



RISO *SF* Series

9490 / 9390

Panduan Pengguna

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 SF9490U

Duplicator Model: SF9490U

RFID System Model: 050-34901

Contains FCC ID: RPARFR6

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 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-RFR6

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-3(B)/NMB-3(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 SF9390E

Produk ini menyertakan Sistem RFID (Radio Frequency Identification).



Perangkat Kelas 1 petunjuk RE

Nur SF9390E

MASCHINENLÄRM INFORMATION

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 BildschirmarbeitsV vorgesehen.

RISO KAGAKU CORPORATION LONDON OFFICE

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

Untuk SF9390A

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.

■ 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 i QualitySystem** 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.
- 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 SF9490/9390 (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.....	17

Bab 1 Tentang Mesin Ini

Nama dan Fungsi Setiap Komponen.....	20
Sisi pengumpanan kertas	20
Sisi penerimaan kertas	21
Opsi	22
Panel Kendali.....	24
Tampilan Panel Sentuh.....	25
Layar [HOME]	25
Layar otentikasi.....	25
Layar dasar pembuatan master.....	25
Layar dasar cetak	27
Layar dasar pindai	27
Layar [Menamai Kembali]	28
Alur Pencetakan	29
“Proses pembuatan master” dan “Proses pencetakan”	29
Apa yang dimaksud dengan [Proses otomatis]?	29

Bab 2 Operasi Dasar

Gambaran Umum	32
Persiapan sebelum Mencetak	32
Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas	32
Mengatur baki penerima kertas	33
Penempatan Dokumen Asli	36
Ketika menggunakan kaca platen	37
Jika menggunakan pengumpan dokumen otomatis	37
Mencetak Dokumen Asli Kertas	38
Mencetak dari Komputer	39
Jika [Proses otomatis] diatur ke kondisi selain [ON]	40
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	44
Mencetak Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan	45
Mencetak dari [Mem. Simpanan]	45
Mencetak dari [Urut Tugas USB]	46
Mencetak dari [Cetak USB (Proses otomatis)]	47
Cara mencetak data ID	48

Bab 3 Fungsi Pembuatan Master

Fungsi Pembuatan Master	50
Pemrosesan Gambar yang Sesuai untuk Dokumen Asli [Gambar]	51
Memilih Metode Pemrosesan Gradasi Foto [Proses Dot]	53
Menyesuaikan Tingkat Kegelapan dan Keterangan Foto [Atur Kontras]	53
Menyesuaikan Gradasi Foto [Kurva Warna]	54
Menyesuaikan Kontras Dokumen Asli [Perbedaan]	54
Menggunakan Dokumen Asli Berjenis Buku [Bay. Buku]	55
Menghemat Tinta [Hemat Tinta]	56
Mempersingkat Waktu Pembuatan Master [Buat Master Cepat]	57
Memperbesar atau Memperkecil Ukuran Dokumen Asli [Ukuran]	57
[Rasio standar]	57
[Bebas]	58
[Zoom]	58
Menggunakan Kertas Berukuran Khusus [Uk. Kertas]	59
Meminimalkan Margin [Maks. Scan]	60
Menempatkan Beberapa Halaman pada Selembar Kertas [Layout]	60

Menempatkan Beberapa Dokumen Asli pada Selembar Kertas [Cetak Multi-Up]	62
[Orisinal-Tunggal], [Orisinal-Ganda]	63
[Tiket M-muka]	64
Operasi Satu Sentuhan untuk Pencetakan 2-Up [2 Up].....	66
Memotong Bagian Atas Dokumen Asli [Atur Marjin Atas]	67
Menyesuaikan Posisi Pembuatan Master [Atur Marjin Sisi]	68
Memeriksa Gambar Data Dokumen Asli [Tampilan]	69
Prosedur operasi di layar [Tampilan]	69
Memeriksa Salinan Contoh Cetakan Setiap Halaman [Semi-Auto ADF].....	70
Mencetak dari Halaman Terakhir [Keluaran terbalik]	70
Menentukan Sisi Pemindaian Dokumen Asli [Menscan sisi -ADF]	71
Menggunakan Dokumen Asli Memori Kertas [Cetak Memori Kertas].....	72
Mengelola Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan [Mem. Simpanan], [Urut Tugas USB]	74
Mengubah gaya penayangan daftar	74
Menghapus data dokumen asli	74
Detail data dokumen asli	75
Berganti ke layar [Urut Tugas USB].....	75
Menimpakan Data Dokumen Asli pada Dokumen Asli Kertas [Tempel]	76

