipilih: A3, B4, dll.	inci, mm
[Bahasa di tampilan] Anda dapat mengubah bahasa yang ditampilkan di layar. ► Jika ingin mengubah pengaturan, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.	#1 dan seterusnya Setiap bahasa memiliki ketetapan nomor sendiri. Anda dapat mengubah bahasa tampilan dengan memilih nomor bahasa yang diinginkan.
[Kontak Teknisi] Jika item ini diatur ke [Tampil], [Kontak] ditampilkan di layar kesalahan panggil servis (📘 180). Untuk informasi mengenai kontak, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.	<u>Tidak tampil</u> , Tampil [TELP:] [FAKS:]
[Kontak Bahan Pakai] Jika item ini diatur ke [Tampil], [Kontak] ditampilkan di layar kesalahan komponen habis pakai (📘 180). Untuk informasi mengenai kontak, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.	<u>Tidak tampil</u> , Tampil [TELP:] [FAKS:]

■ Default

Anda dapat mengubah nilai default (nilai ketika daya dihidupkan atau diatur ulang) untuk berbagai pengaturan.

Item pengaturan	Keterangan
[Memproses gambar] Anda dapat mengubah pengaturan default [Gambar] (§ 53).	<u>Tulisan</u> , <u>Foto (Standar, Potret)</u> , <u>Dua (Standar, Garis, Foto, non-byangan)</u> <u>Pensil (Lbh Gelap, Lbh Terang)</u>
[Perbedaan scan] Anda dapat mengubah pengaturan default [Perbedaan] (§ 56).	<u>Jangkauan Kontras</u> : Lbh Terang, <u>Standar</u> , Lbh Gelap <u>[Perbedaan]</u> : <u>Otomatis</u> , 1, 2, 3, 4, 5
[2Warna Mudah] Anda dapat memilih salah satu jenis [Separasi] (§ 59) dan menambahkannya ke layar tab [Fungsi] sebagai tombol fungsi. Anda juga dapat mengatur [Ganti wrn] untuk jenis separasi yang juga ditampilkan.	<u>OFF</u> , Separasi Merah, Separasi Biru, Separasi Hijau, Sep.WarnaHangat/Sejuk, Separasi Kromatik, Foto (Otomatis), Area Khusus, Lembar Pemisah, Editor warna [Ganti wrn] : ON, OFF
 ▶ Anda tidak dapat menggunakan tombol fungsi yang ditambahkan dengan [2Warna Mudah] bersama dengan tombol fungsi [Separasi]. Misalnya, jika Anda menambahkan [Separasi Merah] menggunakan [2Warna Mudah] dan menghidupkan [Separasi Merah] di layar tab [Fungsi], tombol fungsi [Separasi] akan menjadi nonaktif.	
[Atur Psh Wrn Teks] Anda dapat mengubah pengaturan default [Separasi Warna] - [Psh Warna Teks] (§ 60).	<u>Separasi Merah</u> , Separasi Biru, Separasi Hijau, Sep.WarnaHangat/Sejuk, Separasi Kromatik
[Ukuran salinan] Anda dapat mengubah pengaturan default [Ukuran] (§ 70).	<u>100%</u> , Otomatis
[Kecepatan cetak] Anda dapat mengubah pengaturan default kecepatan cetak (§ 96).	1, 2, 3, 4, 5
[Kelebatan cetak] Anda dapat mengubah pengaturan default kerapatan cetak (§ 97).	<u>[Level Densitas Cetak]</u> : Lbh Terang, <u>Standar</u> , Lbh Gelap <u>[Kelebatan cetak]</u> : Silinder 1 1, 2, <u>3</u> , 4, 5 Silinder 2 1, 2, <u>3</u> , 4, 5
[Proses Oto ADF] * • Jika pilihan ini diatur ke [ON], apabila suatu dokumen asli diletakkan di pengumpulan dokumen otomatis opsional, [Proses otomatis] (§ 28) akan otomatis dihidupkan. • Jika pilihan ini diatur ke [OFF], pengaturan [Proses otomatis] tidak berubah meskipun ada dokumen asli yang diletakkan di pengumpulan dokumen otomatis.	OFF, <u>ON</u>
[Semi-otomatis ADF] * Anda dapat mengubah pengaturan default [Semi-Auto ADF] (§ 84) jika pengumpulan dokumen otomatis opsional telah dipasang.	OFF, ON
[Mode proses otomat] Anda dapat mengubah pengaturan default [Proses otomatis] (§ 28).	OFF, ON
[Pembagian pita] * Anda dapat mengubah pengaturan default [Kerja Pemisah] (§ 115) jika Job Separator opsional telah dipasang.	OFF, ON
 ▶ Hanya salah satu antara [Pembagian pita] atau [P. Sor. Lemb. Pemb.] yang dapat dihidupkan.	

Item pengaturan	Keterangan
<p>[Atur sayap keluar.] Anda dapat mengubah pengaturan default [Atur sayap keluar.] (☞ 106).</p> <p> ► [Atur sayap keluar.] hanya ditampilkan jika kertas khusus telah diatur lebih dahulu. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.</p>	<u>OFF</u> , <u>ON</u>
<p>[P. keluaran krts] Anda dapat mengubah pengaturan default [P. keluar krts] (☞ 102).</p>	<p>[Hembusan udara]: ① OFF, <u>ON</u> ② OFF, <u>ON</u></p> <p>[Kipas pemisah]: ① OFF, 1, 2, 3, <u>4</u> ② OFF, 1, 2, 3, <u>4</u></p> <p>[Separasi F+]: ② OFF, 1, 2, <u>3</u>, 4</p>
<p>[Folder Scan Data] Anda dapat mengubah pengaturan default [Direktori] (☞ 131) dalam mode pemindaian.</p>	1 hingga 6_FOLDER
<p>[Buat Master Cepat] Anda dapat mengubah pengaturan default [Buat Master Cepat] (☞ 59).</p> <p> ► Jika pengaturan ini dalam kondisi [ON], status default [Tampilan] (☞ 83) adalah [OFF] meskipun dalam mode dua warna.</p>	<u>OFF</u> , <u>ON</u>
<p>[Menscan sisi -ADF] *</p> <p>Anda dapat mengubah pengaturan default [Menscan sisi -ADF] (☞ 86) ketika dokumen asli satu sisi dipindai dengan menggunakan pengumpan dokumen otomatis opsional.</p>	<u>Sisi muka -> Simpleks</u> , <u>Sisi blkg -> Simpleks</u>
<p>[Perik.kertas dobel] Anda dapat mengubah pengaturan default [Memeriksa D-Feed] (☞ 106).</p>	<u>OFF</u> , <u>ON</u>
<p>[P. Sor. Lemb. Pemb.] Anda dapat mengubah pengaturan default [Sortir lembar pembatas] (☞ 114).</p> <p> ► Hanya salah satu antara [Pembagian pita] atau [P. Sor. Lemb. Pemb.] yang dapat dihidupkan.</p>	<u>OFF</u> , <u>ON</u>

Sistem

Anda dapat mengubah pengaturan yang berhubungan dengan pengoperasian dan kendali mesin ini.

Item pengaturan	Keterangan
[Entri kertas bebas] Jika menggunakan kertas yang ukurannya tidak standar, daftarkan ukuran kertas tersebut terlebih dahulu.	146 "Entri kertas bebas"
[Fitter tak teratur] Jika Anda menggunakan [Otomatis] di bagian [Ukuran] (70) ketika ukuran dokumen asli tidak beraturan, maka kisaran yang ditentukan di sini dipindai sebagai ukuran dokumen asli.	MH9350: <u>OFF</u> , A3□, B4□, A4□, A4□, B5□, B5□, Foolscap□ MH9450: <u>OFF</u> , Ledger□, Legal□, Letter□, Letter□, Statement□, Statement□
[Penamaan Folder] Anda dapat mengubah nama folder [Mem. Simpanan].	1 hingga 6_FOLDER
[Data stempel] Anda dapat mendaftarkan data dokumen asli untuk ditempel dengan [Stempel] (92).	92 "Stempel"
[Kontrol Eksternal] Untuk menghubungkan RISO Controller IS300 (Pengontrol RISO IS300), atur item ini ke [HIDUP]. Jika item ini diatur ke [HIDUP], fungsi-fungsi berikut akan dinonaktifkan. <ul style="list-style-type: none">• [Mem. Simpanan] (89)• [Urut Tugas USB] (89)• Mencetak dengan menghubungkan komputer melalui kabel USB Untuk keterangan lengkap tentang cara penggunaan IS300, lihat panduan pengguna IS300.	<u>MATI</u> , HIDUP
[Pengaturan (IPv4)] Item ini diatur untuk menghubungkan mesin ini ke jaringan. Atur item ini jika Anda mengalokasikan alamat Internet Protocol versi 4 untuk mesin ini.	Input Manual, <u>Menggunakan DHCP</u> 148 "Pengaturan (IPv4)"
[Pengaturan (IPv6)] Item ini diatur untuk menghubungkan mesin ini ke jaringan. Atur item ini jika Anda mengalokasikan alamat Internet Protocol versi 6 untuk mesin ini.	Manual, Tanpa status, <u>Status Penuh</u> 149 "Pengaturan (IPv6)"
[Antarmuka LAN] Anda dapat menentukan jenis jaringan fisik. Biarkan [AUTO] dalam kondisi terpilih pada mayoritas situasi.	<u>AUTO</u> , 10HALF, 10FULL, 100HALF, 100FULL
[Setelan Kontrol Eks.] Pengaturan ini berguna untuk menghubungkan mesin ini ke RISO Controller IS300 (opsional). Fungsi ini hanya ditampilkan jika [Kontrol Eksternal] diatur menjadi [ON].	Input Manual, <u>Use DHCP</u>
[Pengaturan Proksi] Pengaturan ini adalah untuk menjalankan [Kirim Riwayat Kesalahan].  ▶ Fungsi ini hanya ditampilkan apabila mendapatkan izin dari pelanggan. Gunakan fungsi ini ketika Anda mendapatkan instruksi dari dealer atau perwakilan servis resmi.	<u>Jangan Gunakan</u> , Gunakan [Alamat], [Nomor Port], [Nama Pengguna], [Kata Sandi]

Item pengaturan	Keterangan
[Kirim Riwayat Kesalahan] Anda dapat mengirim riwayat kesalahan ke server manajemen RISO.	Lakukan prosedurnya sesuai pesan yang ditampilkan.  ► Fungsi ini hanya ditampilkan apabila mendapatkan izin dari pelanggan. Gunakan fungsi ini ketika Anda mendapatkan instruksi dari dealer atau perwakilan servis resmi.
[Tingkat [Margin+]] Anda dapat mengubah tingkat penyusutan yang diterapkan ke pengaturan [Margin+] (☞ 70).	90 hingga <u>94</u> hingga 99%
[Rotasi 90° otomat] Jika ukuran dokumen asli dan kertas sama tapi arahnya berbeda, gambar akan otomatis diputar untuk membuat master.	MATI, <u>HIDUP</u>
[Jam/Kalender] Anda dapat menyesuaikan jam internal mesin ini (☞ 165).	Thn, Bln, Tgl, Jam, min
[Interval Multi-Up] Apabila [Cetak Multi-Up] (☞ 75) dihidupkan, pembuatan master akan dimulai secara otomatis jika dalam durasi tertentu tidak ada dokumen asli berikutnya yang dipasang. Durasi tertentu ini dinamakan dengan [Interval Multi-Up].	<u>15 detik</u> , 30 detik
[Jeda waktu scan] Dalam mode dua warna, atur jeda waktu sebelum dokumen asli untuk silinder cetak 2 dipasang.	5 menit, <u>Tak Terbatas</u>
[Periode Cadangan] Meskipun mesin ini tidak disentuh setelah operasi berhenti, pembuatan master dari data dokumen asli yang diterima tidak akan dimulai sebelum tercapainya durasi tertentu. Durasi tertentu ini dinamakan dengan “durasi reservasi”.	OFF, <u>15 detik</u> , 30 detik, 60 detik
[Periode CadanganEx.] Anda dapat mengubah perpanjangan durasi [Reservasi] (☞ 117).	<u>5 menit</u> , 10 menit, 30 menit
[Penghapus Auto] Anda dapat mengatur suatu nilai dikembalikan ke pengaturan default jika mesin ini tidak digunakan dalam jangka waktu tertentu. Anda juga dapat mengubah berapa lama waktu yang harus tercapai sebelum nilai ini dikembalikan ke pengaturan default.	MATI, <u>HIDUP</u> [Waktu penantian]: 1 hingga <u>5</u> hingga 60 menit
[Jadwal kematikan] Anda dapat mengatur mesin ini agar dimatikan pada waktu tertentu.	<u>MATI</u> , HIDUP [Jam]: 0 hingga 23 [min]: 0 hingga 59
[Mati otomat] Anda dapat mengatur daya dimatikan otomatis jika mesin ini tidak digunakan dalam jangka waktu tertentu.	Model: MH9350E 1 hingga <u>15</u> hingga 180 menit Model: Selain dari yang disebutkan di atas MATI, <u>HIDUP</u> * [Waktu penantian]: 1 hingga 99 menit * Pengaturan default pabrik bergantung pada tujuan model.
[Manajemen Pengguna] Pengaturan ini digunakan untuk mengelola setiap pengguna dan meningkatkan keamanan.	☞ 149 “Manajemen Pengguna”

Item pengaturan	Keterangan
[Terkunci] Item ini diatur untuk mengontrol master yang digunakan.	 155 "Lindungi"
[Perataan tinta oto] Anda dapat mengatur [Gerak Bebas] ( 118) agar dijalankan secara otomatis selama pembuatan master berikutnya jika silinder cetak tidak digunakan dalam jangka waktu tertentu. [Gerak Bebas] merupakan operasi untuk memastikan keterpakan dan kestabilan tinta. Untuk meningkatkan keterpakan dan kestabilan tinta, atur nilai yang lebih tinggi di [Rotasi].	MATI, HIDUP [Non-Use Time]: 1 hingga <u>12</u> jam [Rotasi]: <u>1</u> hingga 3
[Ganti Halaman Auto] Anda dapat mengatur [Pembaruan] ( 100) agar dijalankan secara otomatis jika jumlah salinan yang dicetak telah mencapai angka tertentu. Anda juga dapat menentukan jumlah salinan contoh cetakan setelah pembuatan master dijalankan kembali.	MATI, HIDUP [Titik ulangan auto]: 1 hingga <u>1000</u> hingga 9999 [Hasil salinan contoh]: 0 hingga <u>3</u> hingga 99
[Jumlah cetak min.] Anda dapat mengatur pembuatan master agar dijalankan secara otomatis hanya jika jumlah salinan yang dicetak telah melebihi angka tertentu.  ▶ Anda dapat mengunci pengaturan [Jumlah cetak min.] agar tidak dapat diubah. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.	MATI, HIDUP 2 hingga 99
[Berita Servis] Item ini digunakan untuk mengirim e-mail dengan [Berita Servis] ( 126).  ▶ Tergantung konfigurasi sistem Anda, item pengaturan ini mungkin saja tidak ditampilkan. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.	 126 "Mengirim E-Mail Riwayat Operasi [Berita Servis]"
[Berita jumlah copy] Item ini digunakan untuk mengirim e-mail dengan [Lap. Hitungan ID] ( 124).  ▶ Tergantung konfigurasi sistem Anda, item pengaturan ini mungkin saja tidak ditampilkan. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.	 124 "Mengirim E-mail [Lap. Hitungan ID]"
[Memulai Jaringan] Anda dapat mengembalikan pengaturan [Pengaturan (IPv4)], [Pengaturan (IPv6)], dan [Network] untuk RISO Console ( 161) ke pengaturan default pabrik.	Sentuh [Memulai Jaringan] untuk menampilkan layar konfirmasi tindakan. Sentuh [OK] untuk menjalankan inisialisasi.

Item pengaturan	Keterangan
[Suara bip] <ul style="list-style-type: none"> Jika item ini diatur ke [OFF], buzzer tidak akan berbunyi. Jika item ini diatur ke [Tertinggi], buzzer akan berbunyi jika ada kesalahan. Jika item ini diatur ke [ON] buzzer akan berbunyi tidak hanya ketika terjadi kesalahan tetapi juga ketika ada pengoperasian seperti tombol, juga pada saat konfirmasi penyelesaian suatu operasi. 	OFF, Tertinggi, <u>ON</u>
[Jeda otomat] <p>Jika tidak digunakan dalam jangka waktu tertentu, mesin ini masuk ke mode tidur untuk mengurangi konsumsi daya.</p> <p>Anda dapat mengurangi pemakaian listrik dibandingkan [Standar] dengan mengatur [Konsumsi Daya (saat Tidur)] ke kondisi [Rendah], tetapi hal tersebut akan mengakibatkan hal-hal berikut ini:</p> <ul style="list-style-type: none"> Konsol RISO tidak dapat ditampilkan dalam mode tidur. (Jika [Standar] ditetapkan, konsol dapat ditampilkan dalam mode tidur.) Data dokumen asli tidak dapat diterima dalam mode tidur. (Jika [Standar] ditetapkan, data dapat diterima dalam mode tidur.) <p> ► Saat [Terkunci] (☞ 155) diatur ke [HIDUP], [Waktu penantian] ditetapkan ke [1].</p>	[Konsumsi Daya (saat Tidur)]: Rendah, Standar* [Waktu penantian]: 1 hingga 5 hingga 99 menit * Pengaturan default pabrik bergantung pada tujuan model.
[Deteksi Ukuran Kertas] <p>Tentukan bagaimana kertas standar, yang ukurannya sama dengan ukuran dokumen asli, akan diproses pada mesin ini saat dimasukkan ke dalam baki pengumpulan kertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> Jika [Tampilan Layar Konfirmasi] diatur ke [Tampil], tekan tombol [START] pada layar dasar untuk pembuatan master atau pencetakan. Kemudian, layar konfirmasi untuk memilih ukuran kertas akan ditampilkan. Jika [Tampilan Layar Konfirmasi] diatur ke [Tidak tampil], ukuran kertas akan secara otomatis dikenali sebagai ukuran yang ditentukan dalam [Uk. Kertas 1] atau [Uk. Kertas 2]. 	[Tampilan Layar Konfirmasi]: Tidak tampil, Tampil [Uk. Kertas 1]: C4, C5-R [Uk. Kertas 2]: C6, DL
[Tampilan Otomatis] <p>[Contoh] dapat diatur saat mode dua warna dipilih atau saat fungsi berikut diatur.</p> <ul style="list-style-type: none"> [Layout] (☞ 73) [Cetak Multi-Up] (☞ 75) [2 Muka] (☞ 80) 	OFF, <u>ON</u>
[Cadangan/Pulih] <p>Anda dapat mencadangkan dan memulihkan pengaturan printer dengan aplikasi pendamping gratis, RISO PANEL-D.</p>	Setelah menyentuh [Cadangan/Pulih], gunakan RISO PANEL-D.

■ Editor

Ini adalah item pengaturan untuk [Editor].

Item pengaturan	Keterangan
[Warna Cetak]	Lihat panduan pengguna RISO Editor.
[Arah halaman]	

Mendaftarkan Fungsi yang Sering Digunakan di Layar Tab [Dasar] [EntriAksesLangsung]

Anda dapat mendaftarkan fungsi yang sering digunakan di Area Akses Langsung di layar dasar.



Area Akses Langsung

Anda dapat mendaftarkan suatu fungsi ke Area Akses Langsung dalam mode berikut ini.

- Mode pembuatan master
- Mode proses pencetakan
- Mode pindai



- ▶ Jika ada perangkat opsional yang terhubung, beberapa fungsi akan otomatis didaftarkan di Area Akses Langsung.
- ▶ Jika [Manajemen Pengguna] diatur, fungsi yang ditampilkan di Area Akses Langsung dapat diubah untuk setiap pengguna.
- (120 "Mendaftarkan Fungsi yang Sering Dipakai untuk Setiap Pengguna [Akses Langsungku]"")

1 Sentuh [EntriAksesLangsung] di layar [Admin.]

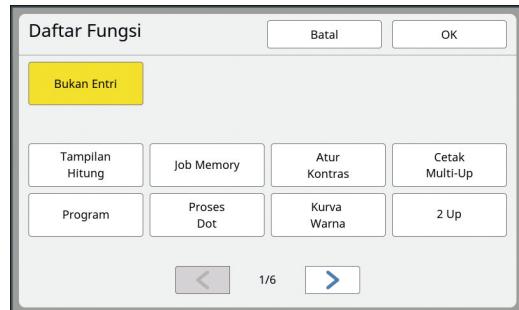
2 Sentuh tab mode yang ingin Anda gunakan untuk mendaftarkan fungsi.



3 Sentuh tombol fungsi yang ingin Anda daftarkan.

Anda juga dapat menyentuh tombol yang fungsiya telah didaftarkan untuk mengubah ke fungsi lain.

4 Sentuh nama fungsi yang ingin didaftarkan.



- Sentuh [<>] atau [<>] untuk mengubah tampilan.
- Jika Anda tidak ingin mendaftarkan fungsi apa pun, sentuh [Bukan Entri].
- Anda tidak dapat menyentuh nama fungsi yang sudah didaftarkan.

5 Sentuh [OK].

Layar [EntriAksesLangsung] ditampilkan. Jika Anda ingin mendaftarkan tombol fungsi lainnya, ulangi langkah 3 hingga 5.

6 Sentuh [OK].

Layar [Admin.] ditampilkan.

Mendaftarkan Fungsi yang Sering Digunakan di Layar Tab [Pemilihan] [Entri Pilihan]

Anda dapat mendaftarkan fungsi-fungsi yang sering digunakan di layar tab [Pemilihan].



Anda dapat mendaftarkan fungsi di layar tab [Pemilihan] untuk setiap mode berikut ini.

- Mode pembuatan master
- Mode proses pencetakan

► Jika ada perangkat opsional yang terhubung, beberapa fungsi akan otomatis didaftarkan di [Pemilihan].

1 Sentuh [Entri Pilihan] di layar [Admin.]

Layar [Entri Pilihan] ditampilkan.

2 Sentuh tab mode yang ingin Anda gunakan untuk mendaftarkan fungsi.



3 Sentuh tombol fungsi yang ingin Anda daftarkan.

Anda juga dapat menyentuh tombol yang fungsiya telah didaftarkan untuk mengubah ke fungsi lain.

4 Sentuh nama fungsi yang ingin didaftarkan.



- Sentuh [<>] atau [<>] untuk mengubah tampilan.
- Jika Anda tidak ingin mendaftarkan fungsi apa pun, sentuh [Bukan Entri].
- Anda tidak dapat menyentuh nama fungsi yang sudah didaftarkan.

5 Sentuh [OK].

Layar [Entri Pilihan] ditampilkan.
Jika Anda ingin mendaftarkan tombol fungsi lainnya, ulangi langkah 3 hingga 5.

6 Sentuh [OK].

Layar [Admin.] ditampilkan.

7

Mendaftarkan Ukuran Kertas Khusus [Entri kertas bebas]

Jika menggunakan kertas yang ukurannya tidak standar (☞ 16), Anda harus mendaftarkan ukuran kertas tersebut terlebih dahulu.

Anda dapat memilih ukuran kertas yang didaftarkan di [Uk. Kertas] (☞ 72).

■ Ukuran kertas yang dapat didaftarkan

90 mm × 148 mm hingga 340 mm × 555 mm

- Ukuran kertas yang dapat digunakan bergantung pada mode cetak. (☞ 15 “Ukuran kertas”)
- Anda dapat menggunakan ukuran kertas hingga 320 mm × 432 mm pada baki penerima kertas standar. Jika Wide Stacking Tray (Baki Penumpuk Lebar) dipasang (☞ 204), Anda dapat menggunakan ukuran kertas hingga 340 mm × 555 mm. Tergantung jenis atau ukurannya, kertas mungkin tidak dapat disusun dengan benar.
- Untuk kertas yang panjangnya 436 mm atau lebih, mesin ini akan mencetak dalam mode kertas perpanjangan (☞ 72).
- Kertas yang lebarnya kurang dari 100 mm mungkin tidak dapat disusun dengan benar, tergantung jenis atau ukurannya.