Bab 4 Fungsi Pencetakan

Fungsi Pencetakan	78
Menyesuaikan Kecepatan Cetak [SPEED]	78
Menyesuaikan Kerapatan Cetak [DENSITY]	79
Menyesuaikan Posisi Cetak [PRINT POSITION].....	80
Mengurangi Offset Tinta [Interval].....	81
Membuat Master Kembali [Pembaruan].....	81
Membuat Master Kembali Secara Otomatis [Ganti Halaman Auto].....	82
Menyesuaikan Kondisi Pengumpanan dan Penerimaan Kertas [Kntrl krts khusus].....	82
Penyesuaian pengumpanan kertas untuk kertas khusus	82
Penyesuaian penerimaan kertas untuk kertas khusus	83
Menyesuaikan pemandu kertas baki penerima opsional.....	83
Mendaftarkan nilai penyesuaian	84
Mengambil nilai penyesuaian	84
Mengubah pengaturan nilai penyesuaian	85
Mengubah nama nilai penyesuaian	85
Menghapus nilai penyesuaian	86
Menyesuaikan Posisi Sayap Pengeluaran Kertas [Kontrol WingKeluar]	86
Memantau Status Pengumpanan [Memeriksa D-Feed]	87

Bab 5 Fungsi-fungsi Penting

Fungsi-fungsi Penting	90
Mencetak Dokumen Asli yang Telah Disortir [Program]	90
Mengatur [Mode hlm tunggal]	91
Mengatur [Mode banyak hlm]	92
Membatalkan [Program]	92
Mendaftarkan [Program]	92
Mengambil [Program]	93
Mengubah pengaturan [Program]	93
Mengubah nama [Program]	94
Menghapus [Program]	94
Memasukkan Lembar Pembatas [Sortir lembar pembatas]	95
Menggunakan Job Separator [Kerja Pemisah]	95
Menggunakan Pengaturan Terdaftar [Job Memory]	96
Mendaftarkan [Job Memory]	96
Mengambil [Job Memory]	96
Mengubah nama [Job Memory]	97
Menghapus [Job Memory]	97
Memperpanjang Durasi Reservasi [Reservasi]	98
Mencegah Pengaburan Tinta [Gerak Bebas]	98
Mencegah Penyalinan Dokumen Rahasia [Rahasia]	99
Mendaftarkan Fungsi yang Sering Dipakai untuk Setiap Pengguna [Akses Langsung]	100
Menampilkan Jumlah Total [Tampilan Hitung]	101
Menghitung Jumlah Total Salinan [Lap. Hitungan ID]	102
Menjalankan [Hasil Laporan]	102
Mengatur tanggal pemberitahuan output jumlah total	103
Mengirim E-mail [Lap. Hitungan ID]	104
Melakukan Prapengaturan	104
Mengirimkan e-mail	105
Mengirim E-Mail Riwayat Operasi [Berita Servis]	106
Melakukan Prapengaturan	106
Mengirimkan e-mail	107

Bab 6 Fungsi Pemindaian

Fungsi Pemindaian	110
Mengatur Nama Data Dokumen Asli yang Ingin Ditampilkan [Nama File].....	111
Mengatur Direktori Data Dokumen Asli [Direktori]	111
Mengatur Nama Orang yang Menyimpan Data Dokumen Asli [Pemilik].....	112
Mengatur [Pemilik]	112
Mengubah nama pemilik.....	113
Mengatur Ukuran Penyimpanan Data Dokumen Asli [Format].....	113

Bab 7 Mengatur Kondisi Operasi

Mengatur Kondisi Operasi [Admin.].....	116
Menampilkan layar [Admin.]	116
Keluar dari layar [Admin.]	116
Daftar item pengaturan	117
Mendaftarkan Fungsi yang Sering Digunakan di Layar Tab [Dasar] [EntriAksesLangsung]	124
Mendaftarkan Fungsi yang Sering Digunakan di Layar Tab [Pemilihan] [Entri Pilihan]	125
Mendaftarkan Ukuran Kertas Khusus [Entri kertas bebas]	126
Mendaftarkan ukuran kertas	126
Mengubah ukuran kertas	127
Mengubah nama ukuran kertas	127
Menghapus ukuran kertas	128
Menyambung ke Jaringan [Pengaturan (IPv4)] [Pengaturan (IPv6)]	128
Ketika menyambung ke jaringan IPv4	128
Ketika menyambung ke jaringan IPv6	129
Mengidentifikasi Pengguna [Manajemen Pengguna]	129
[Dikenali dengan]	130
[Level manajemen]	131
[Buat Pengguna]	131
Mengubah informasi pengguna	134
Menghapus pengguna umum	134
Mengubah nama grup.....	134
Menghapus penghitung untuk semua pengguna.....	134
Menghapus pengaturan otentikasi.....	135
Mengelola Master yang Telah Terpakai [Terkunci]	135
Mengatur [Terkunci]	136
Membatalkan [Terkunci]	136

Bab 8 RISO Console

RISO Console	138
Mengakses RISO Console	138
Login	138
Logout.....	138
Menu [Monitoring].....	139
Layar tab [General]	139
Layar tab [System].....	139
Layar tab [User]	139
Menu [Printer].....	140
Layar tab [Active]	140
Layar tab [Storage]	140
Layar tab [Folder].....	141
Menu [Network]	141
Layar [Network setting]	141
Layar [SNMP Setting]	142
Layar [SMTP Setting].....	142

Bab 9 Mengganti Komponen Habis Pakai

Memeriksa Sisa Jumlah Komponen Habis Pakai.....	144
Mengatur Rol Master.....	145
Mengganti Cartridge Tinta.....	148
Mengosongkan Kotak Pembuang Master.....	149
Mengganti Silinder Cetak	151
Melepas silinder cetak	151
Memasang silinder cetak	152
Mengumpulkan dan Membuang Komponen Habis Pakai yang Telah Habis.....	153
Cartridge tinta	153
Inti master	153
Master yang telah terpakai	153

Bab 10 Pemeliharaan

Pemeliharaan.....	156
Kepala cetak termal	156
Bagian Luar	157
Kaca platen dan alas tutup platen	157
Pengumpan dokumen otomatis opsional.....	158
Rol tekanan.....	158

Bab 11 Pemecahan Masalah

Jika Pesan Ditampilkan	160
Cara melihat pesan.....	160
Contoh pesan	161
Jika layar [Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai] ditampilkan	167
Pemecahan Masalah	171

Bab 12 Lampiran

Aksesori Opsional.....	182
Spesifikasi	183
Indeks	186

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 piktograf

	Simbol  menunjukkan tindakan yang dilarang. Tindakan tertentu yang dilarang ditunjukkan di dalam piktograf atau di area sebelah kiri. Piktograf di sebelah kiri menunjukkan larangan pembongkaran.
	Simbol  menunjukkan tindakan atau petunjuk yang bersifat wajib. Petunjuk spesifik ditunjukkan di dalam piktograf. 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 (peganglah 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 pengumpan kertas atau baki penerima kertas. Anda bisa cedera.
- Saat memasang baki tumpuk kontrol otomatis Jangan masukkan jari di tengah antara unit baki tumpuk dan pelat penghubung. Jika dilakukan, jari Anda bisa terjepit saat membuka atau menutup baki tumpuk.
- 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