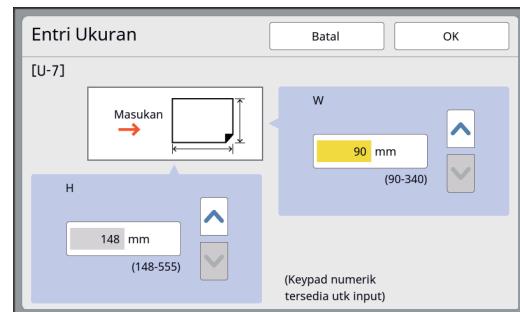
Mendaftarkan ukuran kertas

1 Sentuh [Entri kertas bebas] di layar [Admin.]

2 Sentuh sebuah tombol yang belum digunakan untuk mendaftarkan apa pun.



3 Tentukan ukuran kertas.



Anda dapat menentukan ukuran kertas menggunakan salah satu cara berikut ini.

- Input nilai menggunakan tombol numerik.
- Sentuh [\downarrow] atau [\uparrow].



- ▶ Jika Anda atur [H] ke sembarang nilai antara 436 dan 555 mm, kertas akan dikategorikan “kertas perpanjangan”.
(☞ 72 “Menggunakan Kertas Berukuran Khusus [Uk. Kertas]”)
- ▶ Untuk menggunakan kertas perpanjangan, diperlukan Wide Stacking Tray (Baki Penumpuk Lebar) opsional.

4 Sentuh [OK].

Layar [Entri kertas bebas] ditampilkan.

Mengubah ukuran kertas

1 Sentuh [Entri kertas bebas] di layar [Admin.].

2 Sentuh [Ubah].



3 Sentuh tombol kertas yang ingin Anda ubah.

4 Ubah ukuran kertas.

5 Sentuh [OK].

Layar [Entri kertas bebas] ditampilkan.

Mengubah nama ukuran kertas

1 Sentuh [Entri kertas bebas] di layar [Admin.].

2 Sentuh [Ganti-nama].



3 Sentuh tombol yang namanya ingin Anda ubah.

(27 "Layar [Menamai Kembali]")

4 Sentuh [OK].

Layar [Entri kertas bebas] ditampilkan.

Menghapus ukuran kertas

1 Sentuh [Entri kertas bebas] di layar [Admin.].

2 Sentuh [Buang].



3 Sentuh tombol yang ingin Anda hapus.

4 Sentuh [OK] di layar konfirmasi.

Ukuran kertas terpilih dihapus, dan layar [Entri kertas bebas] ditampilkan.

Menyambung ke Jaringan [Pengaturan (IPv4)] [Pengaturan (IPv6)]

Untuk menyambungkan mesin ini ke jaringan, lakukan pengaturan seperti alamat IP sesuai dengan kondisi koneksi.

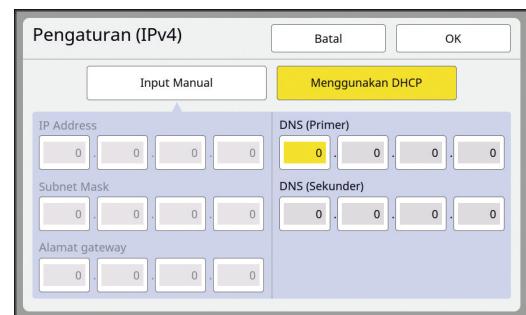
Ketika menyambung ke jaringan IPv4

Atur item ini jika Anda mengalokasikan alamat Internet Protocol versi 4 untuk mesin ini.

1 Sentuh [Pengaturan (IPv4)] di layar [Admin.].

2 Pilih metode pengaturan.

Sentuh [Input Manual] atau [Menggunakan DHCP] sesuai dengan kondisi koneksi.



3 Masukkan nilai.

Anda dapat memasukkan nilai ke kolom entri yang aktif.

Anda dapat mengubah target entri menggunakan salah satu cara berikut ini.

- Tekan tombol [*]
- Sentuh langsung kolom entri



► Penekanan tombol [C] akan mengembalikan nilai kolom entri aktif ke "0".

4 Sentuh tombol [OK].

Layar [Admin.] ditampilkan.

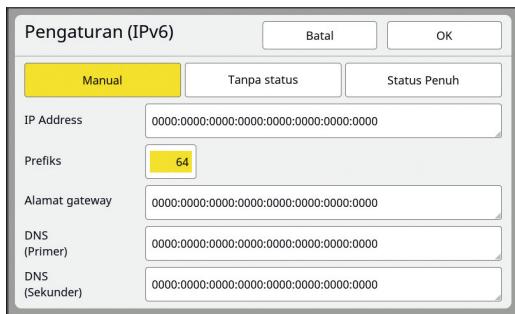
Ketika menyambung ke jaringan IPv6

Atur item ini jika Anda mengalokasikan alamat Internet Protocol versi 6 untuk mesin ini.

1 Sentuh [Pengaturan (IPv6)] di layar [Admin.]

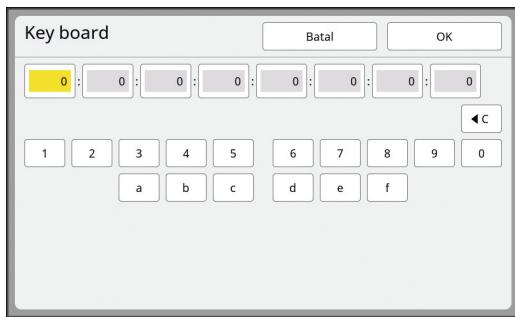
2 Pilih metode pengaturan.

Sentuh [Manual], [Tanpa status], atau [Status Penuh] sesuai dengan kondisi koneksi.



3 Masukkan nilai.

- [Prefiks]:
Anda dapat menginput melalui tombol numerik.
- Item pengaturan lainnya:
Jika Anda sentuh sebuah tombol, akan muncul layar [Key board]. Masukkan dengan cara sebagai berikut.



- ① Masukkan dengan menyentuh tombol yang ada di layar.
Anda juga dapat memasukkan angka menggunakan tombol numerik.
- ② Sentuh tombol [OK] untuk menampilkan layar [Pengaturan (IPv6)].

4 Sentuh tombol [OK].

Layar [Admin.] ditampilkan.

Mengidentifikasi Pengguna [Manajemen Pengguna]

“Otentikasi” artinya mengidentifikasi pengguna mesin ini melalui kode PIN dan sebagainya yang ditetapkan ke setiap pengguna.

Identifikasi pengguna digunakan untuk mengelola setiap pengguna dan meningkatkan keamanan.

Agar dapat mengaktifkan fungsi otentikasi, Anda harus mengatur item berikut ini.

- [Dikenali dengan]
- [Level manajemen]
- [Buat Pengguna]



- ▶ Saat dikirim dari pabrik, fungsi autentikasi diaktifkan sebagai berikut:
 - [Dikenali dengan] diatur ke [Kode PIN].
 - Pengguna yang terdaftar hanya administrator. PIN administrator adalah nomor seri mesin ini. Anda dapat melihat nomor seri mesin ini di [Fungsi] - [Informasi Sistem].

■ Fungsi otentikasi

Pada dasarnya fungsi otentikasi dibagi menjadi “Otentikasi mesin” dan “cetak ID”.

Otentikasi mesin

Sebelum menggunakan mesin ini, harus dilakukan otentikasi (dengan menginput kode PIN, memasukkan flash disk USB untuk otentikasi, atau memegang kartu IC di atas alat pembaca).

Dengan otentikasi, mesin ini hanya dapat digunakan oleh pengguna yang sudah terdaftar saja.

Otentikasi juga dapat membuat pengoperasian [Admin.] hanya bisa dilakukan oleh administrator.

Otentikasi juga memungkinkan fungsi-fungsi berikut:

- [Akses Langsungku] (☞ 120)
- [Hitunganku] untuk [Info] (☞ 165)
- [Lap. Hitungan ID] (☞ 122)
- [Cetak ID] dalam mode pindai (☞ 131)
- [Tugas Cetak ID] untuk [Mem. Simpanan] atau [Urut Tugas USB]¹ (☞ 89)

¹ Administrator dapat mengakses data otentikasi setiap pengguna.

Cetak ID

Jika pengguna mengatur [ID Tugas Cetak] untuk driver printer, otentikasi (memasukkan kode PIN, memasukkan flash disk USB untuk otentikasi, atau memegang kartu IC di atas alat pembaca) harus dilakukan agar dapat menjalankan operasi terhadap data dokumen asli di mesin ini. Dengan otentikasi, data dokumen asli hanya dapat diakses oleh orang yang telah mengatur [ID Tugas Cetak].²

(40 "Mencetak dari Komputer")

(45 "Mencetak Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan")

² Administrator dapat mengakses data otentikasi setiap pengguna.

[Dikenali dengan]

Pilih salah satu cara identifikasi pengguna.

- Kode PIN
- Flash Disk USB
- Kartu IC (jika Pembaca kartu IC opsional terpasang)



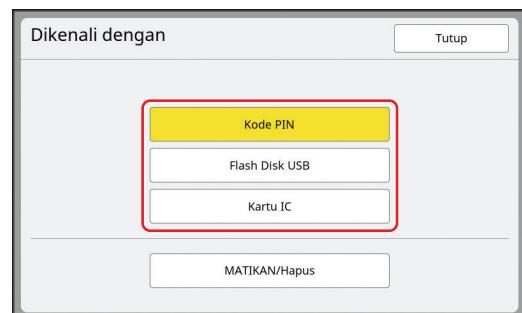
- ▶ Jangan lupa memilih pengaturan di atas terlebih dahulu. Jika Anda mengubah [Dikenali dengan], semua pengaturan identifikasi pengguna akan dihapus termasuk pengaturan [Buat Pengguna].

1 Sentuh [Manajemen Pengguna] di layar [Admin.]**2 Sentuh [Dikenali dengan].**

The screenshot shows the 'Manajemen Pengguna' screen. At the top, it says 'Pilih level manajemen' with a dropdown menu showing 'Level manajemen = Tinggi/Manajemen Penuh'. Below that is a section for 'Masukkan informasi pengguna dan grup' with 'Buat Pengguna' and 'Ganti nama grup' buttons. At the bottom, it says 'Nol-kan semua hitungan/Pilih metode pengenalan' with 'Nol-kan hitungan' and 'Dikenali dengan' buttons. The 'Dikenali dengan' button is highlighted with a red box.

3 Sentuh metode otentikasi yang ingin digunakan.

- ▶ [Kartu IC] ditampilkan jika Pembaca kartu IC opsional terpasang.



Layar konfirmasi ditampilkan.

4 Sentuh [OK].

[Level manajemen]

Atur jenis otentikasi.

- Atur [Dikenali dengan] terlebih dahulu.

1 Sentuh [Level manajemen] di layar [Manajemen Pengguna].

2 Sentuh jenis metode otentikasi yang ingin digunakan.



■ [Tinggi/Manajemen Penuh]

“Otentikasi mesin” dan “Cetak ID” sama-sama tersedia.

■ [Sedang/Cetak ID saja]

Hanya “Cetak ID” yang tersedia.

■ [Rendah/tan Admin saja]

“Otentikasi mesin” atau pun “Cetak ID” sama-sama tidak tersedia.

Pengoperasian [Admin.] hanya dapat dilakukan oleh administrator.

3 Sentuh [OK].

[Buat Pengguna]

Daftarkan pengguna yang memakai mesin ini.

- Atur [Dikenali dengan] terlebih dahulu.

Jumlah pengguna yang bisa didaftarkan berbeda-beda, bergantung pada [Dikenali dengan].

[Dikenali dengan]	“Nomor registrasi otentikasi” yang tersedia
[Kode PIN] atau [Flash Disk USB]	No.0 hingga 99
[Kartu IC]	No.0 hingga 499 *

* [ID Tugas Cetak] (40) tersedia hanya untuk Pengguna No.0 hingga 99.

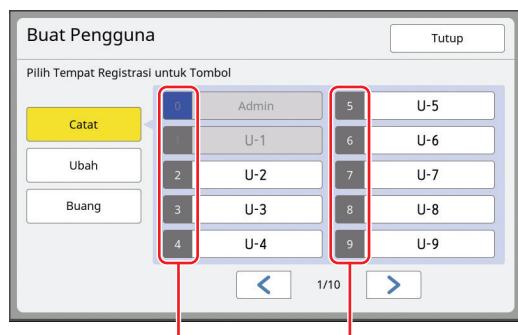
Pengguna-pengguna tersebut dikelompokkan ke dalam kategori “administrator” dan “pengguna umum”.

■ Apa yang dimaksud dengan “administrator”?

“Nomor registrasi otentikasi” ditetapkan ke pengguna yang telah didaftarkan di mesin ini. Pengguna yang telah didaftarkan untuk nomor registrasi otentikasi 0 disebut dengan “administrator”.

Administrator dapat menggunakan semua fungsi mesin ini

Jika administrator sudah didaftarkan, fungsi otentikasi akan aktif.



■ Apa yang dimaksud dengan “pengguna umum”?

Pengguna yang telah didaftarkan dengan sembarang nomor dari nomor registrasi otentikasi 1 disebut dengan “pengguna umum”. Pengguna umum tidak dapat masuk ke layar [Admin.]

1 Sentuh [Buat Pengguna] di layar [Manajemen Pengguna].

2 Sentuh nomor registrasi otentikasi yang ingin ditetapkan ke pengguna.



Layar [Catat] ditampilkan.

- **Jika belum ada administrator yang didaftarkan, Anda tidak dapat mendaftarkan pengguna umum. Daftarkan administrator terlebih dahulu.**

- **Anda tidak dapat memilih nomor yang sudah dipakai untuk mendaftarkan pengguna.**

3 Daftarkan informasi untuk otentikasi.

■ Jika menggunakan kode PIN

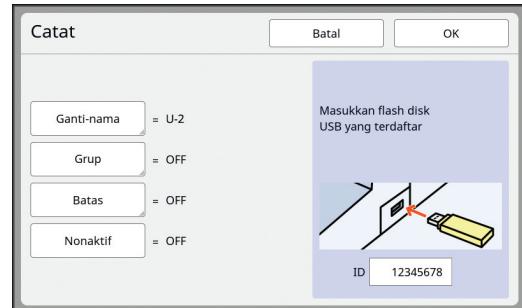
Masukkan kode PIN menggunakan tombol numerik.



Angka yang dimasukkan akan ditampilkan.

■ Jika menggunakan flash disk USB

Masukkan flash disk USB yang ingin didaftarkan untuk otentikasi.



Nomor yang khas bagi flash disk USB tersebut akan ditampilkan (Anda tidak dapat mengubah nomor ini).

■ Jika menggunakan kartu IC

Pegang kartu IC yang ingin didaftarkan untuk otentikasi di atas alat pembaca.



Nomor yang khas bagi kartu IC tersebut akan ditampilkan (Anda tidak dapat mengubah nomor ini).

4 Atur informasi pengguna.

Atur item-item berikut sesuai keperluan.

■ [Ganti-nama]

Anda dapat mengubah nama pengguna. Nama yang diatur di sini akan ditampilkan di "USER-NAME" (nama pengguna) dalam file CSV yang disimpan di [Lap. Hitungan ID] (☞ 122). (☞ 153 "Mengubah nama pengguna")

■ [Grup]

Anda dapat menetapkan grup (departemen dsb.) yang menaungi pengguna. Jika item ini sudah diatur, jumlah total untuk setiap grup akan ditampilkan dalam file CSV yang disimpan di [Lap. Hitungan ID] (☞ 122). (☞ 153 "Mengatur grup")

■ [Batas]

Anda dapat mengatur batas maksimal jumlah salinan yang dapat digunakan pengguna untuk pembuatan master atau untuk pencetakan. (☞ 153 "Mengatur batas maksimal jumlah salinan yang bisa digunakan")

■ [Nonaktif]

Anda dapat melarang penggunaan mesin ini oleh pengguna tertentu.
 (☞ 153 “Menonaktifkan penggunaan mesin ini untuk sementara”)

5 Sentuh [OK].

Cabut flash disk USB untuk otentikasi (jika masih tertancap).
 Jika registrasi sudah selesai, sampaikan hal berikut kepada pengguna.

■ Jika [Dikenali dengan] diatur ke [Kode PIN]

- Nomor registrasi otentikasi
- Kode PIN

■ Jika [Dikenali dengan] diatur ke [Flash Disk USB] atau [Kartu IC]

- Nomor registrasi otentikasi
- Flash disk USB untuk otentikasi atau kartu IC

-  ▶ Nomor registrasi otentikasi harus ada jika ingin menggunakan [ID Tugas Cetak].

■ Mengubah nama pengguna

1 Sentuh [Ganti-nama].

2 Masukkan nama pengguna.

(☞ 27 “Layar [Menamai Kembali]”)

3 Sentuh [OK].

Layar [Catat] ditampilkan.

■ Mengatur grup

1 Sentuh [Grup].

2 Sentuh grup yang ingin Anda atur.



-  ▶ Jika belum ada grup yang sudah diatur, sentuh [OFF].

3 Sentuh [OK].

Layar [Catat] ditampilkan.

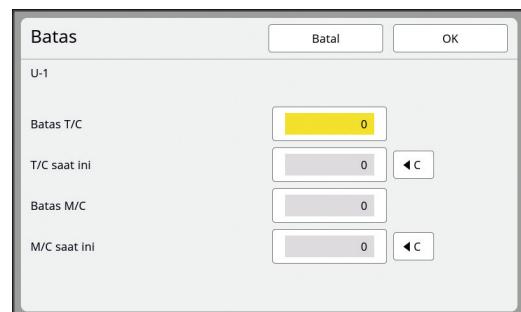
■ Mengatur batas maksimal jumlah salinan yang bisa digunakan

1 Sentuh [Batas].

2 Masukkan batas maksimal jumlah salinan untuk pencetakan dan pembuatan master.

Sentuh kolom entri [Batas T/C] atau [Batas M/C], lalu masukkan batas maksimal jumlah salinan menggunakan tombol numerik.

Jika batas maksimal jumlah salinan diatur ke nilai 0, maka tidak ada batasan yang berlaku.



- ▶ Di [T/C saat ini] dan [M/C saat ini], jumlah salinan yang telah dicetak oleh pengguna atau jumlah master yang telah dibuat oleh pengguna hingga saat ini akan ditampilkan.
- ▶ Untuk mengosongkan penghitung [T/C saat ini] dan [M/C saat ini], sentuh [\triangleleft C].

3 Sentuh [OK].

Layar [Catat] ditampilkan.

■ Menonaktifkan penggunaan mesin ini untuk sementara

1 Sentuh [Nonaktif].

[Nonaktif] hidup.



- ▶ Untuk membatalkan kondisi nonaktif sementara, sentuh lagi [Nonaktif].
- ▶ Penggunaan mesin ini oleh administrator tidak dapat dinonaktifkan untuk sementara.

Mengubah informasi pengguna

1 Sentuh [Buat Pengguna] di layar [Manajemen Pengguna].

2 Sentuh [Ubah].



3 Sentuh pengguna yang ingin Anda ubah.

Layar [Ubah] ditampilkan.



- ▶ Anda juga dapat mengubah informasi administrator.

4 Ubah informasi yang telah didaftarkan.

Lakukan langkah 3 dan seterusnya di [Buat Pengguna] (151) sesuai keperluan.

Menghapus pengguna umum

1 Sentuh [Buat Pengguna] di layar [Manajemen Pengguna].

2 Sentuh [Buang], lalu sentuh pengguna yang ingin Anda hapus.



- ▶ Anda tidak dapat menghapus administrator dari layar ini. Untuk menghapus administrator, nonaktifkan fungsi otentikasi. (155 "Menghapus pengaturan otentikasi")

3 Sentuh [OK].

Mengubah nama grup

1 Sentuh [Ganti nama grup] di layar [Manajemen Pengguna].

2 Sentuh grup yang namanya ingin Anda ubah.



3 Masukkan nama grup.

(27 "Layar [Menamai Kembali]")

4 Sentuh [OK].

Menghapus penghitung untuk semua pengguna

Anda dapat menghapus [M/C saat ini] dan [T/C saat ini] untuk semua pengguna secara kolektif.



- ▶ Jika penghitung sudah dihapus, Anda tidak dapat kembali ke status sebelum penghitung dihapus.



- ▶ Untuk menghapus penghitung bagi pengguna tertentu saja, sentuh [C], seperti dijelaskan dalam langkah 2 di "Mengatur batas maksimal jumlah salinan yang bisa digunakan" (153).

1 Sentuh [Nol-kan hitungan] di layar [Manajemen Pengguna].

2 Sentuh [OK].

Menghapus pengaturan otentikasi

Untuk menonaktifkan fungsi otentikasi, hapus semua pengaturan otentikasi termasuk administrator yang telah didaftarkan.



- Jika pengaturan otentikasi sudah dihapus, Anda tidak dapat kembali ke status sebelum pengaturan dihapus.

1 Sentuh [Dikenali dengan] di layar [Manajemen Pengguna].

2 Sentuh [MATIKAN/Hapus].



Layar konfirmasi ditampilkan.

3 Sentuh [OK].

Semua pengaturan otentikasi pengguna dihapus, dan fungsi otentikasi dinonaktifkan.

Mengelola Master yang Telah Terpakai [Terkunci]

Setelah mencetak, master yang sudah dibuat akan tetap dimuat di silinder cetak dengan status siap cetak.

Jika [Rahasia] (☞ 119) dihidupkan, master yang sudah dibuat tersebut akan dibuang. Oleh karena itu, Anda dapat mencegah pencetakan dokumen rahasia yang tidak semestinya.

Akan tetapi, karena master yang telah dibuang dikumpulkan dalam kotak pembuang master, ada risiko kotak ini diambil oleh pihak ketiga dengan maksud tidak baik.

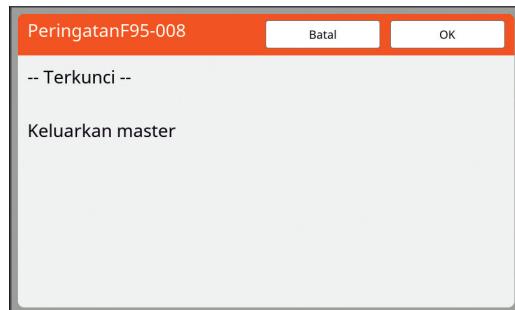
Untuk menghindari risiko tersebut, mesin ini menyediakan fungsi [Terkunci].



- Jika [Terkunci] diatur ke [HIDUP], waktu yang diperlukan untuk beralih ke [Jeda otomat] (☞ 143) ditetapkan sebesar satu menit.
- Jika [Terkunci] diatur ke [HIDUP], Anda tidak dapat menggunakan [Pembaruan] (☞ 100).

■ Operasi jika [Terkunci] dihidupkan

- Setelah pencetakan selesai, akan muncul layar konfirmasi yang meminta Anda menjalankan [Rahasia].



[OK]: Sentuh tombol ini untuk membuang master yang sudah dibuat.

[Batal]: Sentuh tombol ini jika Anda tidak ingin membuang master atau jika Anda ingin mencetak salinan lagi. Layar konfirmasi ditampilkan dalam kondisi berikut ini:

- Apabila tombol [RESET] ditekan.
- Ketika waktu yang diatur di [Penghapus Auto] (☞ 141) telah tercapai.
- Setelah kembali dari mode tidur.
- Ketika daya dihidupkan.