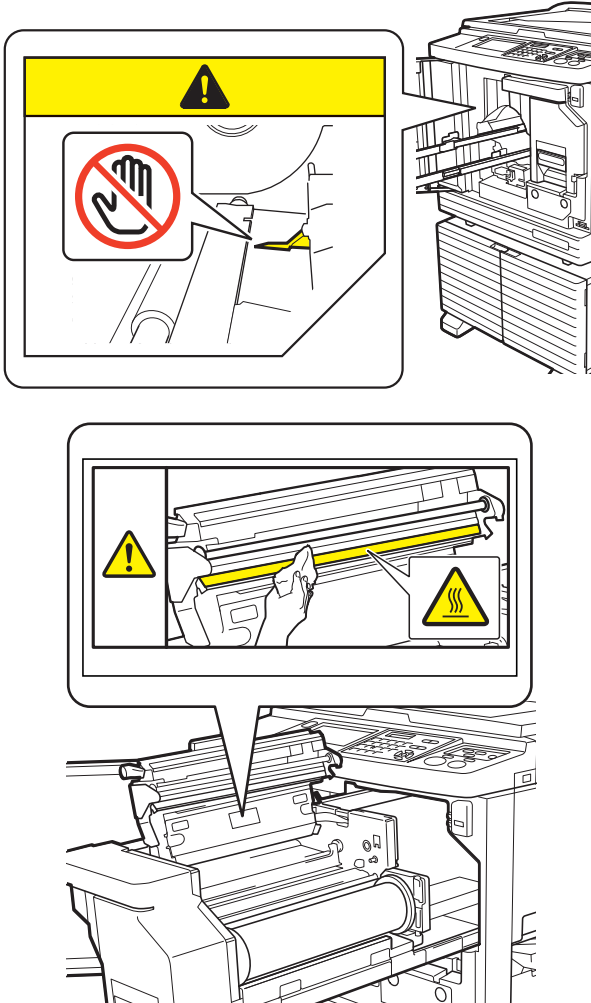


Perhatian

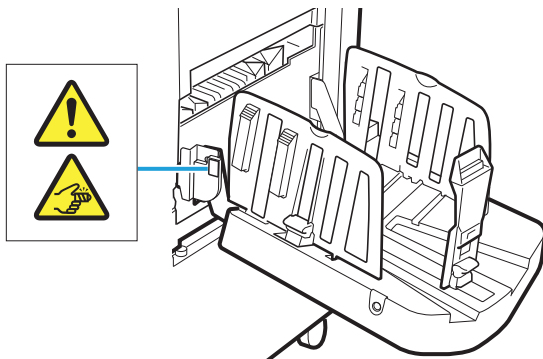
- Jika tinta mengenai mata Anda, segera bilas dengan air yang banyak.
- Jika mengenai kulit Anda, cuci hingga bersih menggunakan sabun.
- Jika tertelan, jangan berupaya memuntahkan. Minumlah air atau susu yang banyak, dan perhatikan apakah kondisi Anda membaik.
- Jika ada yang tidak wajar, segera cari 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. Jangan lepaskan atau kotori labelnya. Jika labelnya tidak ditempel ke baki tumpuk kontrol otomatis, atau jika terkelupas atau tidak dapat dibaca, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.



■ Baki Penumpuk Kontrol-otomatis (opsi)



- Detail Label
Jari Anda bisa terjepit saat membuka atau menutup baki tumpuk.