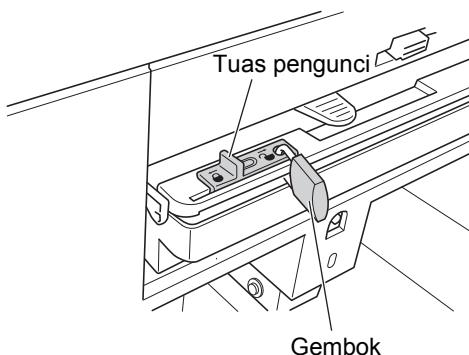
► [Batal] tidak muncul dalam kondisi berikut ini:

- Apabila silinder cetak baru dipasang dan terhadapnya [Rahasia] belum dijalankan.
- Ketika mesin ini kembali dari mode tidur yang diaktifkan selagi muncul layar konfirmasi yang meminta Anda menjalankan [Rahasia].
- Ketika daya dihidupkan sementara silinder cetak yang dipasang belum diterapkan [Rahasia].

• Kotak pembuang master terkunci sehingga tidak dapat dilepas. Tetapi, Anda dapat melepas kotak pembuang master jika master macet di bagian pembuang master atau jika kotak pembuang master telah penuh.



► Kotak pembuang master dapat dikunci dengan gembok dan sebagainya sehingga tidak bisa dilepas kecuali oleh administrator. Ketika mengunci, masukkan gembok ke dalam lubang tuas pengunci seperti diilustrasikan di bawah. (Belilah gembok yang tersedia di pasaran. Diameter lubang untuk pemasukan gembok adalah 7 mm.)



Mengatur [Terkunci]

1 Sentuh [Terkunci] di layar [Admin.].

[Terkunci] diatur ke [HIDUP].

Membatalkan [Terkunci]

1 Sentuh [Terkunci] di layar [Admin.].

Setelah pesan “Harap tunggu sebentar” muncul, [Terkunci] diatur ke [MATI].



8

Bab

RISO Console

RISO Console

“RISO Console” merupakan fungsi untuk mengoperasikan mesin ini dari jauh menggunakan browser web.

Anda dapat memeriksa status mesin ini dan mengubah pengaturan dari komputer yang terhubung ke jaringan.

■ Browser web yang dapat digunakan

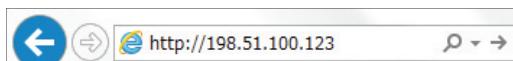
Sistem Operasi	Browser web
Windows	Internet Explorer 11 Microsoft Edge
Mac OS	Safari 10 Safari 11 Safari 12 Safari 13 Safari 14

Mengakses RISO Console

1 Buka browser web.

2 Masukkan alamat IP mesin ini.

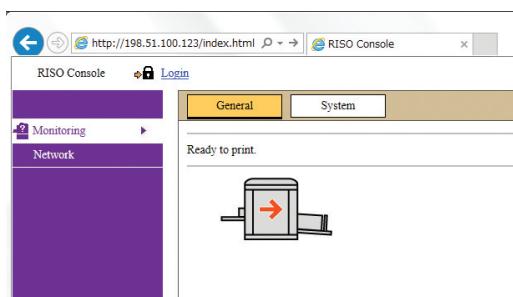
Contoh:



► Terkait alamat IP mesin ini, hubungi administrator.

3 Tekan tombol [Enter].

Berikutnya akan muncul layar menu [Monitoring] untuk RISO Console.



Login

Agar dapat melakukan operasi-operasi berikut ini, Anda harus login ke RISO Console.

- Membuka-buka layar menu [Printer]
- Mengubah pengaturan di layar menu [Network] (tidak perlu login jika hanya ingin membuka-buka)

1 Klik [Login].

RISO Console [Login](#)

2 Masukkan [User name] dan [Password].

Login			
User name:	<input type="text"/>		
Password:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="OK"/>		<input type="button" value="Cancel"/>	

■ [User name]

Masukkan “admin” (huruf kecil, karakter byte tunggal).

Anda tidak dapat mengubah nama pengguna.

■ [Password]

Kata sandi ini merupakan kata sandi yang sudah diatur di layar tab [User] (159) pada RISO Console.

Ini sama dengan nomor seri mesin ini saat dikirim dari pabrik.

Untuk mengetahui nomor seri mesin ini, lihat layar tab [System Info] (159) di menu [Monitoring].



- Demi keamanan, jangan menggunakan kata sandi bawaan pabrik. Ubah kata sandi Anda.
- Jika [Memulai Jaringan] (142) di [Admin.] dijalankan, kata sandi akan diubah menjadi “admin” (huruf kecil bisa tunggal).

3 Klik [OK].

Logout

1 Klik [Logout].

RISO Console [Logout](#) admin

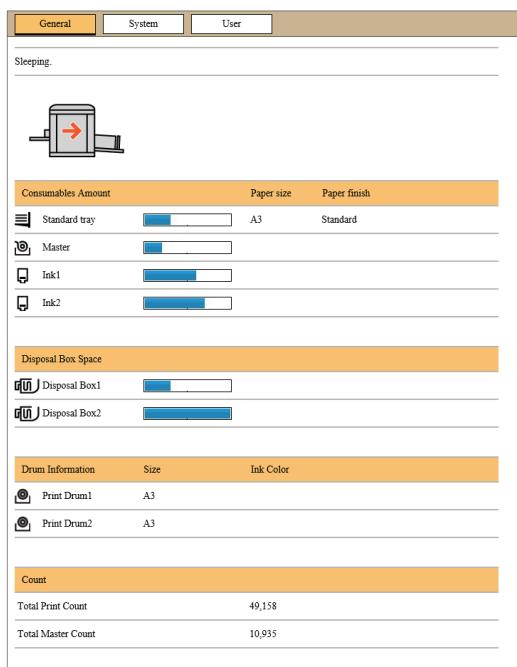
Ketika Anda logout, tampilan nama pengguna akan hilang dan muncul [Login].

Menu [Monitoring]

Anda dapat memeriksa status mesin ini dan informasi sistem, serta mengubah kata sandi login.

Layar tab [General]

Anda dapat memeriksa status mesin ini.



■ Status mesin ini

Menunjukkan pesan seperti [Ready to print.] atau [Sleeping.]. Jika terjadi kesalahan pada mesin ini, akan muncul pesan kesalahan.

■ Consumables Amount

[Standard tray]

Menunjukkan sisa kertas yang ada di baki pengumpulan kertas, juga [Paper size] dan [Paper finish].

[Master]

Menunjukkan sisa jumlah master yang dipasang di mesin ini.

Jika jumlah yang tersisa tinggal sedikit, indikator jumlah sisa akan berkedip.

[Ink]

Menunjukkan sisa jumlah tinta yang dipasang di mesin ini.

Jika jumlah yang tersisa tinggal sedikit, indikator jumlah sisa akan berkedip.

■ Disposal Box Space

Menunjukkan jumlah ruang yang tersisa di kotak pembuang master.

Jika jumlah ruang tinggal sedikit, indikator jumlah sisa akan berkedip.

■ Drum Information

Menunjukkan ukuran dan warna silinder cetak yang dipasang di mesin ini.

■ Count

[Total Print Count]

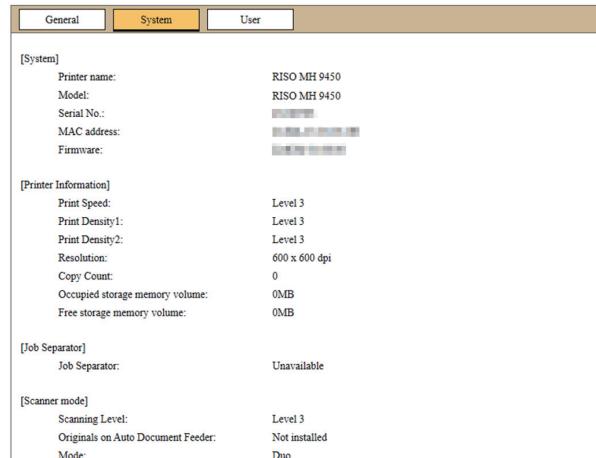
Menunjukkan jumlah total salinan yang telah dicetak di mesin ini. Nilai ini tidak mencakup salinan contoh cetakan yang dikeluarkan selama pembuatan master.

[Total Master Count]

Menunjukkan jumlah total proses pembuatan master yang telah dijalankan di mesin ini. Nilai ini mencakup jumlah [Gerak Bebas] dan [Rahasia] yang telah dijalankan.

Layar tab [System]

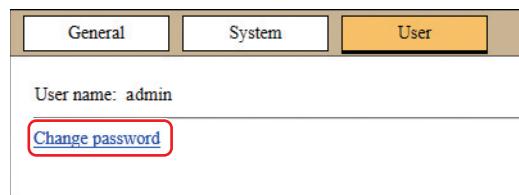
Anda dapat memeriksa informasi sistem mesin ini.



Layar tab [User]

Anda dapat mengubah kata sandi yang digunakan untuk login ke RISO Console.

1 Klik [Change password].



2 Masukkan kata sandi baru.

User >Change password

New password
[Placeholder boxes] - [Placeholder boxes] - [Placeholder boxes] - [Placeholder boxes] (0-16 characters)

Input again for confirmation.
New password
[Placeholder boxes] - [Placeholder boxes] - [Placeholder boxes] - [Placeholder boxes]

OK Cancel

3 Klik [OK].

Layar [Done] ditampilkan.

4 Klik [OK].

User >Change password >Done

Settings have been sent.

OK

Menu [Printer]

Anda dapat memeriksa data dokumen asli mesin ini serta mengubah nama folder [Mem. Simpanan].

Layar tab [Active]

Anda dapat memeriksa daftar data dokumen asli yang sedang diproses di mesin ini.

Job name	Owner	Received
Microsoft Word - 1	jiapengfei	2015/02/09 18:11
Microsoft Word - 2	jiapengfei	2015/02/09 18:12
Microsoft Word - 3	jiapengfei	2015/02/09 18:13

Unit for display: Show 50 items Show 100 items 1-3 (total:3) 0 0 0 0

- Klik baris judul ([Job name] [Owner] [Received]) untuk mengubah urutan penyortiran.
- Anda dapat memilih jumlah item yang dicantumkan, dari [Show 50 items] dan [Show 100 items].

Layar tab [Storage]

Anda dapat memeriksa data dokumen asli yang disimpan di [Mem. Simpanan] pada mesin ini.

Job name	Owner	Received
Microsoft Word - 1	jiapengfei	2015/02/09 18:11
Microsoft Word - 2	jiapengfei	2015/02/09 18:12
Microsoft Word - 3	jiapengfei	2015/02/09 18:13

Unit for display: Show 50 items Show 100 items 1-3 (total:3) 0 0 0 0

- Klik baris judul ([Job name] [Owner] [Received]) untuk mengubah urutan penyortiran.
- Anda dapat memilih jumlah item yang dicantumkan, dari [Show 50 items] dan [Show 100 items].

■ [Delete]

Klik nama tugas data dokumen asli yang ingin Anda hapus. Data dokumen asli disorot. Jika Anda klik [Delete], data dokumen asli yang tesorot akan dihapus.

■ [Print]

Klik nama tugas data dokumen asli yang ingin Anda cetak. Data dokumen asli disorot. Jika Anda klik [Print], data dokumen asli yang tesorot akan dicetak.

■ [Details]

Klik nama tugas data dokumen asli yang detailnya ingin Anda periksa. Data dokumen asli disorot. Jika Anda klik [Details], informasi detail data dokumen asli yang tesorot akan ditampilkan. Anda juga dapat mengubah [Job name] dan [Owner] data dokumen asli.

■ [Download]

Klik nama tugas data dokumen asli yang ingin Anda unduh ke komputer. Data dokumen asli disorot. Jika Anda klik [Download] dan melakukan operasi sesuai petunjuk yang muncul di layar, data dokumen asli yang tersorot akan diunduh ke komputer.



- ▶ Anda hanya dapat mengunduh data dokumen asli yang telah disimpan menggunakan format file unik untuk mesin ini.

■ [Move to]

Klik nama tugas data dokumen asli yang ingin Anda pindahkan. Data dokumen asli disorot. Jika Anda memilih folder tujuan dari menu [Move to], data dokumen asli yang tersorot akan dipindahkan ke folder tersebut.

Layar tab [Folder]

Anda dapat mengubah nama folder [Mem. Simpanan].

1 Klik folder yang namanya ingin Anda ubah.

2 Masukkan nama folder baru di kolom [Folder Name].

3 Klik [OK].

Layar [Done] ditampilkan.

4 Klik [OK].

Menu [Network]

Anda dapat memeriksa dan mengubah pengaturan yang berhubungan dengan koneksi jaringan pada mesin ini.

Jika Anda mengklik suatu item, akan muncul layar pengaturan terkait item tersebut.

Layar [Network setting]

Layar ini digunakan untuk pengaturan koneksi mesin ini ke jaringan.

8

Klik [OK] untuk memperbarui perubahan.

Layar [SNMP Setting]

Layar ini digunakan untuk pengaturan SNMP (Simple Network Management Protocol). Lakukan pengaturan sesuai dengan kondisi jaringan.

■SNMP Setting

Settings related to SNMP.

Authentication Community: (Up to 15 characters)

SysContact: (Up to 255 characters)

SysName: (Up to 255 characters)

SysLocation: (Up to 255 characters)

DefaultTTL:

EnableAuthTrap: Prohibited Permitted

OK **Cancel**

Klik [OK] untuk memperbarui perubahan.

Layar [SMTP Setting]

Layar ini digunakan untuk pengaturan SMTP (Simple Mail Transfer Protocol).

Lakukan pengaturan ketika menggunakan [E-mail] untuk [Lap. Hitungan ID] (124) dan [Berita Servis] (126).

■SMTP Setting

Settings related to SMTP.

SMTP Authentication: Not Use Use

Select Text Code:

<Service Info.>

Send: Don't send Send

Type of Encrypted Connection:

Use SMTP Authentication:

User name: (Up to 15 characters)

Password: (Up to 31 characters)

SMTP Server Name: (Up to 64 characters)

Sender Address: (Up to 64 characters)

Receiver Address: (Up to 64 characters)

Port No.:

Subject: (Up to 63 characters)

Message (Add Comment): (Up to 255 characters)

Signature: (Up to 255 characters)

Send Transmission Result to

Administrator: Send Don't send

Administrator Address: (Up to 64 characters)

Subject: (Up to 63 characters)

Signature: (Up to 255 characters)

<Counter Info. Mail>

Send: Don't send Send

Type of Encrypted Connection:

Use SMTP Authentication:

User name: (Up to 15 characters)

Password: (Up to 31 characters)

SMTP Server Name: (Up to 64 characters)

Sender Address: (Up to 64 characters)

Receiver Address: (Up to 64 characters)

Port No.:

Subject: (Up to 63 characters)

Message (Add Comment): (Up to 255 characters)

Signature: (Up to 255 characters)

Send Transmission Result to

Administrator: Send Don't send

Administrator Address: (Up to 64 characters)

Subject: (Up to 63 characters)

Signature: (Up to 255 characters)

OK **Cancel**

Klik [OK] untuk memperbarui perubahan.



- Tergantung konfigurasi sistem Anda, layar ini mungkin saja tidak ditampilkan. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.



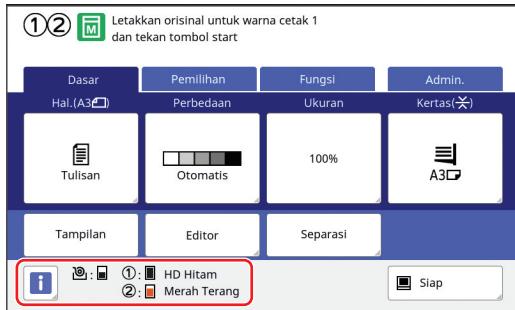
9

Bab

Mengganti Komponen Habis Pakai

Memeriksa Sisa Jumlah Komponen Habis Pakai

Informasi tentang komponen habis pakai ditampilkan di area status layar dasar.



Ikon [i]

Warna ikon [i] menunjukkan status mesin ini.

Tampilan	Keterangan
	Mesin ini beroperasi dengan benar.
	Mesin ini beroperasi dengan benar, tetapi fungsi (tampilan jumlah sisa dsb.) yang memerlukan informasi dari komponen habis pakai tidak dapat diaktifkan. 189 "Jika layar [Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai] ditampilkan"

Tampilan informasi komponen habis pakai

Tampilan	Keterangan
	Menunjukkan sisa jumlah rol master yang dipasang di mesin ini. Jika mesin ini tidak dapat memperoleh informasi dari rol master, jumlah sisa tidak akan ditampilkan, dan ikon akan berkedip.

Tampilan	Keterangan
①: ②:	<p>Menunjukkan nama warna dan sisa jumlah tinta yang dipasang di mesin ini. [①] dan [②] masing-masing menyatakan silinder cetak 1 dan 2.</p> <p> Jika mesin ini tidak dapat memperoleh informasi dari cartridge tinta, jumlah sisa tidak akan ditampilkan, dan ikon akan berkedip. Warna ditunjukkan [Hitam] atau [Warna].</p> <p>189 "Jika layar [Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai] ditampilkan"</p>

Anda dapat memeriksa informasi lebih detail melalui langkah-langkah berikut.

1 Sentuh [i] di layar dasar.

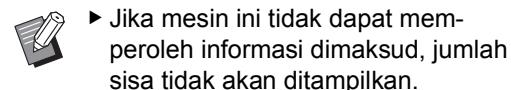


2 Periksa informasi yang ditampilkan.



[Jumlah Bahan Pakai]

Menunjukkan sisa jumlah rol master, tinta, dan kertas berdasarkan indikator jumlah sisa.



■ [Ruang Kotak Buangan]

Menunjukkan jumlah ruang yang tersisa di kotak pembuang master melalui sebuah ikon.

■ [Informasi Drum]

Menunjukkan ukuran dan warna silinder cetak yang dipasang di mesin ini. Jika [Hemat Tinta] (58) digunakan untuk membuat master pada silinder cetak, [Hemat Tinta] akan ditampilkan.

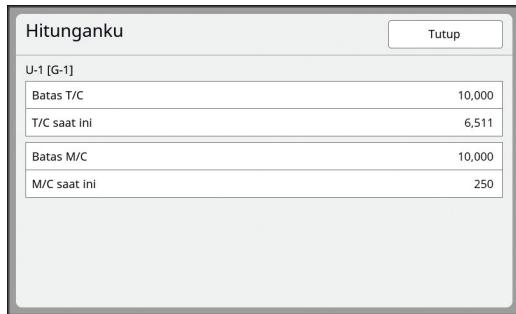
■ Tanggal dan Waktu

Menunjukkan jam internal mesin ini. Anda dapat menyesuaikan jam di [Jam/Kalender] (141) di bagian [Admin.]

■ [Hitunganku]

Menunjukkan [Hitunganku] di layar [Info] jika fungsi otentifikasi (149) dihidupkan. Sentuh [Hitunganku] untuk menampilkan layar [Hitunganku].

Anda dapat memeriksa penghitung jumlah pengguna valid saat ini di layar [Hitunganku]. (122 "Menghitung Jumlah Total Salinan [Lap. Hitungan ID]"



Mengatur Rol Master

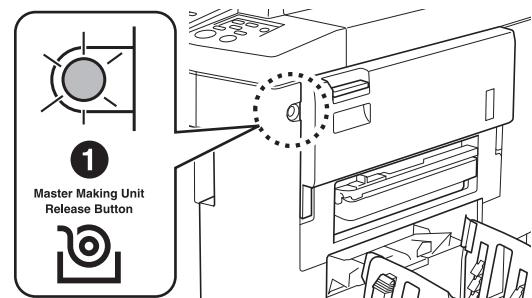
Jika rol master habis, akan muncul sebuah pesan, dan mesin ini berhenti. Pasang rol master baru di tempatnya.



- ▶ Sebaiknya gunakan produk yang disarankan RISO sewaktu mengganti rol master.
- ▶ Jangan matikan daya ketika mengganti rol master.

1 Pastikan lampu [Tombol Pelepas Unit Pembuat Master] menyala.

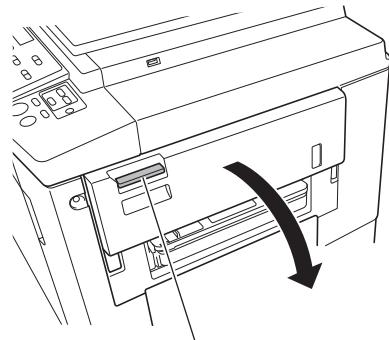
Jika tidak menyala, tekan [Tombol Pelepas Unit Pembuat Master] untuk menyalakannya.



- ▶ Jika silinder cetak dikeluarkan, Anda tidak dapat mengeluarkan unit pembuat master. Kembalikan silinder cetak ke posisi asalnya, kemudian tekan [Tombol Pelepas Unit Pembuat Master].

2 Buka penutup tarik unit pembuat master.

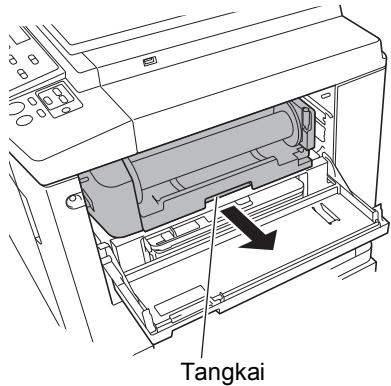
Pegang tuas pelepas unit pembuat master dan buka penutup ke depan.



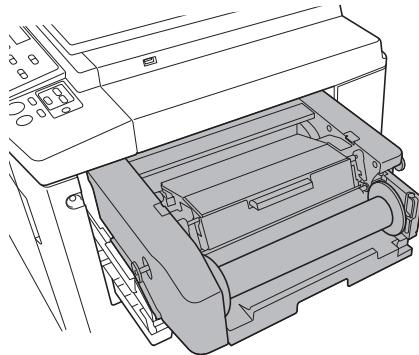
Tuas pelepas unit pembuat master

3 Keluarkan unit pembuat master.

- ① Letakkan tangan Anda pada tangki dan tarik ke depan.

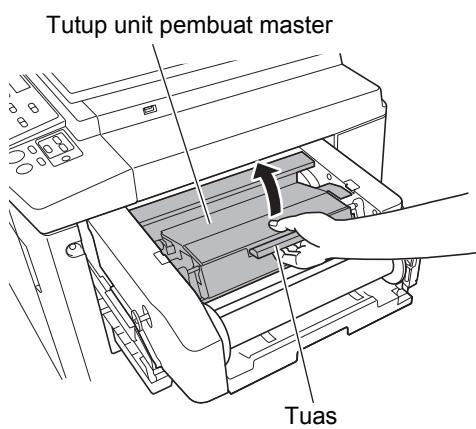


- ② Keluarkan unit pembuat master secara perlahan sejauh batas geraknya.

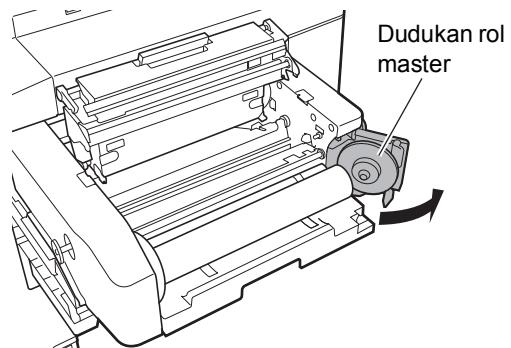


4 Buka tutup unit pembuat master.

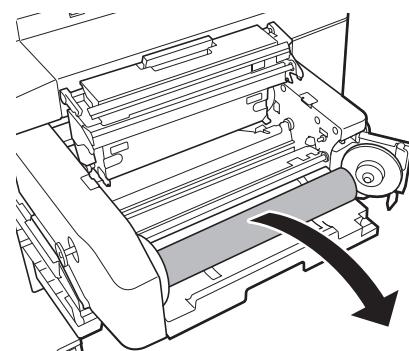
Sambil memegang tuas, buka tutup unit pembuat master.



5 Buka dudukan rol master.



6 Ambil inti master yang telah habis.

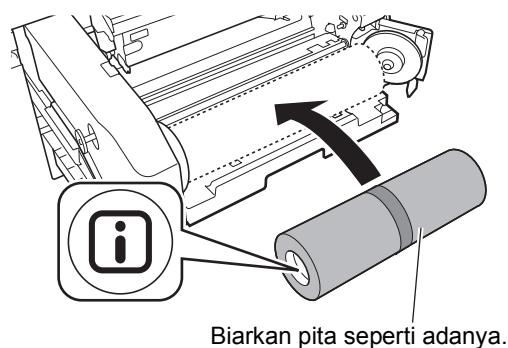


- Buang inti master yang telah habis ini sesuai dengan peraturan pembuangan di tempat Anda.
- (173 “Mengumpulkan dan Membuang Komponen Habis Pakai yang Telah Habis”)
- Bersihkan kepala cetak termal.
- (176 “Pemeliharaan”)

7 Pasang rol master baru.

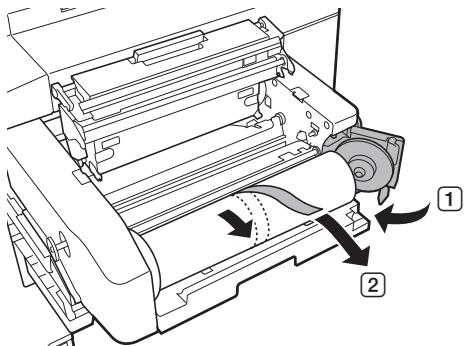
Lepaskan kemasan (film transparan) rol master. Pasang rol master dalam posisi simbol [] ada di sebelah kiri.

- Hati-hati, jangan menggores bagian []. Jika bagian [] terlekuk atau tertusuk, rol master tidak akan bisa dipakai.
- Jangan lepaskan pita terlebih dahulu.

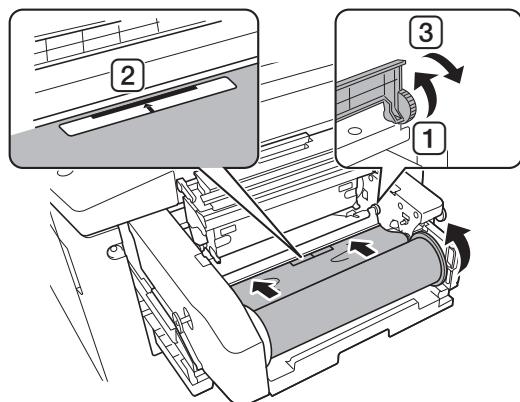


8 Tutup dudukan rol master.

- ① Tutup dudukan rol master.
- ② Lepaskan pita.

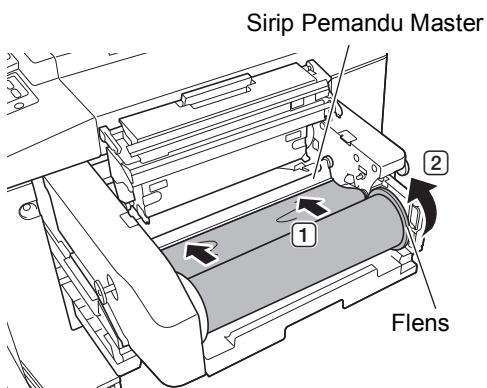


- ③ Kembalikan sirip pemandu master ke posisi semula.



9 Masukkan tepi depan rol master di bawah sirip pemandu master.

- ① Masukkan tepi depan rol master di bawah sirip pemandu master dan majukan sejauh batas geraknya.
- ② Jika rol master longgar, putar flens di sebelah kanan ke belakang dan putar balik.

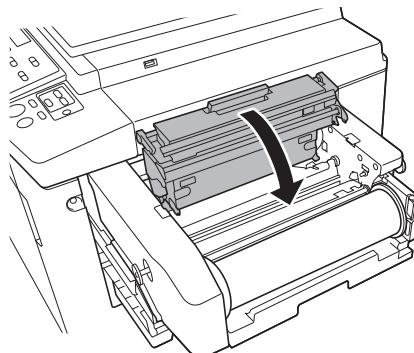


■ Jika Anda tidak dapat memasukkan rol master

Masukkan rol master dengan cara sebagai berikut.

- ① Putar tombol di tepi sirip pemandu master ke belakang dan naikkan sirip pemandu master.
- ② Sejajarkan tepi depan rol master dengan garis yang ditunjukkan oleh anak panah.

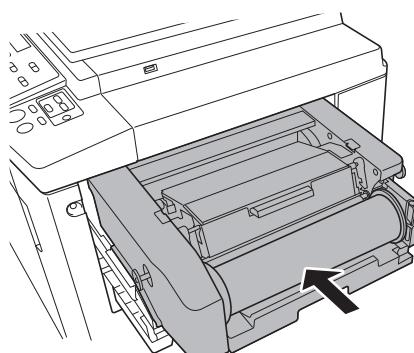
10 Tutuplah tutup unit pembuat master.



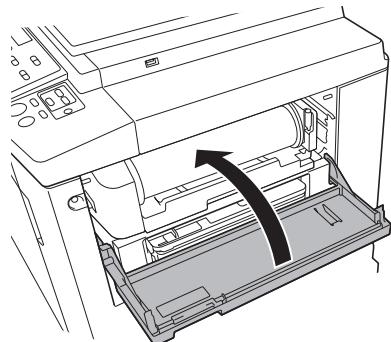
- !** ▶ Ketika menutup tutup unit pembuat master, tekan tutup dari atas menggunakan tangan tanpa memegang tuas. Pastikan Anda menutupnya sehingga tidak akan terbuka ketika tangan Anda dilepaskan.

9

11 Kembalikan unit pembuat master ke posisi asalnya secara perlahan sampai terdengar bunyi tit.



12 Tutup penutup tarik unit pembuat master.



Mengganti Cartridge Tinta

Jika tinta habis, akan muncul sebuah pesan, dan mesin ini berhenti.

Gantilah cartridge tinta dengan yang baru.



Perhatian

Tinta mungkin masih tertinggal di area sekitar silinder cetak. Hati-hati, jangan sampai tangan atau pakaian Anda terkena tinta.

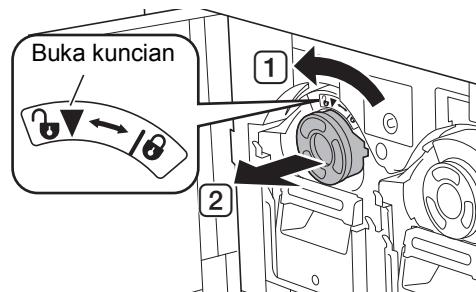
Jika tinta mengenai tangan Anda dan sebagainya, segera cuci dengan sabun.

-  ▶ Sebaiknya gunakan produk yang disarankan RISO sewaktu mengganti cartridge tinta.
- ▶ Jangan matikan daya ketika mengganti cartridge tinta.
- ▶ Ganti dengan cartridge tinta yang warna tintanya sama. Jika Anda ingin mengganti warna tinta, gantilah seluruh silinder cetak. (☞ 171 “Mengganti Silinder Cetak”)

1 Buka pintu depan.

2 Keluarkan cartridge tinta yang telah habis.

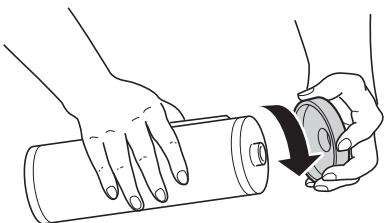
- ① Putar cartridge tinta berlawanan jarum jam.
- ② Keluarkan cartridge tinta ke depan.



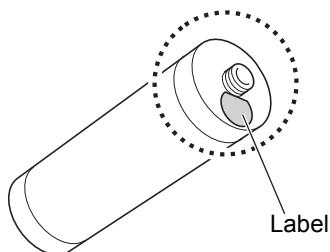
-  ▶ Buang cartridge tinta yang telah habis ini sesuai dengan peraturan pembuangan di tempat Anda.
(☞ 173 “Mengumpulkan dan Membuang Komponen Habis Pakai yang Telah Habis”)

3 Lepaskan tutup cartridge tinta yang baru.

Putar tutup cartridge tinta untuk melepaskannya.



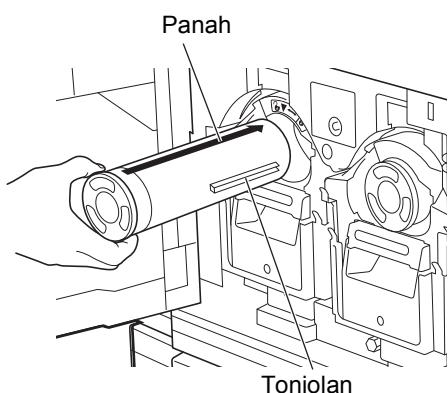
- !**
 - ▶ Jangan menyentuh atau mengetuk tepi cartridge tinta.
 - ▶ Jangan kelupas atau menggores label yang tertempel di tepi cartridge tinta.



4 Pasang cartridge tinta baru di tempatnya.

Sejajarkan panah pada cartridge tinta dengan tanda [▼] pada silinder cetak, kemudian masukkan cartridge tinta sejauh batas geraknya.

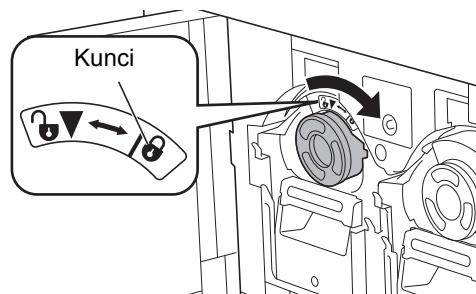
(Posisikan tonjolan cartridge tinta di sebelah kanan.)



- !**
 - ▶ Periksa orientasi cartridge tinta secara teliti ketika memasang ke tempatnya. Penekanan secara paksa dapat mengakibatkan kerusakan.

5 Kunci cartridge tinta.

Putar cartridge tinta searah jarum jam untuk menguncinya.



6 Tutup pintu depan.

Mengosongkan Kotak Pembuang Master

Master yang telah terpakai dipindahkan ke kotak pembuang master. Jika kotak pembuang master ini telah penuh, akan muncul sebuah pesan, dan mesin ini berhenti.
Buang master yang telah terpakai.



- ▶ Tetap hidupkan daya saat mengosongkan kotak pembuang master.



Perhatian

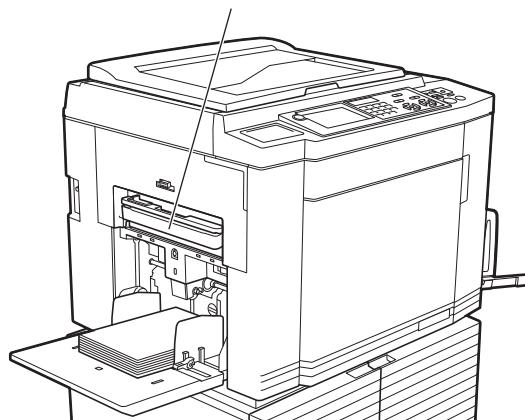
Jika tinta mengenai tangan Anda dan sebagainya, segera cuci dengan sabun.



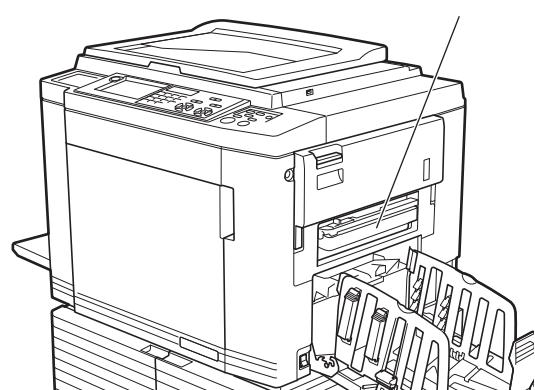
- ▶ Jika [Terkunci] (155) dihidupkan, Anda dapat mengeluarkan kotak pembuang master hanya ketika pesan berikut ditampilkan.
 - [Kotak Pembuang Master Penuh]
 - [Master macet di unit pembuang]

Mesin ini dilengkapi dengan dua kotak pembuang master untuk silinder cetak 1 dan 2. Prosedur pengoperasian untuk kedua kotak adalah sama. Bagian ini menjelaskan prosedur dalam hal kotak pembuang master untuk silinder cetak 1.

Kotak pembuang master untuk silinder cetak 1

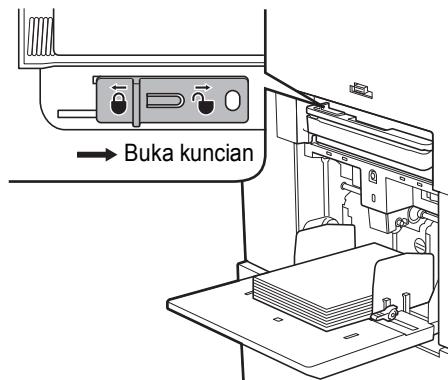


Kotak pembuang master untuk silinder cetak 2



1 Buka kuncian kotak pembuang master.

Jika kotak pembuang master dikunci, geser tuas pengunci ke kanan untuk membukanya. (Tindakan ini tidak perlu jika tuas pengunci tidak terpasang.)

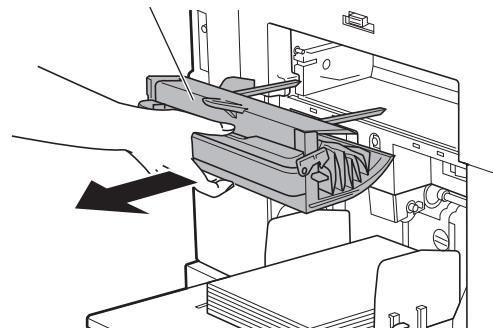


- ▶ Jika gembok terpasang di kotak pembuang master, hubungi administrator dan buka kuncinya.

2 Lepaskan kotak pembuang master.

Keluarkan kotak pembuang master secara horizontal sambil memegang tuas kotak pembuang master.

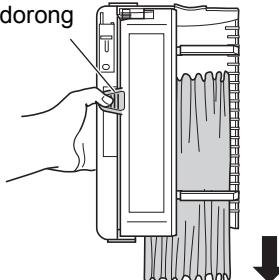
Tuas kotak pembuang master



3 Buang master yang telah terpakai.

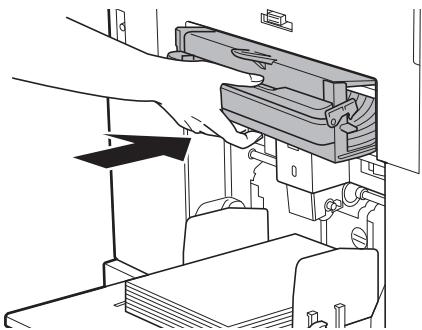
Miringkan kotak pembuang master ke depan di atas kotak sampah. Pegang tuas pendorong untuk menjatuhkan master yang telah terpakai.

Tuas pendorong



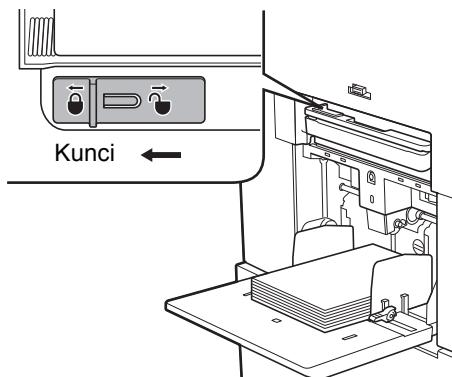
4 Pasang kotak pembuang master di tempatnya.

Masukkan kotak pembuang master sejauh batas geraknya.



- ! ▶ Buang master yang telah terpakai sesuai dengan peraturan pembuangan di tempat Anda.**
(173 "Mengumpulkan dan Membuang Komponen Habis Pakai yang Telah Habis")

- ▶ Normalnya, Anda dapat menggunakan mesin ini ketika kotak pembuang master tidak terkunci. Geser tuas pengunci ke kiri untuk mengunci kotak pembuang master sesuai keperluan. Anda juga dapat memasang gembok (156).



Mengganti Silinder Cetak

Jika Anda ingin mencetak dalam warna lain, gantilah silinder cetak.

Jika Anda ingin melepaskan kertas yang macet di dalam mesin ini, Anda juga dapat melepas silinder cetak.



Perhatian

- Tinta mungkin masih tertinggal di area sekitar silinder cetak atau di bagian dalam mesin ini setelah unit silinder cetak dilepas. Hati-hati, jangan sampai tangan atau pakaian Anda terkena tinta. Jika tinta mengenai tangan Anda dan sebagainya, segera cuci dengan sabun.
- Ketika meletakkan tangan di dalam unit utama, hati-hati jangan sampai menyentuh tonjolan atau pinggiran pelat logam. Anda bisa cedera.
- Jangan tegakkan silinder cetak secara vertikal. Jika tetap Anda lakukan, akan menimbulkan noda pada lantai dan sebagainya.



- ▶ **Gunakan silinder cetak yang memang dikhkususkan untuk mesin ini.**
(204 "Aksesoris Opsional")
- ▶ **Jangan matikan daya ketika melepas atau mengganti silinder cetak.**
- ▶ **Simpan silinder cetak yang diganti dalam posisi horizontal di dalam kotak silinder cetak.**

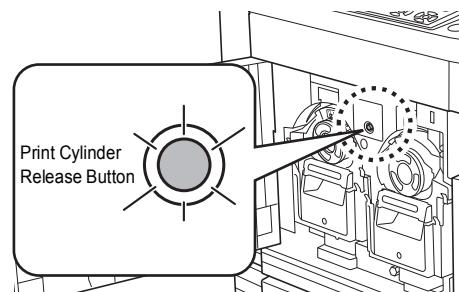
Melepas silinder cetak

9

1 Buka pintu depan.

2 Pastikan lampu [Tombol Pelepas Silinder Cetak] menyala.

Jika tidak menyala, tekan [Tombol Pelepas Silinder Cetak] untuk menyalakannya.

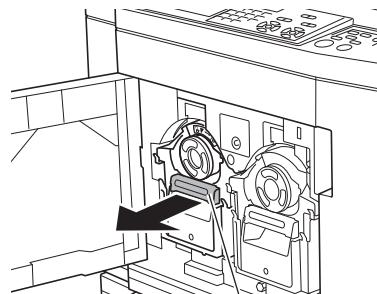




- ▶ Jika unit pembuat master dikeluarkan, Anda tidak dapat mengeluarkan silinder cetak. Kembalikan unit pembuat master ke posisi asalnya, kemudian tekan [Tombol Pelepas Silinder Cetak].

3 Keluarkan silinder cetak.

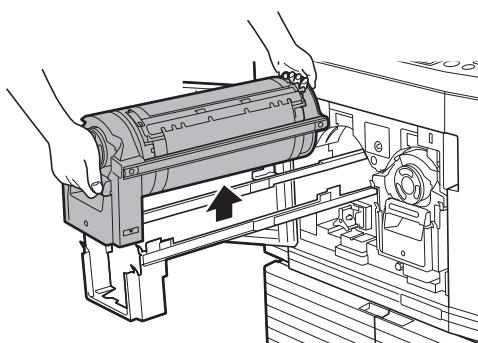
Keluarkan silinder cetak secara perlahan sejauh batas geraknya sambil memegang tangki silinder cetak.



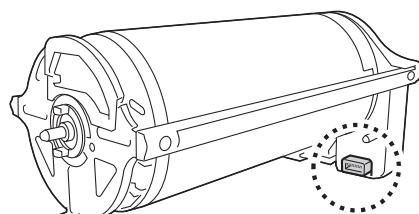
Tangki silinder cetak

4 Lepas silinder cetak.

Gunakan kedua tangan untuk mengangkat silinder cetak lurus ke atas dan lepaskan dari relnya. Pegang kuat-kuat bagian tangki berwarna biru.



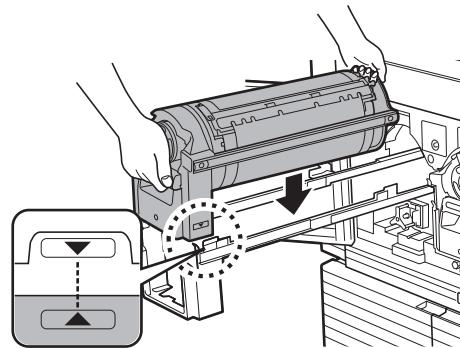
- ▶ Jangan sentuh konektor pada silinder cetak. Jika Anda abaikan, silinder cetak dapat mengalami kerusakan akibat listrik statis atau faktor lainnya.



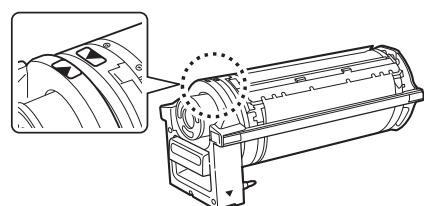
Memasang silinder cetak

1 Letakkan silinder cetak pada relnya.

Sejajarkan tanda [▼] pada silinder cetak dengan tanda [▲] pada rel. Letakkan silinder cetak pada relnya dalam posisi horizontal.

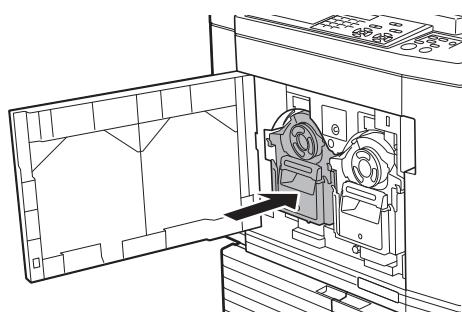


- ▶ Jika silinder cetak telah diputar secara manual, pastikan posisinya kembali ke posisi sejajar antara tanda [▼] dan [▲] setelah prosedur selesai.



2 Kembalikan silinder cetak ke mesin ini.

Dorong silinder cetak secara perlahan sejauh batas geraknya.

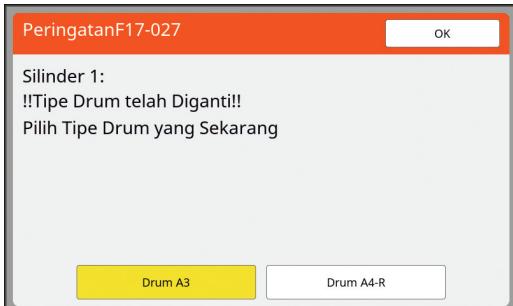


- ▶ Ketika mendorong silinder cetak, jangan pegang tangki silinder cetak.

3 Tutup pintu depan.

■ Jika Anda sudah mengganti jenis silinder cetak

Jika Anda mengubah jenis silinder cetakan dari Ledger/A3 dan A4/Letter, akan muncul layar konfirmasi. Lakukan konfirmasi jenis silinder cetak dengan cara sebagai berikut.



- ① Sentuh jenis silinder cetak yang telah Anda pasang.
- ② Sentuh [OK].

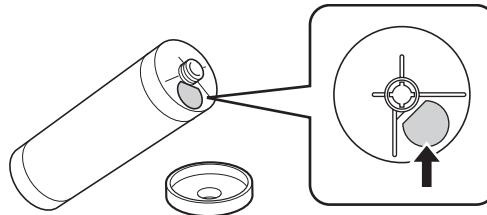
Mengumpulkan dan Membuang Komponen Habis Pakai yang Telah Habis

Cartridge tinta

- Buang cartridge tinta yang telah habis sesuai dengan peraturan pembuangan di tempat Anda. Jika perlu, pisahkan komponen tertentu mengikuti prosedur yang telah disebutkan.