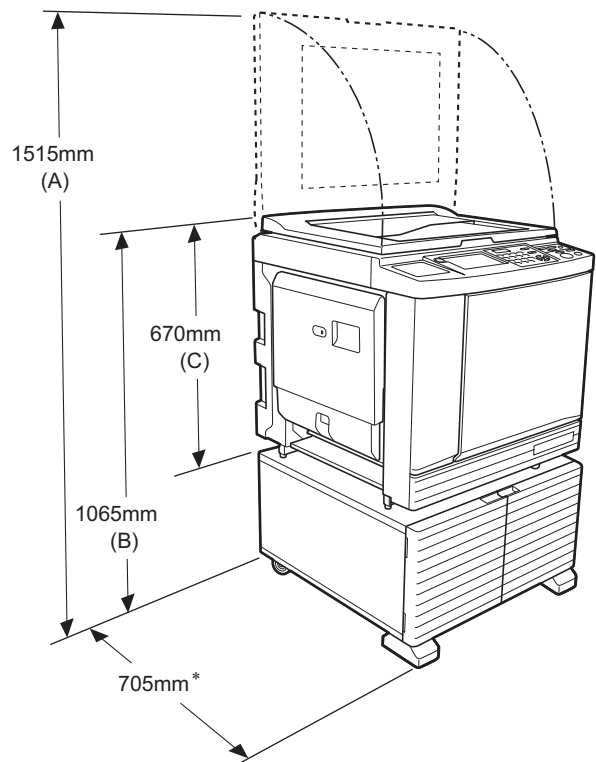
Sebelum Mulai Menggunakan

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.



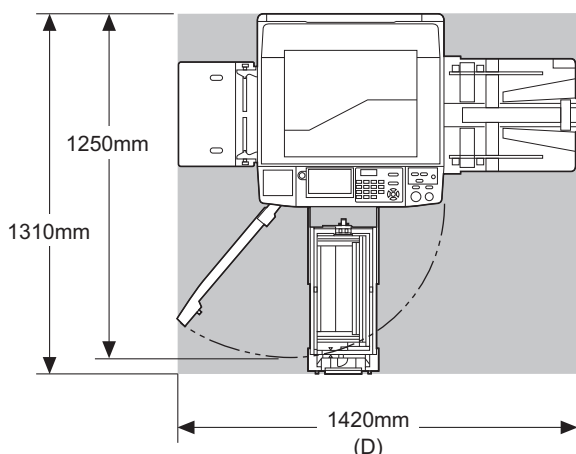
Ketika pengumpanan dokumen otomatis opsional terpasang, nilai (A) ke (C) dalam gambar di atas adalah sebagai berikut.

- (A) 1440 mm
- (B) 1100 mm
- (C) 705 mm

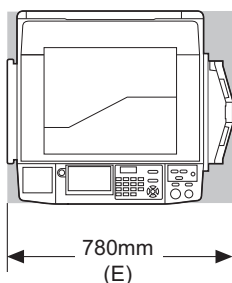
* Lebar unit utama mencakup rak khusus (RISO Stand D Type III) dan stabilisator.

Tampak atas

• Ketika digunakan



• Ketika disimpan



Ketika baki penumpuk kontrol-otomatis terpasang, nilai (D) dan (E) dalam gambar di atas adalah sebagai berikut.

(D) 1430 mm

(E) 835 mm

■ 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).

■ 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. (📖 46 “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] (📖 72), mesin ini dapat menangani Dokumen Asli Memori Kertas.



- ▶ Mesin ini mungkin tidak dapat memin-dai 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 (📖 72).

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] (📖 72). 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)
- RISO COPY COUNT VIEWER (PENAMPIL JUMLAH SALINAN RISO)

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

Anda dapat mengelola data jumlah salinan yang disimpan atau dikirim oleh [Lap. Hitungan ID] (📖 102).

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 pengumpan 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 pengumpan dokumen otomatis.
- Anda dapat menempatkan maksimal sekitar 50 lembar dokumen asli (ketika menggunakan dokumen asli 80 g/m² atau kurang) dalam pengumpan dokumen otomatis sekaligus.