Komponen	Bahan
Cartridge tinta dan tutup	Plastik (polipropilena atau polietilena)
Label	Plastik (juga logam)
Tinta	Minyak nabati, hidrokarbon petroleum, air, pigmen

- Lepaskan label di tepi cartridge tinta dengan mengupasnya dari bagian bertanda panah seperti diilustrasikan dalam gambar, lalu buang secara terpisah.



Perhatian

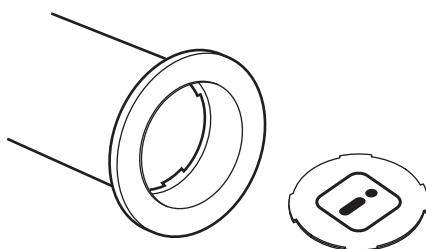
Tinta mungkin masih tertinggal di area sekitar tepi cartridge tinta. Hati-hati, jangan sampai tangan atau pakaian Anda terkena tinta. Jika tinta menempel pada tangan Anda dan sebagainya, segera cuci dengan sabun.

Inti master

- Buang inti master yang telah habis ini sesuai dengan peraturan pembuangan di tempat Anda. Jika perlu, pisahkan komponen tertentu mengikuti prosedur yang telah disebutkan.

Komponen	Bahan
Inti	Kertas
Rol master	Plastik, Kertas Jepang
Potong bagian yang bertanda [i]	Plastik (juga logam), kertas

- Label yang mengandung komponen logam terpasang di sisi belakang dari bagian ditandai dengan [i]. Potong mengikuti lubangnya dan buang secara terpisah.



Master yang telah terpakai

- Buang master yang telah terpakai sesuai dengan peraturan pembuangan di tempat Anda. Jika perlu, pisahkan komponen tertentu mengikuti prosedur yang telah disebutkan.

Komponen	Bahan
Rol master	Plastik, Kertas Jepang
Tinta	Minyak nabati, hidrokarbon petroleum, air, pigmen



- Master terbuat dari senyawa karbon dan hidrogen. Bahan ini dapat terbakar sempurna, akan berubah menjadi air dan karbon dioksida.



Bab **10**

Pemeliharaan

Pemeliharaan

Hasil akhir cetakan mungkin kotor atau kabur jika kepala cetak termal unit pembuat master, komponen-komponen seperti kaca pemindai dan lembar putih pengumpulan dokumen otomatis opsional, atau komponen lainnya terkontaminasi oleh debu, kotoran, pena korektor, dsb. Sebaiknya lakukan pemeliharaan secara teratur.



Perhatian

Jangan melakukan prosedur apa pun (penyesuaian, perbaikan, dsb.) yang tidak dijelaskan dalam panduan ini. Ketika ingin menyesuaikan atau memperbaiki mesin ini, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

Kepala cetak termal

Kepala cetak termal merupakan komponen yang menghasilkan panas selama pembuatan master dan membentuk lubang-lubang kecil pada master. Bersihkan komponen ini setiap kali rol master diganti. Buka tutup unit pembuat master, lalu seka perlahan kepala cetak termal di bagian belakang unit beberapa kali dengan menggunakan kain lembut dan sebagainya.



Perhatian

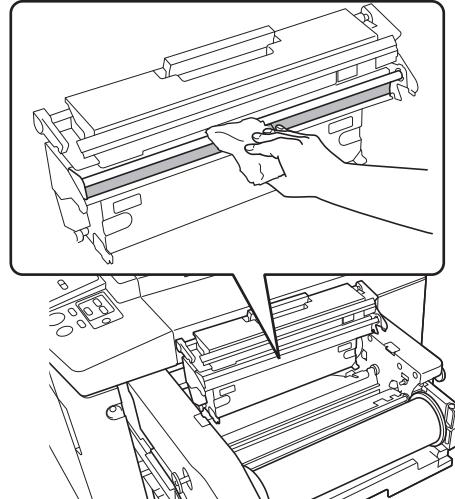


Hot surface

Jangan sentuh langsung kepala cetak termal dengan jari Anda. Kepala cetak termal dapat menjadi panas dan mengakibatkan luka bakar.



- ▶ Kepala cetak termal adalah komponen yang sangat sensitif. Hindari benturan atau goresan oleh benda keras.
- ▶ Kepala cetak termal rentan terhadap listrik statis. Pastikan badan Anda bebas dari muatan listrik statis sebelum melakukan pembersihan.



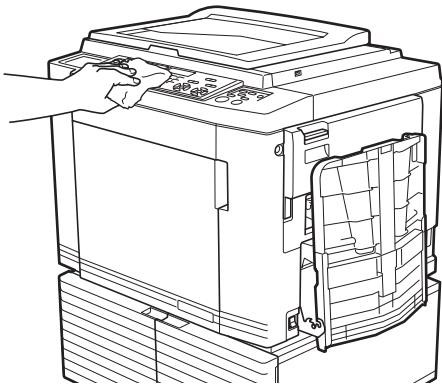
Bagian Luar

Gunakan kain lembut untuk menyeka seluruh bagian luar secara rutin untuk melindungi mesin dari debu.

- **Bagian luar mesin terbuat dari bahan plastik. Jangan gunakan alkohol atau pelarut untuk membersihkannya.**

Seka kotoran pada panel sentuh dengan kain kering secara perlahan. Jika tinta melekat di panel sentuh, lembapkan kain dengan sedikit pembersih dan seka secara perlahan.

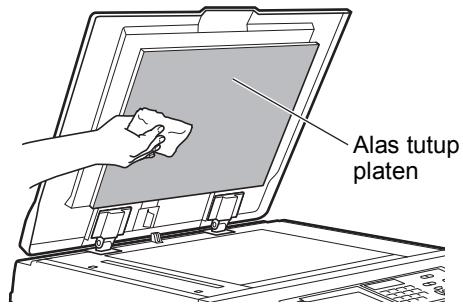
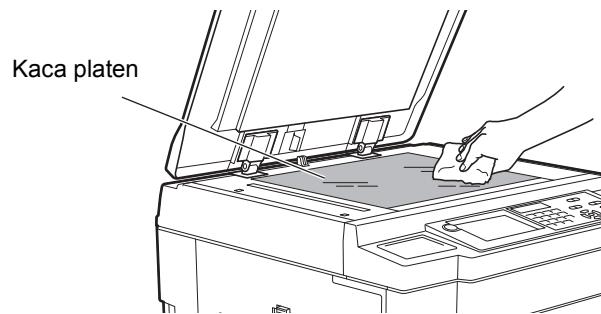
- **Jangan melapisi atau menyemprot langsung panel sentuh dengan larutan pembersih. Itu dapat mengakibatkan kerusakan.**



Kaca platen dan alas tutup platen

Jika kaca platen atau alas tutup platen bernoda, seka perlahan beberapa kali menggunakan kain lembut atau kertas tisu.

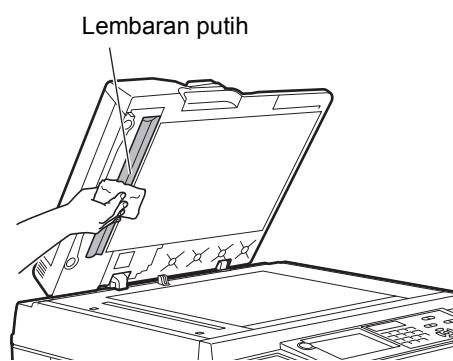
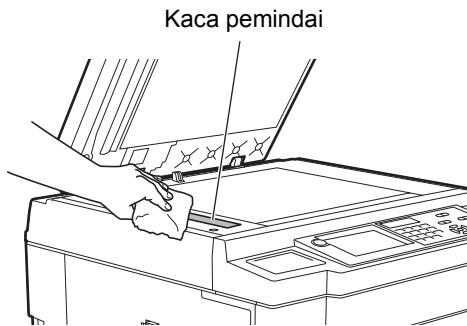
- **Kaca platen sangat sensitif. Hindari benturan atau goresan oleh benda keras.**



Pengumpulan dokumen otomatis opsional

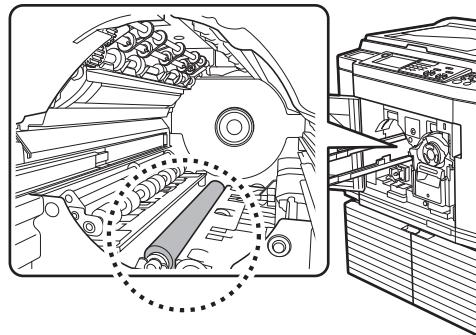
Seka perlahan semua noda yang terdapat pada kaca pemindai dan lembaran putih dengan kain lembut atau kertas tisu.

- **Kaca pemindai sangat sensitif. Hindari benturan atau goresan oleh benda keras.**



Rol tekanan

Rol tekanan merupakan komponen yang menekan kertas ke unit silinder cetak. Jika rol tekanan bernoda, garis-garis noda bisa muncul di belakang kertas. Seka perlahan rol tekanan beberapa kali dengan kain lembut atau kertas tisu.

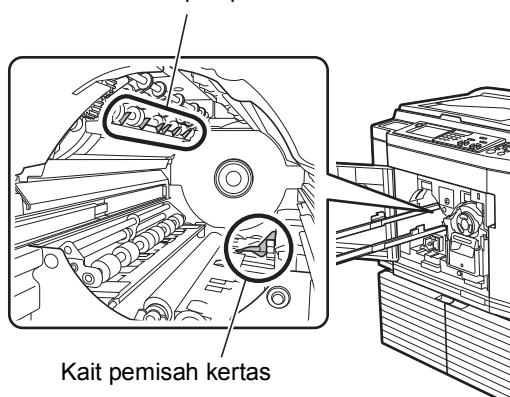


Perhatian

- Jangan lupa matikan daya mesin ini ketika membersihkan rol tekanan.
- Tinta mungkin masih tertinggal di bagian dalam mesin ini setelah unit silinder cetak dilepas. Hati-hati, jangan sampai tangan atau pakaian Anda terkena tinta. Jika tinta mengenai tangan Anda dan sebagainya, segera cuci dengan sabun.
- Ketika meletakkan tangan di dalam unit utama, hati-hati jangan sampai menyentuh kait pemisah kertas atau kait pelepas master. Ujung yang tajam dari kait-kait ini dapat melukai tangan Anda.



Kait pelepas master





11

Bab

Pemecahan Masalah

Jika Pesan Ditampilkan

Bagian ini menjelaskan prosedur pemecahan masalah ketika pesan kesalahan ditampilkan.

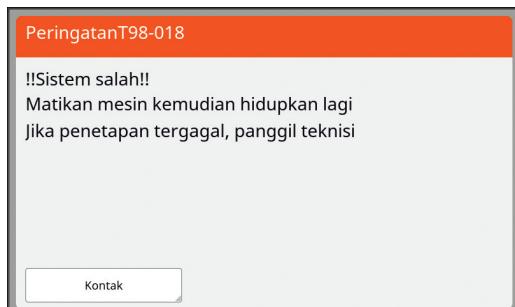


Perhatian

Ketika meletakkan tangan di dalam unit utama, hati-hati jangan sampai menyentuh tonjolan atau pinggiran pelat logam. Anda bisa cedera.

Cara melihat pesan

Prosedur pemecahan masalah ditampilkan sesuai dengan situasi.



Kode:
Kode gejala ditampilkan.

Pesan:
Keterangan tentang apa yang terjadi dan prosedur pemecahan masalah ditampilkan.
Gambar penjelasan bisa juga ditampilkan.

Kode*	Jenis	Keterangan
T00-0000	Kesalahan panggil servis	Jenis kesalahan ini ditampilkan ketika terjadi kesalahan yang memerlukan pemeriksaan dan perbaikan dari perwakilan servis resmi. Laporan kode kesalahan ke dealer atau perwakilan servis resmi.
A00-0000	Kesalahan master macet	Jenis kesalahan ini ditampilkan jika master mengalami kemacetan.
B00-0000	Kesalahan aksesoris opsional	Jenis kesalahan ini ditampilkan ketika terjadi kesalahan pada aksesoris opsional yang saat ini terhubung.
C00-0000	Kesalahan komponen habis pakai	Jenis kesalahan ini ditampilkan jika komponen habis pakai (misalnya tinta dan rol master) dalam kondisi habis/kosong.
D00-0000	Kesalahan cek pemasangan	Jenis kesalahan ini ditampilkan jika ada bagian yang salah pasang.
E00-0000	Kesalahan panggil pemeliharaan	Ini ditampilkan jika diperlukan penggantian baterai atau pemeriksaan berkala oleh perwakilan servis resmi. Laporan kode kesalahan ke dealer atau perwakilan servis resmi.
F00-0000 G00-0000	Peringatan	Ini ditampilkan ketika pengaturan pada panel kendali tidak sesuai dengan kondisi mesin ini.
J00	Kesalahan kertas macet	Jenis kesalahan ini ditampilkan jika dokumen asli atau kertas mengalami kemacetan.

* Untuk "0" dari setiap kode dalam daftar di atas, akan ditampilkan angka tertentu.

Contoh pesan

Berikut adalah contoh pesan yang ditampilkan.

Jika ada hal yang belum tercantum dalam daftar berikut, lakukan tindakan sesuai dengan pesan yang ditampilkan.

■ T00-0000: Kesalahan panggil servis

Kode	Pesan	Tindakan
T25	!!Penggantian batere!! Panggil teknisi	Hubungi dealer atau perwakilan servis resmi dan gantilah baterai. Tekan tombol [RESET] untuk menghapus pesan kesalahan.

■ A00-0000: Kesalahan master macet

Kode	Pesan	Tindakan
A01	Master Macet Tarik Unit Pembuat Master dan Gulung rol master lalu Pasang Master di Tempatnya	Keluarkan unit pembuat master, lalu pasang rol master di tempatnya dengan benar. (165 "Mengatur Rol Master") ► Jika rol master yang digulung balik berkerut atau terpotong zigzag, pangkaslah ujung rol master menggunakan cutter dan sebagainya, lalu pasang di tempatnya.
A02	Pemasukan master salah Tarik silinder cetak 1 dan ambil master dari silinder	① Keluarkan silinder cetak 1, kemudian lepas master pada silinder cetak. (171 "Mengganti Silinder Cetak") ② Pasang kembali silinder cetak di tempatnya. ③ Tekan tombol [START].
A04	Pembuangan master salah Tarik silinder cetak 1 dan ambil master dari silinder	
A05	Master macet di unit pembuang Tarik kotak pembuang master 1 dan ambil master yang macet	Keluarkan kotak pembuang master 1, kemudian lepaskan master yang macet. (170 "Mengosongkan Kotak Pembuang Master") Jika tampilan kesalahan tidak menghilang, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.
A06	Set SW pd Baki Kertas Masuk Non Standar telah Diaktifkan Letakkan kertas pd Baki Masuk Non Standar	Periksa ada tidaknya penghalang di bawah baki pengumpulan kertas atau pada kertas. Jika ada penghalang, singkirkan.
A16	Master tertinggal di silinder cetak 1 Tarik silinder cetak 1 dan ambil master dari silinder	① Keluarkan silinder cetak 1, kemudian lepas master pada silinder cetak. (171 "Mengganti Silinder Cetak") ② Pasang kembali silinder cetak di tempatnya. ③ Tekan tombol [START].
A17	Salah Sistem pd Unit Pembuat Master Keluarkan Master dan kemudian Tutup Penutup Unit Pembuat Master	Pemotong yang memangkas rol master tidak berfungsi dengan benar. ① Keluarkan unit pembuat master, kemudian lepaskan rol master. (165 "Mengatur Rol Master") ② Tutuplah tutup unit pembuat master untuk menghapus kesalahan. ③ Buka tutup unit pembuat master lagi, lalu pasang rol master di tempatnya.
A34	Master tidak terpasang di tempatnya Sisipkan ujung master ke pintu masuk master dan tutuplah seksi pembuatan master	Pasang rol master di tempatnya dengan benar. (165 "Mengatur Rol Master") ► Jika rol master yang digulung balik berkerut atau terpotong zigzag, pangkaslah ujung rol master menggunakan cutter dan sebagainya, lalu pasang di tempatnya.

Kode	Pesan	Tindakan
A42	Pemasukan master salah Tarik silinder cetak 2 dan ambil master dari silinder	<p>[1] Keluarkan silinder cetak 2, kemudian lepas master pada silinder cetak. (171 "Mengganti Silinder Cetak")</p> <p>[2] Pasang kembali silinder cetak di tempatnya.</p> <p>[3] Tekan tombol [START].</p>
A44	Pembuangan master salah Tarik silinder cetak 2 dan ambil master dari silinder	
A45	Master macet di unit pembuang Tarik kotak pembuang master 2 dan ambil master yang macet	<p>Keluarkan kotak pembuang master 2, kemudian lepaskan master yang macet. (170 "Mengosongkan Kotak Pembuang Master")</p> <p>Jika tampilan kesalahan tidak menghilang, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.</p>
A56	Master tertinggal di silinder cetak 2 Tarik silinder cetak 2 dan ambil master dari silinder	<p>[1] Keluarkan silinder cetak 2, kemudian lepas master pada silinder cetak. (171 "Mengganti Silinder Cetak")</p> <p>[2] Pasang kembali silinder cetak di tempatnya.</p> <p>[3] Tekan tombol [START].</p>

■ B00-0000: Kesalahan aksesori opsiional

Kode	Pesan	Tindakan
B29	Tidak dikenal (hub USB)	Slot USB mesin ini terhubung ke hub USB. Pasang flash disk USB yang dapat digunakan di mesin ini. (14 "Cara penggunaan flash disk USB")
B30 B38 B39	Tidak dikenal	Pasang flash disk USB yang dapat digunakan di mesin ini. (14 "Cara penggunaan flash disk USB")
B33	Printer Ini belum memiliki IP Address Hubungi Network Administrator anda	Atur alamat IP mesin ini. (140 "[Pengaturan (IPv4)]") (140 "[Pengaturan (IPv6)]")

■ C00-0000: Kesalahan komponen habis pakai

Kode	Pesan	Tindakan
C11	Tinta 1 Kedaluwarsa Ganti Cartrid Tinta	Gantilah cartridge tinta dengan yang baru. (168 "Mengganti Cartridge Tinta")
C12	MASTER KEDALUWARSA GANFI ROL MASTER	Gantilah rol master dengan yang baru. (165 "Mengatur Rol Master")
C13	Tinta 1 & Master Kedaluwarsa Silakan ganti	Gantilah cartridge tinta dan rol master dengan yang baru. (168 "Mengganti Cartridge Tinta") (165 "Mengatur Rol Master")
C14	Tinta 2 Kedaluwarsa Ganti Cartrid Tinta	Gantilah cartridge tinta dengan yang baru. (168 "Mengganti Cartridge Tinta")
C15	Tinta 1 & Tinta 2 Kedaluwarsa Silakan ganti	Gantilah cartridge tinta dengan yang baru. (168 "Mengganti Cartridge Tinta")

Kode	Pesan	Tindakan
C16	Tinta 2 & Master Kedaluwarsa Silakan ganti	Gantilah cartridge tinta dan rol master dengan yang baru. (168 "Mengganti Cartridge Tinta") (165 "Mengatur Rol Master")
C17	Tinta 1 , Tinta 2 & Master Kedaluwarsa Silakan ganti	Gantilah cartridge tinta dan rol master dengan yang baru. (168 "Mengganti Cartridge Tinta") (165 "Mengatur Rol Master")

■ D00-0000: Kesalahan pemasangan

Kode	Pesan	Tindakan
D02	Jenis silinder cetak yang salah terpasang pada posisi silinder 1 gantilah dengan jenis yang tepat	<p>Pasang silinder cetak dengan benar di tempatnya. (171 "Mengganti Silinder Cetak")</p> <p> ▶ Gunakan silinder cetak yang memang dikhususkan untuk mesin ini. Jika digunakan silinder cetak lain, bisa timbul kerusakan atau masalah.</p>
D04	Jenis cartridge tinta salah pada silinder ctk 1/ tidak baca info tinta Ganti cartridge tinta atau hubungi dealer /kantor Riso	<p>Pastikan jenis dan warna cartridge tinta sudah benar. Pasang cartridge tinta dengan benar di tempatnya.</p> <p> ▶ Gunakan cartridge tinta yang disarankan oleh RISO. Jika digunakan cartridge tinta lain, bisa timbul kerusakan atau masalah.</p> <p>Periksa apakah label di tepi cartridge tinta mengelupas atau kotor. Label di tepi cartridge tinta berisi informasi yang diperlukan untuk pencetakan. Pasang cartridge tinta di tempatnya, dalam kondisi label yang bersih dan terpasang dengan benar. (168 "Mengganti Cartridge Tinta")</p>
D17	Jenis master yang salah terpasang atau tidak baca info master Ganti rol master atau hubungi dealer/kantor Riso	<p>Pastikan jenis rol master sudah benar. Pasang rol master dengan benar di tempatnya.</p> <p> ▶ Gunakan rol master yang disarankan oleh RISO. Jika digunakan rol master lain, bisa timbul kerusakan atau masalah.</p> <p>Periksa apakah bagian [] pada inti master bengkok atau tersayat. Bagian [] pada inti master berisi informasi yang diperlukan untuk pencetakan. Pasang rol master di tempatnya, yang bagian []-nya tidak bengkok atau tersayat. (165 "Mengatur Rol Master")</p>
D42	Jenis silinder cetak yang salah terpasang pada posisi silinder 2 gantilah dengan jenis yang tepat	<p>Pasang silinder cetak dengan benar di tempatnya. (171 "Mengganti Silinder Cetak")</p> <p> ▶ Gunakan silinder cetak yang memang dikhususkan untuk mesin ini. Jika digunakan silinder cetak lain, bisa timbul kerusakan atau masalah.</p>

Kode	Pesan	Tindakan
D44	Jenis cartridge tinta salah pada silinder ctk 2/ tidak baca info tinta Ganti cartridge tinta atau hubungi dealer /kantor Riso	Pastikan jenis dan warna cartridge tinta sudah benar. Pasang cartridge tinta dengan benar di tempatnya. ! ► Gunakan cartridge tinta yang disarankan oleh RISO. Jika digunakan cartridge tinta lain, bisa timbul kerusakan atau masalah.
		Periksa apakah label di tepi cartridge tinta mengelupas atau kotor. Label di tepi cartridge tinta berisi informasi yang diperlukan untuk pencetakan. Pasang cartridge tinta di tempatnya, dalam kondisi label yang bersih dan terpasang dengan benar. (168 "Mengganti Cartridge Tinta")
D45	Pasang Ulang Cartridge Tinta di Drum Ctk 1	Cartridge tinta mungkin belum terpasang dengan benar. Lepaskan cartridge tinta dan pasang kembali. (168 "Mengganti Cartridge Tinta")
D46	Pasang Ulang Cartridge Tinta di Drum Ctk 2	Cartridge tinta mungkin belum terpasang dengan benar. Lepaskan cartridge tinta dan pasang kembali. (168 "Mengganti Cartridge Tinta")

■ E00-0000: Kesalahan panggil pemeliharaan

Kode	Pesan	Tindakan
E01	!! Baterai Lemah !! Hubungi Bagian Servis	Baterai internal mesin ini hampir habis. Hubungi dealer atau perwakilan servis resmi untuk penggantian baterai.
E02	!!Perawatan!! Panggil teknisi	Hubungi dealer atau perwakilan servis resmi untuk pemeriksaan berkala.

■ F00-0000/G00-0000: Peringatan



- [Batal] atau [Lanjut] dapat ditampilkan di layar.
Untuk menyela operasi, sentuh [Batal]. Sentuh [Lanjut] untuk melanjutkan operasi.

Kode	Pesan	Tindakan
F01	Tidak ada master di silinder cetak 1 Buatlah master baru	Setelah menyentuh [Tutup], jalankan pembuatan master. ! ► Jika Anda biarkan silinder cetak tanpa master, silinder cetak akan kering, dan hal ini dapat menimbulkan kerusakan. Jangan lupa lakukan pembuatan master atau [Rahasia] (119) dan masukkan master pada silinder cetak.
F02	Ukuran halaman lebih besar dari ukuran kertas !!Mungkin kotor tinta di salinan cetak!!	Kertas yang dipasang saat ini lebih kecil daripada ukuran master yang telah dibuat. Periksa ukuran kertas dan pasang kertas dengan benar.
F04	Mencapai batas penghitungan Hubungi administrator	Hitungan telah mencapai batas atas jumlah master yang bisa dibuat atau jumlah salinan yang bisa dicetak. Hubungi administrator Anda. (153 [Manajemen Pengguna]-[Mengatur batas maksimal jumlah salinan yang bisa digunakan])

Kode	Pesan	Tindakan
F10	Ukuran halaman lebih besar dari ukuran kertas !!Mungkin kotor tinta di salinan cetak!! (Lanjutkan->Tombol PROOF)	Kertas yang dipasang saat ini lebih kecil daripada ukuran master yang telah dibuat. Periksa ukuran kertas dan pasang kertas dengan benar. Untuk melanjutkan pengeluaran salinan contoh cetakan, tekan tombol [PROOF].
F28	Tuas Pengatur Tekanan Pengumpulan Kertas di set ke "KARTON". Periksa apakah pengaturan sesuai dengan kertas pada Baki Standar.	Layar ini ditampilkan jika tuas pengatur umpan kertas diatur ke posisi [KARTON] sementara [Atur Jalan Kertas] (102) diatur ke [Otomatis]. Periksa kertas yang akan digunakan, lalu pindah posisi tuas pengatur umpan kertas (30) sesuai keperluan.
F32	!!Seksi simpanan data telah penuh!! Hapus data lama	Sentuh [Mem. Simpanan], kemudian hapus data dokumen asli yang tidak diperlukan.
F33	Ukuran file terlalu besar untuk disimpan ke USB Ganti flash disk USB atau hapus beberapa file agar tersedia ruangan	Sentuh [Urut Tugas USB], kemudian hapus data dokumen asli yang tidak diperlukan.
F34	!! Folder telah Penuh dengan Data Tersimpan !! Hapus Data Lama di Folder yang Dipilih	Sentuh [Mem. Simpanan], kemudian hapus data dokumen asli yang tidak diperlukan.
F51	TINTA 1 Hampir kadaluwarsa Gunakan atau ganti segera	Agar hasilnya optimal, gunakan cartridge tinta dalam waktu sekitar 24 bulan terhitung dari tanggal produksi.
F56	MASTER Hampir kadaluwarsa Gunakan atau ganti segera	Agar hasilnya optimal, gunakan rol master dalam waktu sekitar 24 bulan terhitung dari tanggal produksi.
F57	TINTA 1 & MASTER Hampir kadaluwarsa Gunakan atau ganti segera	Agar hasilnya optimal, gunakan cartridge tinta dan rol master dalam waktu sekitar 24 bulan terhitung dari tanggal produksi.
F65	Pemilihan Ukuran Kertas Auto tidak tersedia untuk Orisinal Tak Beraturan Pilih Uk. Format u/ Disimpan dan Start Kembali	Jika saat ini terpasang dokumen asli berukuran khusus, sentuh [Format] (133), lalu tentukan ukuran data yang ingin disimpan. Jika posisi dokumen asli bergeser, atur kembali ke posisi yang benar.
F71	Tidak ada master di silinder cetak 2 Buatlah master baru	Setelah menyentuh [Tutup], jalankan pembuatan master. ! ► Jika Anda biarkan silinder cetak tanpa master, silinder cetak akan kering, dan hal ini dapat menimbulkan kerusakan. Jangan lupa lakukan pembuatan master atau [Rahasia] (119) dan masukkan master pada silinder cetak.
F74	Suhu printer rendah "Kecepatan Tinggi" tak dapat berfungsi	[Kecepatan Tinggi] tersedia jika suhu dalam silinder cetak 15°C atau lebih. Jika silinder cetak dingin, naikkan suhu ruang atau lakukan pencetakan pada kecepatan [5] selama beberapa saat, dan tunggu sampai silinder cetak sudah cukup hangat.

Kode	Pesan	Tindakan
F81	Semua master dibuat dalam proses hemat tinta Mengoperasikan cetak dua warna?	Meskipun Anda dapat melanjutkan pencetakan dengan menyentuh [Lanjut], perbedaan kerapatan antara silinder cetak 1 dan 2 dapat mengakibatkan hasil cetakan yang kurang memuaskan. Sebaiknya Anda atur [Hemat Tinta] ke HIDUP atau MATI untuk kedua silinder cetak, buat master kembali, lalu lakukan pencetakan.
F85	!Tidak Dapat Memindai! Kontrol Eksternal Tidak Tersambung atau Memproses Sambungan Periksa Sambungan Kabel	Pastikan RISO Controller IS300 (Pengontrol RISO IS300) sudah dihubungkan dengan benar. Jika RISO Controller IS300 (Pengontrol RISO IS300) tidak terhubung, atur [Kontrol Eksternal] (140) di [Admin.] ke kondisi [MATI].
F93	Periksa Setting ! Rasio Reproduksi yang dipilih tidak cocok dengan area cetak maksimal	Sentuh [Ukuran] (70), kemudian ubah tingkat perbesaran. Anda juga dapat menyentuh [Lanjut] tanpa mengubah tingkat perbesaran. Tetapi, gambar yang tercetak tidak lengkap karena wilayah di luar “area pembuatan master” (18) tidak tercakup dalam pembuatan master.
F94 F95	-- Terkunci -- Keluarkan master	Sentuh [OK] untuk melakukan [Rahasia] (119). (155 “Mengelola Master yang Telah Terpakai [Terkunci]”)
F96	Beritahu pesan ini pada administrator Anda Tanggal batas untuk laporan hitungan ID	Hubungi administrator Anda untuk mengumumkan bahwa tanggal laporan penghitung ID telah tiba.  ► Sebelum [Hasil Laporan] (122) dijalankan, layar peringatan akan terus muncul ketika daya dihidupkan. Jika Anda tidak ingin menjalankan [Hasil Laporan] pada bulan berjalan, sentuh [Hentikan Pengingat] di bagian [Lap. Hitungan ID] (122).
G02	Pengodean Cetak Memori Tugas Kertas gagal Periksa posisi orisinal	Jika Dokumen Asli Memori Kertas tidak dipasang dengan lurus pada kaca platen, dokumen mungkin tidak dapat dipindai dengan benar. Betulkan pemasangan Dokumen Asli Memori Kertas. Jika kata platen atau alas tutup platen kotor, Dokumen Asli Memori Kertas mungkin tidak dapat dipindai dengan benar. Bersihkan kaca platen dan coba ulangi pemindaian Dokumen Asli Memori Kertas. (177 “Kaca platen dan alas tutup platen”) Jika Dokumen Asli Memori Kertas kotor, berkerut, atau kusut, atau jika Dokumen Asli Memori Kertas memiliki tulisan di area yang tidak ditentukan (88), mesin ini mungkin tidak dapat memindai Dokumen Asli Memori Kertas dengan benar. Kami sarankan Dokumen Asli Memori Kertas dicetak kembali di lembar kertas yang bersih.
G03	Orisinal salah. Gunakan orisinal berikut ini.	Periksa bagian header Dokumen Asli Memori Kertas. Letakkan Dokumen Asli Memori Kertas yang sesuai dengan informasi yang muncul di layar kesalahan.
G04	Pencetakan Tidak Tersedia untuk Orisinal ini di Mode yang sedang dipakai Pilih kembali Mode Pencetakan	Pindah ke mode (satu warna atau dua warna) yang ditampilkan di layar kesalahan. Tekan tombol [HOME] dan pindahkan mode di layar [HOME].
G05	TINTA 2 Hampir kedaluwarsa Gunakan atau ganti segera	Agar hasilnya optimal, gunakan cartridge tinta dalam waktu sekitar 24 bulan terhitung dari tanggal produksi.
G06	TINTA 1 & TINTA 2 Hampir kedaluwarsa Gunakan atau ganti segera	Agar hasilnya optimal, gunakan cartridge tinta dalam waktu sekitar 24 bulan terhitung dari tanggal produksi.

Kode	Pesan	Tindakan
G07	TINTA 2 & MASTER Hampir kedaluwarsa Gunakan atau ganti segera	Agar hasilnya optimal, gunakan cartridge tinta dan rol master dalam waktu sekitar 24 bulan terhitung dari tanggal produksi.
G08	TINTA 1, TINTA 2 & MASTER Hampir kedaluwarsa Gunakan atau ganti segera	Agar hasilnya optimal, gunakan cartridge tinta dan rol master dalam waktu sekitar 24 bulan terhitung dari tanggal produksi.
G10	!! Sortir Lembar Pembatas Tak Tersedia untuk Ukuran Kertas Ini !! Ganti Dengan Kertas Beruku- ran Sesuai	Jika Anda ingin menjalankan [Sortir lembar pembatas] (114), letak- kan kertas dengan ukuran berikut. (Ukuran standar) MH9350 A3□, B4□, A4□, atau Foolscap□ MH9450 Ledger□, Legal□, atau Letter□ (Ukuran bebas) 210 mm x 315 mm hingga 320 mm x 432 mm Untuk ukuran bebas, pilih ukuran kertas yang diinginkan untuk [Uk. Kertas] (72).

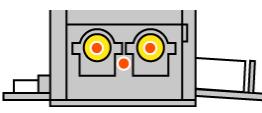
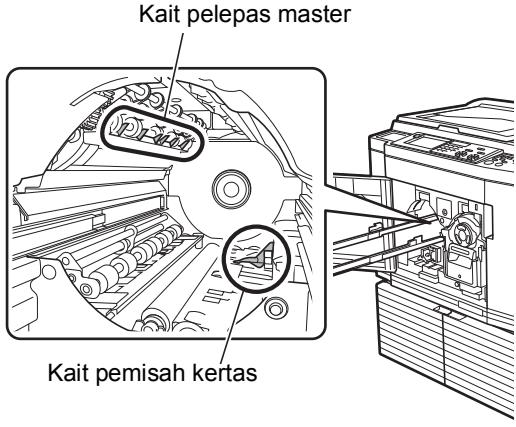
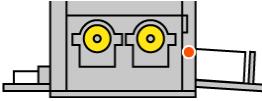
■ J00: Kesalahan kertas macet

Lokasi dokumen asli atau kertas mengalami kemacetan akan berkedip di layar.



- ▶ Untuk mencegah macetnya kertas, gunakan kertas pencetakan yang sesuai.
(15 "Kertas cetak")
- ▶ Ketika meletakkan dokumen asli pada pengumpulan dokumen otomatis opsional, gunakan dokumen asli yang sesuai.
(15 "Dokumen asli")

Lokasi kesalahan	Tindakan
Pengumpulan Dokumen Otoma- tis Opsional 	Buka Penutup ADF, lalu lepaskan dokumen asli yang macet. Tergantung lokasi dokumen asli yang macet, Anda juga dapat melepaskannya dari bawah pengumpulan dokumen otomatis dengan menaikkan tutup platen.
Sisi pengumpulan kertas 	Periksa sisi pengumpulan kertas dan turunkan baki pengumpulan kertas, lalu lepas jika ada kertas yang macet. Jika pesan kesalahan tidak menghilang, tekan tombol [RESET]. ▶ Kadang, pemindahan tuas pengatur umpan kertas dapat mencegah kemacetan kertas. (30 "Mengatur baki pengumpulan kertas dan kertas")

Lokasi kesalahan	Tindakan
Di sekitar silinder cetak 	<p>Keluarkan silinder cetak, kemudian lepaskan kertas yang macet. ( 171 "Mengganti Silinder Cetak")</p> <p>Perhatian</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tinta mungkin masih tertinggal di area dekat silinder cetak dan di bagian dalam unit utama setelah unit silinder cetak dilepas. Hati-hati, jangan sampai tangan atau pakaian Anda terkena noda. Jika tinta mengenai tangan Anda dan sebagainya, segera cuci dengan sabun. • Ketika meletakkan tangan di dalam unit utama, hati-hati jangan sampai menyentuh kait pemisah kertas atau kait pelepas master. Ujung yang tajam dari kait-kait ini dapat melukai tangan Anda.  <p style="text-align: right;"></p>
Sisi penerimaan kertas 	Periksa sisi penerimaan kertas dan lepaskan kertas yang macet.

Jika layar [Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai] ditampilkan

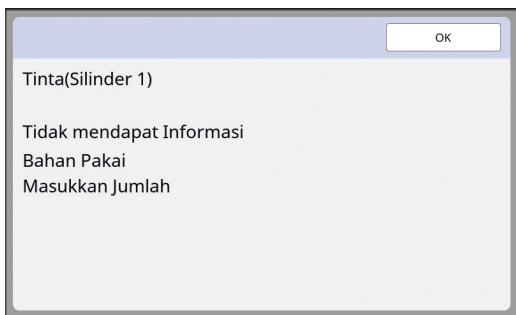
Untuk menjaga kondisi pencetakan yang optimal, mesin ini mengambil informasi dari komponen habis pakai. Jika informasi tersebut tidak dapat diperoleh, akan muncul layar [Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai]. Masukkan nilai yang sesuai.



- ▶ Kami tidak bertanggung jawab atas kasus-kasus yang timbul akibat Anda menggunakan komponen habis pakai yang tidak disarankan oleh RISO. Kami juga tidak dapat memberikan nilai pengaturan yang tepat. Jika nilai pengaturan yang tepat tidak diketahui, sebaiknya Anda mengubah nilai mulai dari [1] dan seterusnya, sambil melihat hasil cetak.
- ▶ Jika tindakan berikut dilakukan, nilai yang diinput akan terhapus. Jika ini terjadi, Anda harus memasukkan kembali nilai tersebut.
 - Saklar daya dimatikan dan dihidupkan lagi.
 - Tombol [WAKE-UP] ditekan selagi mesin ini dalam mode tidur.

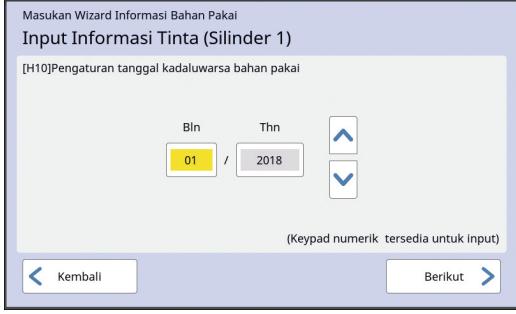
■ [Input Informasi Tinta]

① Sentuh [OK] pada layar berikut.

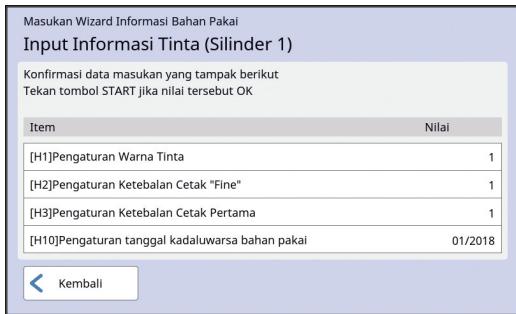


② Atur item sesuai tabel berikut.

Tampilan layar	Keterangan pengaturan	Nilai
<p>Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai Input Informasi Tinta (Silinder 1)</p> <p>[H1]Pengaturan Warna Tinta</p> <p>1:Hitam 2:Warna</p> <p>Berikut ></p>	<p>[H1]Pengaturan Warna Tinta (untuk silinder cetak 1) [H7]Pengaturan Warna Tinta (untuk silinder cetak 2)</p> <p>Pilih warna yang sama dengan warna silinder cetak yang dipakai saat ini.</p>	1:Hitam 2:Warna
<p>Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai Input Informasi Tinta (Silinder 1)</p> <p>[H2]Pengaturan Ketebalan Cetak "Fine"</p> <p>1 2 3 4 5</p> <p>< Kembali Berikut ></p>	<p>[H2]Pengaturan Ketebalan Cetak "Fine" (untuk silinder cetak 1) [H8]Pengaturan Ketebalan Cetak "Fine" (untuk silinder cetak 2)</p> <p>Pilih nilai agar diperoleh kerapatan cetak yang tepat, sesuai dengan tinta.</p>	1 (terang) hingga 5 (gelap)

Tampilan layar	Keterangan pengaturan	Nilai
	<p>[H3] Pengaturan Ketebalan Cetak Pertama (untuk silinder cetak 1) [H9] Pengaturan Ketebalan Cetak Pertama (untuk silinder cetak 2)</p> <p>Pilih nilai agar diperoleh kerapatan cetak yang tepat pada cetakan pertama, sesuai dengan tinta.</p>	1 (terang) hingga 5 (gelap)
	<p>[H10] Pengaturan tanggal kadaluwarsa bahan pakai</p> <p>Atur bulan dan tahun untuk menampilkan peringatan [F51] (185), peringatan [G05] (186) dan seterusnya.</p>	Bln: 01 hingga 12 Thn: 2001 hingga 2099

- ③ Jika pengaturan telah selesai, akan muncul layar konfirmasi.
Periksa nilai, kemudian tekan tombol [START]. Layar dasar ditampilkan.



Item	Nilai
[H1] Pengaturan Warna Tinta	1
[H2] Pengaturan Ketebalan Cetak "Fine"	1
[H3] Pengaturan Ketebalan Cetak Pertama	1
[H10] Pengaturan tanggal kadaluwarsa bahan pakai	01/2018

■ [Input Informasi Master]

① Sentuh [OK] pada layar berikut.



② Atur item sesuai tabel berikut.

Tampilan layar	Keterangan	Nilai
	[H4]Ketebalan Master Pilih nilai agar diperoleh kerapatan pembuatan master yang tepat, sesuai dengan master.	1 (terang) hingga 10 (gelap)
	[H5]Pengaturan Ketebalan Cetak "Fine" Pilih nilai agar diperoleh kerapatan cetak yang tepat, sesuai dengan master.	1 (terang) hingga 5 (gelap)
	[H6]Pengaturan Ketebalan Cetak Pertama Pilih nilai agar diperoleh kerapatan cetak yang tepat pada cetakan pertama, sesuai dengan master.	1 (terang) hingga 5 (gelap)
	[H11]Pengaturan Penggunaan Master dgn Tanggal Atur bulan dan tahun untuk menampilkan peringatan [F56] (185).	Bln: 01 hingga 12 Thn: 2001 hingga 2099

- ③ Jika pengaturan telah selesai, akan muncul layar konfirmasi.
Periksa nilai, kemudian tekan tombol [START]. Layar dasar ditampilkan.

Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai

Input Informasi Master

Konfirmasi data masukan yang tampak berikut
Tekan tombol START jika nilai tersebut OK

Item	Nilai
[H4]Ketebalan Master	1
[H5]Pengaturan Ketebalan Cetak "Fine"	1
[H6]Pengaturan Ketebalan Cetak Pertama	1
[H11]Pengaturan Penggunaan Master dgn Tanggal	01/2018

Kembali

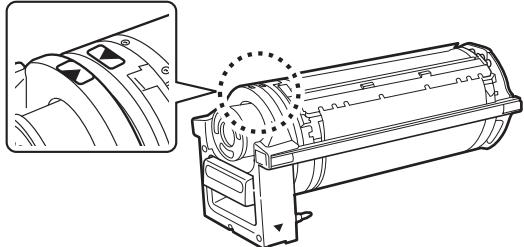
Pemecahan Masalah

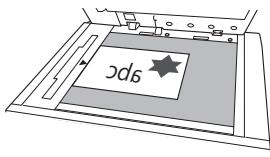
Lihat tabel berikut dan lakukan tindakan yang tepat sebelum menghubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

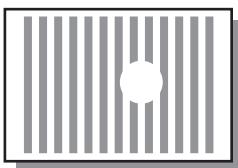
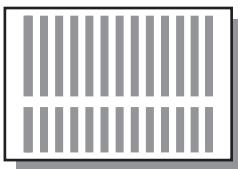
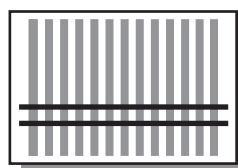
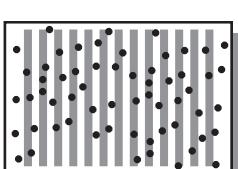


Perhatian

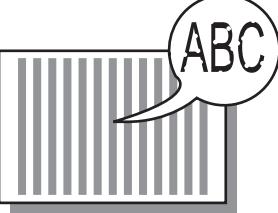
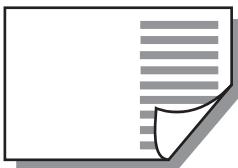
Jangan melakukan prosedur apa pun (penyesuaian, perbaikan, dsb.) yang tidak dijelaskan dalam panduan ini. Ketika ingin menyesuaikan atau memperbaiki mesin ini, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Panel sentuh tidak menampilkan apa-apa meskipun daya sudah dihidupkan.	Periksa apakah mesin sedang dalam mode tidur.	Jika tombol [WAKE-UP] pada panel kendali menyala, berarti mesin ini sedang dalam mode tidur. Tekan tombol [WAKE-UP] agar mesin ini dapat dioperasikan.
Mesin tidak menyala meskipun daya sudah dihidupkan.	Periksa apakah daya sudah terhubung.	<ul style="list-style-type: none"> Periksa sambungan kabel daya ke mesin dan ke stopkontak. Periksa apakah pemutus arus terpicu.
Baki pengumpan kertas tidak dapat ditutup.	Periksa apakah pemandu kertas baki pengumpan sudah dilebarkan penuh.	Hidupkan daya dan turunkan baki pengumpan kertas ke bawah. Kemudian, naikkan gagang pengunci untuk pemandu kertas baki pengumpan, lebarkan pemandu kertas baki pengumpan hingga batasnya, dan tutup baki pengumpan kertas. (30 "Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas")
	Periksa apakah tadinya daya dimatikan sebelum baki pengumpan kertas diturunkan ke bawah.	
Silinder cetak tidak dapat diletakkan ke posisinya.	Periksa apakah silinder cetak diputar ke posisi henti yang benar.	Jika silinder cetak telah diputar secara manual, pastikan posisinya kembali ke posisi sejajar antara tanda [▼] dan [▲] setelah prosedur selesai.
	Periksa apakah silinder cetak dipasang ke relnya dengan benar.	 Pasang silinder cetak pada relnya dengan benar. (171 "Mengganti Silinder Cetak")
Pesan kesalahan tidak menghilang meskipun cartridge tinta telah dipasang di tempatnya.	Periksa apakah cartridge tinta sudah dipasang di tempatnya dengan benar.	Setelah memasukkan cartridge tinta, putar searah jarum jam untuk menguncinya. (168 "Mengganti Cartridge Tinta")
	Periksa apakah label di tepi cartridge tinta tergores atau mengelupas.	Anda tidak dapat menggunakan cartridge tinta jika labelnya tergores atau mengelupas. Pasang cartridge tinta baru di tempatnya. (168 "Mengganti Cartridge Tinta")