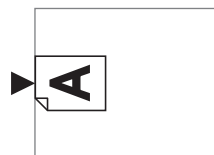
► Dokumen asli berikut ini tidak dapat digunakan dalam pengumpan dokumen otomatis. Letakkan dokumen asli pada kaca platen.

- 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 berlapis 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.

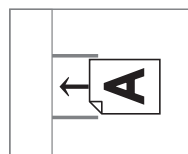
■ Arah dokumen asli

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 pengumpan dokumen otomatis opsional: Tepi depan di arah pengumpanan dinamakan “atas”.



Kertas cetak

- Jika Anda menggunakan kertas di luar spesifikasi mesin ini, RISO tidak menjamin pengumpanan 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 mengumpankan 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*:

100 mm × 148 mm hingga 320 mm × 432 mm

* Apabila Wide Stacking Tray (Baki Penumpuk Lebar) dipasang, kertas berukuran maksimum 340 mm × 555 mm dapat digunakan setelah pengaturan [Entri kertas bebas] (126). Bergantung pada tipe dan ukuran, kertas mungkin tidak akan disejajarkan dengan benar.

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

SF9490

Ledger	11 inci × 17 inci
Legal	8 1/2 inci × 14 inci
Letter	8 1/2 inci × 11 inci
Letter	11 inci × 8 1/2 inci
Statement	5 1/2 inci × 8 1/2 inci

SF9390

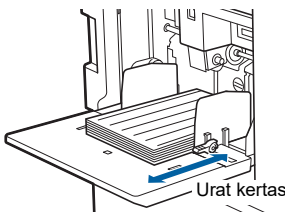
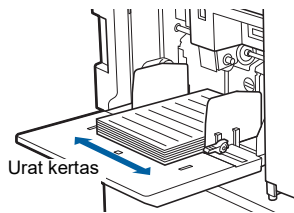
A3	297 mm × 420 mm
A4	210 mm × 297 mm
A4	297 mm × 210 mm
B4	257 mm × 364 mm
B5	182 mm × 257 mm
B5	257 mm × 182 mm
Foolscap	215,9 mm × 330,2 mm

■ Jenis kertas

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

■ Untuk mencegah macetnya kertas dan kegagalan pengumpanan kertas

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

BENAR**SALAH**

Anda dapat memeriksa urat kertas dengan merobeknya.

Urut kertas adalah arah robekan kertas yang lurus.



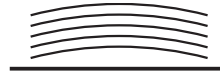
Kertas akan robek secara lurus apabila Anda merobeknya sesuai arah urat kertas.



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 sirkulasi 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. (32 “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.

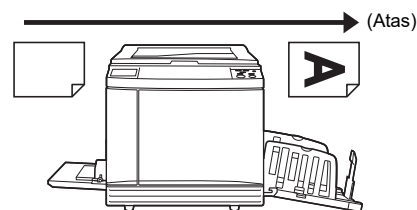
■ Kertas yang tidak sesuai untuk pencetakan

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 pengumpanan kertas dinamakan “atas”.



Area pencetakan

■ Area pencetakan maksimal

Area pencetakan maksimal untuk mesin ini adalah sebagai berikut:

SF9490

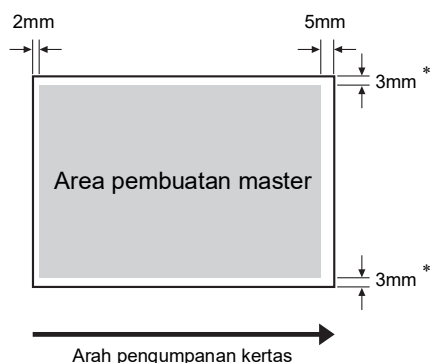
Ukuran silinder cetak	Area pencetakan maksimal
Ledger	291 mm × 425 mm
A4/Letter	291 mm × 203 mm

SF9390

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 pengumpanan 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] (📖 60), 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+] (📖 57).
- ▶ Anda dapat mengatur [Maks. Scan] (📖 60) 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.