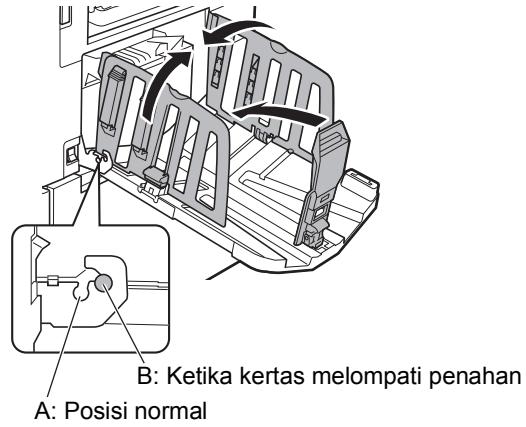
Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Pesan kesalahan tidak menghilang meskipun rol master telah dipasang di tempatnya.	Periksa apakah rol master sudah dipasang di tempatnya dengan benar.	Pasang rol master sedemikian rupa sehingga sisi inti master bertanda [i] ada di sebelah kiri. (165 "Mengatur Rol Master")
	Periksa apakah bagian [i] di dalam inti master bengkok atau tersayat.	Anda tidak dapat menggunakan rol master jika bagian [i] bengkok atau tersayat. Pasang rol master baru di tempatnya. (165 "Mengatur Rol Master")
Kotak pembuang master tidak dapat dilepas.	Periksa apakah [Terkunci] diatur ke [ON].	Jika [Terkunci] di bagian [Admin.] diatur ke [ON], Anda tidak dapat melepas kotak pembuang master. Tetapi, Anda dapat melepas kotak pembuang master jika master macet di bagian pembuang master atau jika kotak pembuang master telah penuh. (155 "Mengelola Master yang Telah Terpakai [Terkunci]")
	Periksa apakah tuas pengunci kotak pembuang master dalam posisi mengunci.	Geser tuas pengunci ke kanan untuk membuka kuncian. Jika kotak pembuang master terkunci, hubungi administrator Anda untuk membukanya. (170 "Mengosongkan Kotak Pembuang Master")
Kotak pembuang master tidak dapat dipasang di tempatnya.	Periksa apakah tuas pengunci kotak pembuang master dalam posisi mengunci.	Geser tuas pengunci (170) kotak pembuang master ke kanan untuk membuka kuncian. Kemudian, pasang kotak pembuang master di tempatnya.
Tidak ada gambar pada salinan.	Periksa apakah dokumen asli diletakkan dalam posisi menghadap ke atas.	Letakkan dokumen asli dalam posisi menghadap ke bawah. (33 "Penempatan Dokumen Asli")
Menutup tutup platen tanpa memasang dokumen asli akan secara otomatis mengubah mode pencetakan menjadi mode pembuatan master.	Periksalah jika Anda menutup paksa tutup platen.	Jika sebuah dokumen asli dipasang dan terdeteksi saat tutup platen ditutup dalam mode pencetakan, mesin ini secara otomatis akan menggunakan mode pembuatan master. Namun, menutup paksa tutup platen bisa membuat mesin ini bisa salah mendeteksi bahwa sebuah dokumen asli sudah terpasang, padahal belum. Tutuplah tutup platen dengan hati-hati.
Ukuran dokumen asli yang diletakkan di kaca platen dan ukuran dokumen asli yang ditampilkan di panel berbeda. <ul style="list-style-type: none"> • [Otomatis] diatur di [Ukuran], tetapi pembuatan master tidak dilakukan dengan perbesaran yang benar. • [Rotasi 90° otomat] di [Admin.] diatur menjadi ON, tetapi gambar asli tidak diputar dengan benar. 	Periksa apakah ada gambar hitam pekat di dokumen asli. Periksa apakah dokumen asli berupa buklet tebal. 	Ukuran dokumen asli mungkin tidak terdeteksi dengan benar jika berisi gambar hitam pekat atau jika tutup platen tidak tertutup rapat karena buklet tebal. Dalam kondisi ini, lakukan tindakan berikut. <ul style="list-style-type: none"> • [Ukuran] (70): Atur ke pengaturan selain [Otomatis]. ([Otomatis] tidak memberikan perbesaran yang tepat.) • [Rotasi 90° otomat] (141): Perputarannya tidak benar, maka atur dokumen asli dan kertas dengan orientasi yang sama. Jika terputar tanpa sengaja secara otomatis, matikan [Rotasi 90° otomat].

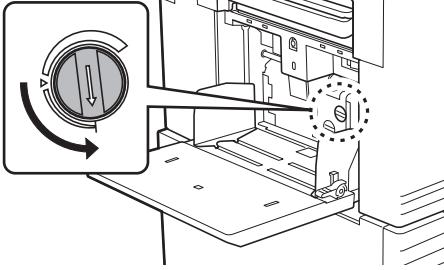
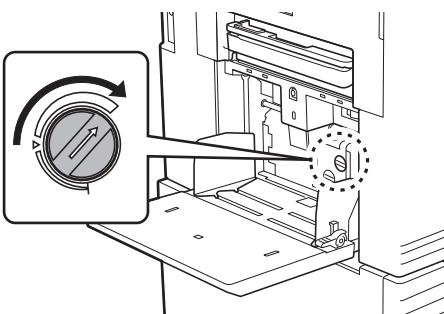
Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
 <p>Ada bagian gambar yang tidak ikut tercetak di kertas yang keluar.</p>	Periksa apakah kaca platen bernoda.	Seka kaca platen dengan kain lembut dan sebagainya. ( 176 "Pemeliharaan")
	Periksa ada tidaknya benda asing yang menempel di master.	Keluarkan silinder cetak dan periksa ada tidaknya benda asing yang menempel di master. Jika ada benda asing, singkirkan. Jika ada benda asing antara master dan silinder cetak, lepaskan master, lalu singkirkan benda asing tersebut. Kemudian, pasang silinder cetak di tempatnya dan ulangi proses pembuatan master.
	Periksa apakah ukuran kertas yang terpasang di baki pengumpan kertas untuk pembuatan master lebih kecil daripada ukuran dokumen asli.	Ukuran master yang akan dibuat ditentukan menurut ukuran kertas di baki pengumpan kertas. Pasang kertas di baki pengumpan kertas yang ukurannya sama dengan dokumen asli, lalu ulangi proses pembuatan master.
 <p>Bagian keluaran cetak dari silinder cetak 1 tidak ada.</p>	Periksa apakah silinder A4/Letter dipasang sebagai silinder cetak 1.	Area di luar area cetak maksimum silinder cetak tidak akan dicetak. Utamanya lagi, jika [Memutar] diatur, dokumen asli akan diinversi (dibalik) dan mengakibatkan hasil yang tidak sesuai keinginan. Untuk mencetak dokumen asli yang lebih besar dari pada A4  , gantilah silinder cetak dengan silinder A3.
 <p>Terdapat garis-garis kosong pada kertas yang dicetak.</p>	Periksa apakah kepala cetak termal pada unit pembuat master atau kaca pemindai pada pengumpan dokumen otomatis opsional bernoda.	Seka kepala cetak termal atau kaca pemindai dengan kain lembut dan sebagainya. ( 176 "Pemeliharaan")
 <p>Terdapat garis-garis pada kertas yang dicetak.</p>	Periksa apakah kaca pemindai pada pengumpan dokumen otomatis opsional bernoda.	Seka kaca pemindai dengan kain lembut dan sebagainya. ( 176 "Pemeliharaan")
 <p>Seluruh latar belakang kertas yang dicetak bernoda.</p>	Periksa apakah kertas yang digunakan sebagai dokumen asli adalah kertas berwarna, misalnya surat kabar.	Terangkan kontras di [Perbedaan] ( 56) dan ulangi pembuatan master.
	Periksa apakah kaca platen bernoda.	Seka kaca platen dengan kain lembut dan sebagainya. ( 176 "Pemeliharaan")

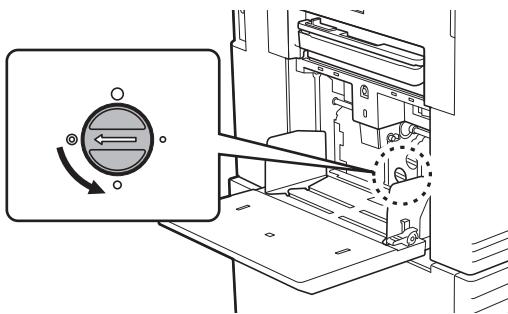
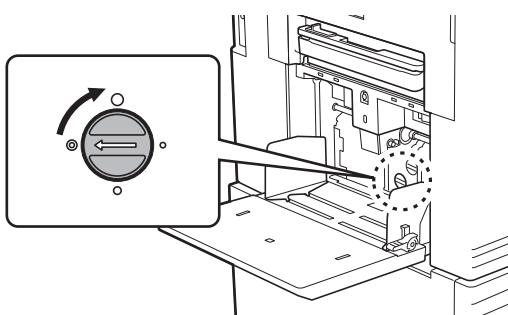
Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Terdapat noda tinta pada tepi kertas yang dicetak.	Periksa apakah ukuran kertas yang terpasang di baki pengumpulan kertas untuk pembuatan master lebih besar daripada ukuran dokumen asli.	Pasang kertas di baki pengumpan kertas yang ukurannya sama dengan dokumen asli, lalu ulangi proses pembuatan master. Ukuran master yang akan dibuat ditentukan menurut ukuran kertas (lebar pemandu kertas baki pengumpulan dan panjang kertas) yang diletakkan di baki pengumpulan kertas.
	Periksa apakah pemandu kertas baki pengumpulan dipaskan dengan lebar kertas selama pembuatan master.	Jika ukuran kertas yang dipasang pada baki pengumpulan kertas untuk pembuatan master lebih besar daripada dokumen asli, bagian luar dokumen asli juga akan ikut tercantum dalam pembuatan master. Karena itulah, jika tutup platen belum ditutup sempurna, tepi dokumen asli bisa diproses sebagai bayangan.
	Periksa apakah [Maks. Scan] (73) dihidupkan.	Jika [Maks. Scan] (73) dihidupkan, master dibuat sesuai area pencetakan maksimal dari silinder cetak, tanpa terpengaruh oleh ukuran dokumen asli atau ukuran kertas. Karena itulah, jika tutup platen belum ditutup sempurna, tepi dokumen asli bisa diproses sebagai bayangan.
	Periksa apakah sudut kertas tebal (seperti kartu pos) menggores master ketika sedang dicetak.	Ulangi proses pembuatan master. Gunakan kertas yang sesuai untuk mesin ini. (15 "Kertas cetak")
	Periksa apakah telah berlangsung waktu yang sangat lama bagi rol master yang digunakan setelah pembuatan master sebelumnya.	Ulangi proses pembuatan master.
Terdapat noda tinta pada bagian belakang kertas yang dicetak.	Periksa apakah terdapat noda tinta pada rol tekanan.	Lepaskan silinder cetak, lalu seka rol tekanan dengan kain lembut dan sebagainya. (176 "Pemeliharaan") Jika posisi cetak menyimpang dari kertas, rol tekanan bisa terkena noda tinta. Sesuaikan posisi cetak di dalam ukuran kertas.
	Periksa apakah pemandu kertas baki pengumpulan dipaskan dengan lebar kertas selama pembuatan master.	Ketika melakukan pembuatan master, sejajarkan pemandu kertas baki pengumpulan dengan lebar kertas. (30 "Mengatur baki pengumpulan kertas dan kertas") Jika pemandu kertas baki pengumpulan tidak sejajar dengan lebar kertas, master yang dibuat akan lebih lebar daripada ukuran kertas. Akibatnya, tinta menempel pada rol tekanan di luar kertas, dan ini bisa membuat tinta ikut menempel di kertas.
	Periksa apakah kertas yang digunakan tidak dapat menyerap tinta dengan baik.	Ketika kertas berikutnya dimasukkan sebelum tinta mengering, tinta melekat di bagian belakang kertas. Lakukan tindakan berikut. <ul style="list-style-type: none"> • Gunakan kertas yang dapat menyerap tinta dengan baik. • Turunkan kecepatan cetak. [Interval] (99) [SPEED] (96) • Kurangi kerapatan tinta. [DENSITY] (97) [Perbedaan] (56) [Hemat Tinta] (58)

Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
 <p>Gambar yang dicetak pudar. Teks yang dicetak kabur.</p>	Periksa apakah pencetakan dilakukan setelah silinder cetak lama tidak dipakai.	Jika silinder cetak sudah lama tidak digunakan, tinta pada permukaan silinder cetak bisa mengering. Pencetakan dalam kondisi seperti ini dapat menghasilkan cetakan yang pudar pada beberapa kertas pertama setelah pencetakan dimulai. Tekan tombol [PROOF] dan cetak beberapa kertas percobaan sebelum memulai pencetakan sebenarnya. Dengan melakukan [Gerak Bebas] (§ 118) kualitas cetak yang tinggi dapat langsung diperoleh dari awal pencetakan. Ini bisa mengurangi pemborosan kertas.
	Periksa apakah dokumen aslinya itu sendiri sudah pudar.	Gelapkan kontras di [Perbedaan] (§ 56) dan buat master lagi. Untuk dokumen asli yang ditulis dengan pensil, atur [Gambar] (§ 53) ke [Pensil].
	Periksa apakah suhu di tempat pemasangan mesin atau tempat penyimpanan cartridge tinta rendah (di bawah 15°C).	Gunakan mesin ini di lokasi yang suhunya 15°C atau lebih. Untuk cartridge tinta yang telah disimpan di tempat bersuhu rendah, simpan terlebih dahulu di lokasi bersuhu 15°C atau lebih sebelum menggunakan. (§ 10 "Lokasi pemasangan")
	Periksa apakah [Hemat Tinta] dihidupkan.	Jika master dibuat ketika [Hemat Tinta] dihidupkan (§ 58), tinta pada kertas yang dicetak lebih terang daripada biasanya.
 <p>Meskipun [Cetak Multi-Up] sudah dilakukan, tidak ada yang tercetak.</p>	Periksa apakah dokumen asli diletakkan selagi muncul pesan yang meminta Anda menempatkan dokumen asli berikutnya.	Jika durasi tertentu telah tercapai sebelum dokumen asli kedua dan seterusnya diletakkan, pembuatan master akan dimulai secara otomatis. Setiap bagian yang tidak dapat dipindai akan menjadi margin. Jika durasinya terlalu singkat, ubah [Interval Multi-Up] (§ 141) di bagian [Admin.].
	Periksa apakah tombol [STOP] ditekan selagi dokumen asli dipindai.	Jika Anda tekan tombol [STOP] selagi dokumen asli dipindai, pemindaian akan terputus. Jangan tekan tombol [STOP] sebelum semua dokumen asli selesai dipindai.
<p>Kertas dimuat pada silinder cetak.</p>	Periksa apakah margin atas kertas yang dicetak sudah mencukupi.	Margin atas kertas yang dicetak (tepi depan di arah keluarannya kertas) harus sekurang-kurangnya 5 mm. Turunkan posisi cetak horizontal, lalu cetak. Jika posisi cetak tidak mungkin diturunkan, kurangi ukuran dokumen asli agar tersedia margin yang cukup, lalu ulangi pembuatan master. (§ 70 "Memperbesar atau Memperkecil Ukuran Dokumen Asli [Ukuran]")
	Periksa apakah di bagian atas kertas yang dicetak terdapat porsi solid yang lebar.	Jika di bagian atas kertas yang dicetak terdapat porsi solid yang lebar (di tepi depan pada arah keluarannya kertas), kertas akan cenderung menempel ke silinder cetak. Jungkir balikkan dokumen asli dan ulangi pembuatan master. Terkait pengoperasian ini, lebih mudah jika Anda menggunakan [Memutar] di bagian [Pembaruan] (§ 100).
	Periksa apakah kertas yang digunakan sudah sesuai.	Gunakan kertas yang sesuai untuk mesin ini. (§ 15 "Ukuran dan berat")
Kertas yang dikeluarkan berkerut.	Periksa apakah urat kertas (alur urat) sejajar dengan arah pengumpulan kertas.	Letakkan kertas sedemikian sehingga uratnya sejajar dengan arah pengumpulan kertas. (§ 17 "Untuk mencegah macetnya kertas dan kegagalan pengumpulan kertas")

Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Kertas yang dikeluarkan tidak tertumpuk rapi pada baki penerima kertas.	Periksa apakah posisi pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas sudah benar.	Paskan pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas dengan ukuran kertas. Untuk kertas yang tebal, lebarkan sedikit pemandu dan penahan kertas. (31 "Mengatur baki penerima kertas")
	Periksa apakah posisi tuas pengatur umpan kertas sudah benar.	Pilih posisi tuas pengatur umpan kertas sesuai dengan jenis kertas. (30 "Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas")
Kertas yang dicetak melompati penahan kertas pada baki penerima kertas.	-	Ratakan posisi baki penerima kertas dengan cara sebagai berikut. ① Lipat pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas. ② Angkat sisi-sisi baki penerima kertas dengan kedua tangan, lalu pindahkan poros baki penerima kertas ke posisi B pada bantalan.



Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Kertas tidak berjalan mulus dari baki pengumpulan kertas. (Kertas terlewatkan, atau kertas yang diumpulkan rangkap)	Periksa apakah kertas yang digunakan sudah sesuai.	Gunakan kertas yang sesuai untuk mesin ini. (§ 15 "Kertas cetak")
	Periksa apakah posisi tuas pengatur umpan kertas sudah benar.	Ketika menggunakan kertas yang tebal atau licin, pindah tuas pengatur umpan kertas ke posisi [KARTON]. (§ 30 "Mengatur baki pengumpulan kertas dan kertas")
	Periksa apakah sudut pelat pelucut sudah benar.	Putar tombol putar pengatur sudut pelat pelucut agar sudut pelat pelucut sesuai dengan kondisi kertas.
		<p>► Sebelum penyesuaian, jangan lupa ambil kertas dari baki pengumpulan kertas, lalu pastikan baki pengumpulan kertas telah diturunkan hingga ke dasar.</p> <p>■ Ketika kertas terlewatkan Putar tombol berlawanan arah jarum jam.</p> 
		<p>■ Ketika kertas yang diumpulkan rangkap Putar tombol searah jarum jam.</p> 

Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
(Lanjutan dari halaman sebelumnya)	Periksa apakah tekanan pelucut kertas sudah disesuaikan dengan benar.	<p>Putar tombol putar pengatur tekanan pelucut agar tekanan pelucut sesuai dengan kondisi kertas.</p> <p>! ▶ Sebelum penyesuaian, jangan lupa ambil kertas dari baki pengumpulan kertas, lalu pastikan baki pengumpulan kertas telah diturunkan hingga ke dasar.</p> <p>■ Jika kertas yang digunakan cenderung menghasilkan debu kertas Ketika kertas terlewatkan Jika bagian belakang kartu pos mengelupas Putar tombol berlawanan arah jarum jam.</p>  <p>■ Ketika kertas yang diumpulkan rangkap Putar tombol searah jarum jam.</p> 
	Periksa apakah [Atur Jalan Kertas] sudah diatur dengan benar.	Atur [Atur Jalan Kertas] (☞ 102) sesuai keperluan. Untuk nilai penyesuaian yang tepat, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.
Kertas yang dicetak mengelupas, atau tepi depannya berkerut.	Periksa apakah sudut pelat pelucut sudah benar.	Putar tombol putar pengatur (☞ 199) sudut pelat pelucut untuk mengatur sudut pelat pelucut.

Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Pesan kesalahan muncul meskipun tidak ada kertas yang macet.	Periksa apakah kertas yang dikeluarkan terangkat.	Margin atas kertas yang dicetak (tepi depan di arah keluarnya kertas) harus sekurang-kurangnya 5 mm. Turunkan posisi cetak horizontal, lalu cetak. Jika posisi cetak tidak mungkin diturunkan, kurangi ukuran dokumen asli agar tersedia margin yang cukup, lalu ulangi pembuatan master. (70 "Memperbesar atau Memperkecil Ukuran Dokumen Asli [Ukuran]"")
	Periksa apakah mesin ini terkena paparan sinar matahari langsung.	Sensor dapat mengalami kerusakan jika mesin ini terkena paparan sinar matahari langsung. Tangkal sinar menggunakan tirai dan sebagainya sehingga mesin ini terlindung dari sinar matahari langsung.
Kecepatan cetak tidak dapat diatur ke [Kecepatan Tinggi].	Periksa apakah pencetakan dilakukan di tempat yang dingin.	[Kecepatan Tinggi] tersedia jika suhu dalam silinder cetak 15°C atau lebih. Jika silinder cetak dingin, naikkan suhu ruang atau lakukan pencetakan pada kecepatan [5] selama beberapa saat, dan tunggu sampai silinder cetak sudah cukup hangat.
[Buat Master Cepat] tidak dapat digunakan.	Periksa apakah Anda mengatur fungsi yang tidak dapat digunakan bersama dengan [Buat Master Cepat].	Jika Anda mengatur fungsi yang tidak dapat digunakan bersama dengan [Buat Master Cepat], [Buat Master Cepat] dimatikan. (59 "Mempersingkat Waktu Pembuatan Master [Buat Master Cepat]"")
Data dokumen asli berisi beberapa halaman telah dikirim dari komputer. Meskipun ada beberapa salinan yang diatur untuk pencetakan, mesin ini melakukan pembuatan master satu demi satu halaman.	Periksa apakah opsi [Susun] di kotak dialog pencetakan pada komputer dalam kondisi tercentang.	Hapus sementara data dokumen asli yang telah diterima mesin ini. Untuk menghapus data, sentuh [Hapus] (25) di layar dasar. Hilangkan tanda centang [Susun] di kotak dialog pencetakan pada komputer, lalu kirim ulang data dokumen asli ke mesin ini. (40 "Mencetak dari Komputer")
Meskipun komputer telah mengirimkan data dokumen asli, mesin tidak dapat menerimanya.	Periksa apakah layar [Admin.] muncul di panel sentuh mesin ini.	Sentuh [Keluar] di layar [Admin.] untuk beralih ke layar dasar.
Tombol [START] berkedip.	Periksa apakah data dokumen asli yang diterima menunggu dikeluarkan.	Tekan tombol [START] untuk mencetaknya.
Meskipun alamat IP mesin ini sudah diatur, pengaturan berubah ke [Menggunakan DHCP] setelah mesin dinyalakan ulang.	Periksa apakah alamat IP yang dimasukkan sama dengan alamat IP perangkat lain di jaringan.	Tetapkan alamat IP yang tidak ada kesamaan.
Meskipun silinder cetak 1 berjenis A4/Letter sementara silinder 2 berjenis A3/Ledger, silinder cetak yang digunakan untuk pencetakan satu warna tidak beralih secara otomatis.	Periksa apakah kertas berukuran standar sudah dipasang. Periksa apakah pemandu kertas baki pengumpulan sudah pas sempurna dengan kertas.	Silinder cetak yang digunakan akan beralih otomatis sesuai dengan ukurannya ketika kedua kriteria berikut terpenuhi. <ul style="list-style-type: none"> • Kertas berukuran standar sudah dipasang di baki pengumpulan kertas. • Ukuran salinan menjadi ukuran standar.

Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Terjadi kesalahan saat mencoba memindai Dokumen Asli Memori Kertas dengan mesin ini dalam penggunaan [Cetak Memori Kertas].	Periksa apakah dokumen asli yang digunakan untuk [Cetak Memori Kertas] memenuhi persyaratan di sebelah kanan.	<p>Periksa bahwa semua persyaratan tersebut telah dipenuhi, dan kemudian cetak lagi Dokumen Asli Memori Kertas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mencetak dengan printer laser • Resolusi pencetakan adalah 600 x 600 dpi atau lebih tinggi • Mencetak 100%, tanpa mengubah ukuran Namun, meskipun persyaratan di atas terpenuhi, mesin mungkin tidak dapat memindai dengan benar tergantung pada kualitas cetak dan kondisi lainnya.



12

Bab

Lampiran

Aksesori Opsional

Berbagai aksesori opsional tersedia untuk meningkatkan kemampuan mesin ini.

Untuk membeli aksesori opsional, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

■ RISO PANEL-D

Aplikasi gratis yang dapat digunakan di tablet yang dijual bebas (OS Android). Anda dapat dengan mudah mencetak dokumen asli kertas dengan menghubungkan tablet ke mesin ini.

■ Auto Document Feeder AF-VII (Pengumpulan Dokumen Otomatis AF-VII)

Mengumpulkan hingga sekitar 50 halaman dokumen asli secara otomatis.

■ Drum Cetak Warna

Membuat warna cetak mudah diubah cukup dengan mengganti silinder. (Disertai wadah tersendiri)

■ Wide Stacking Tray (Baki Penumpuk Lebar)

Baki penerima kertas yang dapat digunakan untuk ukuran kertas hingga 340 mm × 555 mm.

■ IC Card Reader Activation kit RG (Perangkat aktivasi RG Pembaca Kartu IC)

Memungkinkan pengelolaan setiap pengguna dan peningkatan keamanan dengan kartu IC.

Untuk menggunakan kartu IC, [Dikenali dengan] (150) harus sudah diatur di [Admin.].

■ Job Separator IV;NIII

Memudahkan pemisahan kertas yang dicetak dengan menyisipkan secarik pita ketika menggunakan fungsi [Kerja Pemisah] (115).

■ Card Feed Kit (Perangkat Pengumpulan Karton)

Sebuah unit untuk mengumpulkan kertas dengan kisaran berat sebagai berikut.

100g/m² hingga 400g/m²

■ Envelope Feed Kit (Perangkat Pengumpulan Amplop)

Sebuah unit untuk mengumpulkan amplop.

■ RISO Controller IS300 (Pengontrol RISO IS300)

Sebuah pengontrol khusus yang membuat mesin ini dapat digunakan sebagai printer PostScript 3 yang terhubung ke jaringan.

■ RISO Printer Driver for Macintosh (Driver Printer RISO untuk Macintosh)

Sebuah driver printer yang memungkinkan penggunaan mesin ini pada Mac OS.

Spesifikasi

Model		MH9450U	MH9350E, MH9350A
Metode Pembuat Master		Pembuat master digital berkecepatan tinggi	
Waktu Pembuat Master ¹	Saat [Buat Master Cepat] MATI	(Kertas letter, masukan sisi pendek) Cetak dua warna: Kurang lebih 57 detik Cetak satu warna dengan silinder 1: Kurang lebih 24 detik Cetak satu warna dengan silinder 2: Kurang lebih 34 detik	(Kertas A4, masukan sisi pendek) Cetak dua warna: Kurang lebih 57 detik Cetak satu warna dengan silinder 1: Kurang lebih 24 detik Cetak satu warna dengan silinder 2: Kurang lebih 34 detik
	Saat [Buat Master Cepat] HIDUP	(Kertas letter, masukan sisi pendek) Cetak dua warna: Kurang lebih 53 detik Cetak satu warna dengan silinder 1: Kurang lebih 22 detik Cetak satu warna dengan silinder 2: Kurang lebih 32 detik	(Kertas A4, masukan sisi pendek) Cetak dua warna: Kurang lebih 53 detik Cetak satu warna dengan silinder 1: Kurang lebih 22 detik Cetak satu warna dengan silinder 2: Kurang lebih 32 detik
Metode Cetak		Cetak otomatis penuh	
Resolusi Scanning		600 dpi x 600 dpi	
Resolusi Cetak	Saat [Buat Master Cepat] MATI	600 dpi x 600 dpi	
	Saat [Buat Master Cepat] HIDUP	600 dpi x 400 dpi	
Tipe Original		Buku (10 kg atau kurang) atau lembaran	
Berat Kertas Original (untuk pengumpulan dokumen otomatis)	Pengumpunan satu sisi	50 g/m ² hingga 128 g/m ²	
	Pengumpunan bolak-balik	52 g/m ² hingga 105 g/m ²	
Ukuran Original	Kaca platen	50 mm x 90 mm hingga 310 mm x 432 mm	
	Pengumpulan dokumen otomatis	100 mm x 148 mm hingga 300 mm x 432 mm	
Area Scanning Maksimum		297 mm x 432 mm	
Berat Kertas Cetak		46 g/m ² hingga 210 g/m ²	

Ukuran Kertas Cetak ²	Cetak dua warna	Ukuran standar: Ledger□, Letter□, Legal□, Catalog envelope (9×12), Catalog envelope (10×13) Ukuran bebas: 100 mm × 246 mm hingga 320 mm × 432 mm	Ukuran standar: B5□, A4□, B4□, A3□, Foolscap□, C4□ Ukuran bebas: 100 mm × 246 mm hingga 320 mm × 432 mm
	Cetak satu warna dengan silinder 1	Ukuran standar: Ledger□, Letter□, Letter□, Legal□, Statement□, Catalog envelope (9×12), Catalog envelope (10×13), Number 10 envelope (4,125×9,5) Ukuran bebas: 100 mm × 148 mm hingga 320 mm × 432 mm	Ukuran standar: B6□, A5□, B5□, B5□, A4□, A4□, B4□, A3□, Foolscap□, C4□, C5□, C5□, C6□, DL□ Ukuran bebas: 100 mm × 148 mm hingga 320 mm × 432 mm
	Cetak satu warna dengan silinder 2 (ketika silinder 1 dipasang)	Ukuran standar: Ledger□, Letter□, Legal□, Catalog envelope (10×13), Catalog envelope (9×12) Ukuran bebas: 100 mm × 246 mm hingga 320 mm × 432 mm	Ukuran standar: B5□, A4□, B4□, A3□, Foolscap□, C4□ Ukuran bebas: 100 mm × 246 mm hingga 320 mm × 432 mm
	Cetak satu warna dengan silinder 2 (ketika silinder 1 dilepas) ³	Ukuran standar: Ledger□, Letter□, Legal□, Catalog envelope (10×13) Ukuran bebas: 100 mm × 315 mm hingga 320 mm × 432 mm	Ukuran standar: B5□, A4□, B4□, A3□, Foolscap□, C4□ Ukuran bebas: 100 mm × 315 mm hingga 320 mm × 432 mm
Area Pencetakan Maksimal		291 mm × 425 mm	291 mm × 413 mm
Kapasitas Tumpuk Baki Kertas		1000 lembar ⁴ (tinggi tumpukan 110 mm atau kurang)	
Kapasitas Tumpuk Baki Penerima Kertas		1000 lembar ⁴ (tinggi tumpukan 110 mm atau kurang)	
Kecepatan Cetak		6 level: 60, 80, 100, 110, 120, dan 150 (Kecepatan Tinggi ⁵) lembar per menit	
Penyesuaian Posisi Cetak		Horisontal: ±15 mm Vertikal: ±10 mm	
Mode Memproses Gambar		Tulisan, Foto (Standar / Potret), Dua (Standar / Garis / Foto / non-bny-gan), Pensil (Lbh Gelap / Lbh Terang)	
Rasio Reproduksi Cetak		Zoom (50% hingga 200%), Bebas, Rasio reproduksi 100%, Margin+ (90% hingga 99%), Pembesaran (200%, 154%, 129%, 121%), Pengecilan (78%, 65%, 61%, 50%)	
Antarmuka pengguna		Panel sentuh warna	

Fungsi	Gambar, Perbedaan, Ukuran, Deteksi Ukuran Kertas, Memeriksa D-Feed, Proses Dot, Atur Kontras, Kurva Warna, Layout, Cetak Multi-Up, 2 Up, Bay. Buku, Atur Marjin Atas, Atur Marjin Sisi, Maks. Scan, Hemat Tinta, Buat Master Cepat, Tampilan, Semi-Auto ADF ⁶ , Mem. Simpanan, Lapisan Atas, Stempel, Penyesuaian Kecepatan Cetak, Penyesuaian Kerapatan Cetak, Penyesuaian Posisi Cetak, Interval, Pembaruan, Ganti Halaman Auto, Mastermake 1 sisi, Memutar, Kntrl ktrs khusus, Keluaran terbalik, Menscan sisi -ADF ⁶ , Cetak Memori Kertas, Separasi, Contoh Rekomendasi, Warna, Program, Kerja Pemisah ⁷ , Sortir lembar pembatas, Job Memory, Reservasi, Editor, Gerak Bebas, Rahasia, Akses Langsungku, Tampilan Hitung, Lap. Hitungan ID, Salinan Uji, Pencetakan Langsung, Urut Tugas USB, Mode Scanning, Admin., Jeda otomat, Mati otomat, Jadwal kematikan, Terkunci, RISO iQuality System				
Pengubahan Warna	Metode penggantian silinder cetak				
Pasokan Tinta	Otomatis penuh (1000 ml/cartridge)				
Pasokan / Buan-gan Master	Silinder A3/Led-ger	Otomatis penuh Kira-kira 215 lembar per gulungan	Otomatis penuh Kira-kira 220 lembar per gulungan		
	Silinder A4/Letter	Otomatis penuh Kira-kira 373 lembar per gulungan			
Sumber Daya		AC 100-240 V 50-60 Hz <7,3-3,0 A>	MH9350E AC 220-240 V, 50-60 Hz <3,0 A> MH9350A AC 100-240 V, 50-60 Hz <7,3-3,0 A>		
Konsumsi Daya	Tanpa aksesoris opsional	Maks. 630 W (AC 100-120 V), 580 W (AC 220-240 V) Siap: 50 W atau kurang, Tidur: (Standar) 5 W atau kurang, (Rendah) 0,5 W atau kurang, Daya-MATI: 0,3 W atau kurang			
	Beserta aksesoris opsional ⁸	Maks. 630 W (AC 100-120 V), 580 W (AC 220-240 V) Siap: 53 W atau kurang, Tidur: (Standar) 10 W atau kurang, (Rendah) 1,5 W atau kurang, Daya-MATI: 0,3 W atau kurang			
Dimensi (P x L x T) ⁹	Ketika digunakan	1625 mm x 735 mm x 1115 mm			
	Ketika disimpan	1005 mm x 735 mm x 1115 mm			
Ruang yang Dibutuhkan (P×L×T)	1715 mm x 1330 mm x 1570 mm				
Berat ¹⁰	Sekitar 164 kg				
Informasi Keselamatan	Jenis dalam ruangan, tingkat polusi 2 ¹¹ , pada ketinggian 2000 m atau kurang				
Aksesoris Opsional	Auto Document Feeder AF-VII, Drum Cetak Warna, Wide Stacking Tray, IC Card Reader Activation kit RG, Job Separator IV;NIII, Card Feed Kit, Envelope Feed Kit, RISO Controller IS300, RISO Printer Driver for Macintosh, RISO PANEL-D				

¹ Nilai pengukuran saat rasio reproduksi diatur menjadi 100%.² Saat Baki Penumpukan Lebar opsional terpasang, Anda dapat menggunakan kertas dengan ukuran hingga 340 mm × 555 mm dengan melakukan pengaturan [Entri kertas bebas]. Bergantung pada tipe dan ukuran, kertas mungkin tidak akan disejajarkan dengan benar.³ Posisi cetak mungkin tidak stabil apabila lembaran berukuran B5□, A4□ atau Letter□ dicetak dalam satu warna dengan silinder cetak 2 (ketika silinder cetak 1 dilepas).

Ketika mencetak pada [Kecepatan Tinggi] dan menggunakan kertas yang panjang horizontalnya kurang dari 364 mm, posisi cetak mungkin tidak stabil.

- ⁴ Saat menggunakan kertas dengan berat; 64 g/m² hingga 80 g/m²
- ⁵ Jika suhu di bagian dalam silinder cetak lebih rendah dari 15°C, [Kecepatan Tinggi] tidak dapat digunakan.
Agar dapat menggunakan [Kecepatan Tinggi] ketika Anda mencetak dalam mode satu warna menggunakan silinder cetak 2 dalam keadaan silinder cetak 1 dilepas, gunakanlah kertas yang panjang horizontalnya 364 mm hingga 432 mm.
- ⁶ Dapat digunakan saat pengatur masukan otomatis opsional terpasang.
- ⁷ Dapat digunakan saat pemisah kerja opsional terpasang.
- ⁸ Saat semua aksesori opsional berikut ini terpasang.
 - Pengatur Masukan Otomatis
 - Pemisah Kerja
 - Pembaca Kartu IC
- ⁹ Tinggi mencakup rak khusus.
- ¹⁰ Berat tidak mencakup tinta, gulungan master, dan rak.
- ¹¹ Tingkat polusi pada lingkungan penggunaan yang disebabkan oleh kotoran dan debu di udara. Tingkat "2" mengacu pada lingkungan dalam ruang secara umum.

Catatan

- Spesifikasi dan tipe produk dapat diubah tanpa terlebih dulu memberikan pemberitahuan.
- Harap dicatat bahwa dikarenakan adanya peningkatan dan perubahan pada mesin ini, beberapa gambar dan penjelasan dalam panduan ini mungkin tidak sesuai dengan mesin Anda.

Indeks

Numerics

Tombol [*]	23
Tombol [+]	23
Tombol [X]	23
Ikon [?]	164
1=2 Penyejajaran	99
2 Up	80
2 Warna Mudah	138

A

ADF Proses Otomatis	138
ADF Semi-Otomatis	84, 138
Admin	136
Administrator	151
Akses Langsung Saya	120
Alas tutup platen	20
Ambil Penyimpanan	90
Antarmuka LAN	140
Area pembuatan master	18
Area pencetakan	17
Area Pencetakan Maksimal	17
Area pesan	24
Atas	15, 17
Atur Psh Wrn Teks	138
Atur Tanggal	123
Atur Ulang Penghitung	155

B

Bahasa Tampilan	137
Baki penerima dokumen asli ADF	22
Baki penerima kertas	21
Baki pengumpan kertas	20
Banyak Dokumen Asli	76
Batas	152
Batas M/C	153
Bayangan Buku	57
Bebas	70
Buat Pengguna	151
Bunyi Tut	143

C

Cartridge tinta	21
Cetak ID	132, 150
Cetak Memori Kertas	87
Cetak Multi-Up	75
Cetak Non-ID	132
Cetak USB (Proses otomatis)	45, 48

D

Daftar Tugas	25, 41
Daftar Tugas USB	89, 90
Data	25
Data ID	48
Data stempel	140
Deteksi Ukuran Kertas	143
Diblokir	25
Dikenali dengan	150
Direktori	131
Drum cetak	21
Dua	53
Dudukan rol master	21
Durasi Reservasi	117, 141

E

Editor	108, 143
Editor warna	67
Entri Akses Langsung	137, 144
Entri Kertas Khusus	140, 146

12

Fitter tak teratur	140
Flash disk USB	14
Folder Data Pemindaian	139
Format	133
Foto	53
Fungsi otentikasi	149

G

Gambar	53
Ganti wrn	61, 100

Garis	53
Gembok	156
Gerak Bebas Otomatis	142
Grup	153

H

Hapus Otomatis	141
Hapus Semua	25

I

Info Servis E-mail.....	142
Informasi Silinder	165
Inisialisasi Jaringan.....	142
Input Informasi Master	191
Input Informasi Tinta	189
Interval	99
Interval Multi-Up.....	141
IP address.....	148

J

Jadwal Pemantau Daya	141
Jam/Kalender.....	141
Jeda	25
Jeda waktu scan	141
Jml Cetak Minimal	142
Jumlah Komponen Habis Pakai.....	164
Jumlah Tugas	121

K

Kaca platen.....	20
Kartu IC.....	150
Kartu memori	43
Kartu SD	43
Kartu SDHC	43
Kata sandi.....	158
KECEPATAN	96
Kecepatan Cetak	96, 138
Kecepatan Tinggi	96
Keluaran terbalik	85
Kenop pengatur kertas	21
Kepala cetak termal	21
KERAPATAN	97
Kerapatan Cetak.....	97, 138

Kertas	72, 146
Kertas perpanjangan	72
Kesalahan.....	25
Kirim Jumlah Salinan	142
Kirim Riwayat Kesalahan.....	141
Kode PIN	150
Kombinasi	109
Komponen habis pakai	13
Konektor LAN	20
Konektor USB	20
Kontak servis	137
Kontak suplai	137
Kontras	56
Kontras Pemindaian	138
Kontrol Kertas Khusus.....	102
Kontrol Sayap Pengeluaran.....	106, 139
Kontroler Eksternal	140
Kotak pembuang master.....	20, 21
Kurva Warna.....	56

L

Laporan Penghitung ID.....	122
Layar edit	48
Layar [HOME (BERANDA)]	24
Layar otentifikasi.....	24
Layar [Pengaturan jaringan]	161
Layar [Pengaturan SMTP]	162
Layar [Pengaturan SNMP]	162
Layar Penyalaan	137
Layar tab [Aktif]	160
Layar tab [Folder]	161
Layar tab [Pengguna]	159
Layar tab [Penyimpanan]	160
Layar tab [Sistem]	159
Layar tab [Umum]	159
Layout	73
Level Manajemen	151
Lindungi	142, 155
Login	158
Lompati Halaman	25

M

Manajemen Pengguna.....	141, 149
-------------------------	----------

Margin+	70
Mastermake Satu sisi	101
MATI/Hapus	155
M/C Saat Ini	153
Memeriksa D-Feed	106
Memori Tugas	115
Menu [Jaringan]	161
Menu [Pemantauan]	159
Menu [Printer]	160
Metode cetak saring	28
Metode penyebaran kesalahan	55
Mode Atur "Fine"	98
Mode Banyak Halaman	109
Mode Proses Otomatis	138
Mode Satu Halaman	108

N

Nama File	131
Nama pengguna	158
Nomor registrasi otentifikasi	151
Nonaktifkan	153

O

Offset	99
Operasi otentifikasi	49
Orientasi Halaman	143
Otentifikasi mesin	149
Output	90
Output Laporan	122

P

P. Sor. Lemb. Pemb.	139
Panel kendali	20
Panel sentuh	23
Pemandu dokumen asli ADF	22
Pemandu kertas baki penerima	21
Pemandu kertas baki pengumpan	20
Pematian Daya Otomatis	141
Pembaruan Halaman Otomatis	101, 142
Pembuatan master	52
Pembuatan Master Cepat	59, 139
Pemilik	132
Pemindaian	45, 130

Pemindaian Maks.	73
Pemisahan Tugas	25, 115, 138
Pemrosesan Gambar	138
Penahan kertas	21
Pencetakan	28, 96
Pencetakan dua warna	35
Pencetakan satu warna	37
Pengaturan Jaringan (IPv4)	140, 148
Pengaturan Jaringan (IPv6)	140, 148
Pengaturan Proksi	140
Penggantian Nama Folder	140
Pengguna umum	151
Penghematan Tinta	58
Penghitung Saya	165
Penghitung total	121
Pengumpan Dokumen Otomatis	22
Pensil	54
Penutup ADF	22
Penyesuaian Kontras	55
Penyesuaian Margin Atas	81
Penyesuaian Margin Jilid	82
Penyesuaian Pengeluaran Kertas	103, 139
Penyesuaian Pengumpulan Kertas	102
Penyesuaian Tampilan	137
Penyimpanan	43, 45
Perbarui Halaman	100
Perik.kertas dobel	139
Perp. Durasi Reservasi	141
Pesan kesalahan	180
Pilihan	137, 145
Pilihan Penyimpanan	90
Pintu depan	21
Posisi Cetak	98
Pratinjau	25, 83, 90
Prioritas Tampilan	137
Program	108
Proses Otomatis	28, 41, 46, 84
Proses pembuatan master	28, 84
Proses pencetakan	28, 84
Proses Titik	55
Psh Warna Teks	60
Putar	90, 100

R

Rahasia.....	119
Rasio standar.....	70
Rec. Pratinjau	69
Rendah/Tab Admin Saja.....	151
Reservasi.....	117, 141
RISO Console.....	158
RISO Printer Driver (Driver Printer RISO)	14
RISO Utility Software (Perangkat Lunak Utilitas RISO).....	14
Rol master	21
Rol tekanan.....	178
Rotasi 90° otomat	141
Ruang Kotak Pembuang.....	165

S

Saklar daya.....	21
Salinan contoh cetakan	28
Salin/Pindah.....	90
Satu Dokumen Asli	75
Sayap pengeluaran kertas.....	21
Sep. Warna Foto.....	63
Separasi.....	59
SIAP.....	25
Sirip pemandu master.....	21
Sisi Pemindaian -ADF	86, 139
Slot kartu memori.....	20
Slot USB	21
Sortir lembar pembatas	114
Stempel.....	92

T

Tampilan daftar tugas	137
Tampilan numerik	23
Tampilan Pengukur.....	121
Tanda register.....	81
Tanggal dan Waktu.....	165
Tangkai silinder cetak	21
T/C Menurut Batas.....	153
T/C Saat Ini.....	153
Tidur Otomatis	143
Tiket Multi-Up.....	76

Timpakan.....	91
Tindakan Gerak Bebas	118
Tingkat Margin-Plus.....	141
Tombol [AUTO PROCESS (PROSES OTOMATIS)]	23
Tombol [C]	23
Tombol [DENSITY (KERAPATAN)].....	23
Tombol [HOME (BERANDA)]	23
Tombol [MASTER MAKING (PENCETAK MASTER DUPLIKAT)]	23
Tombol naik/turun baki pengumpan	20
Tombol numerik.....	23
Tombol [P]	23
Tombol Pelepas Silinder Cetak	21
Tombol Pelepas Unit Pembuat Master	21
Tombol [PRINT (CETAK)].....	23
Tombol [PRINT POSITION (POSISI CETAK)]	23
Tombol [PROOF (CONTOH CETAKAN)]	23
Tombol putar pengatur pelat pelucut.....	199
Tombol putar pengatur tekanan pelucut	200
Tombol [RESET (ATUR ULANG)]	23
Tombol [SPEED (KECEPATAN)]	23
Tombol [START (MULAI)].....	23
Tombol [STOP (BERHENTI)]	23
Tombol [WAKE-UP (BANGUN)]	23
Tuas pelepas unit pembuat master	21, 165
Tuas pengatur umpan kertas.....	20
Tugas Cetak ID.....	48, 132
Tukar Metrik/Inci	137
Tutup pengukur.....	57
Tutup platen.....	20
Tutup unit pembuat master	21

U	
Ubah nama	27
Ubah Nama Grup.....	154
Ukuran	70
Ukuran Kertas.....	72
Ukuran Reproduksi	138
Unit pembuat master	21

W	
Warna	134
Warna Cetak.....	143

Wizard Input Informasi Komponen Habis Pakai 189

Z

Zoom..... 71

Pemberitahuan untuk Negara-negara Anggota Uni Eropa

RISO, lingkungan dan Petunjuk untuk Limbah Perlengkapan Listrik dan Elektronik (“WEEE Directive”)

Apakah WEEE Directive?

WEEE Directive ditujukan untuk mengurangi limbah dan memastikan Perlengkapan Listrik dan Elektronik didaur ulang setelah habis masa pakainya.



Apakah arti dari simbol tempat sampah dengan tanda silang kami?

Simbol tempat sampah dengan tanda silang menunjukkan produk ini harus dibuang terpisah dari limbah biasa.

Silakan hubungi agen layanan RISO untuk informasi tentang pembuangan.

Apakah arti dari simbol batang?

Batang di bawah tempat sampah dengan tanda silang kami menunjukkan produk ini masuk pasar setelah 13 Agustus 2005.

Siapa yang harus saya hubungi jika saya memerlukan informasi lebih lengkap tentang WEEE Directive?

Anda harus menghubungi agen layanan RISO setempat untuk informasi lebih lengkap.



Silakan hubungi untuk mendapatkan pasokan dan layanan: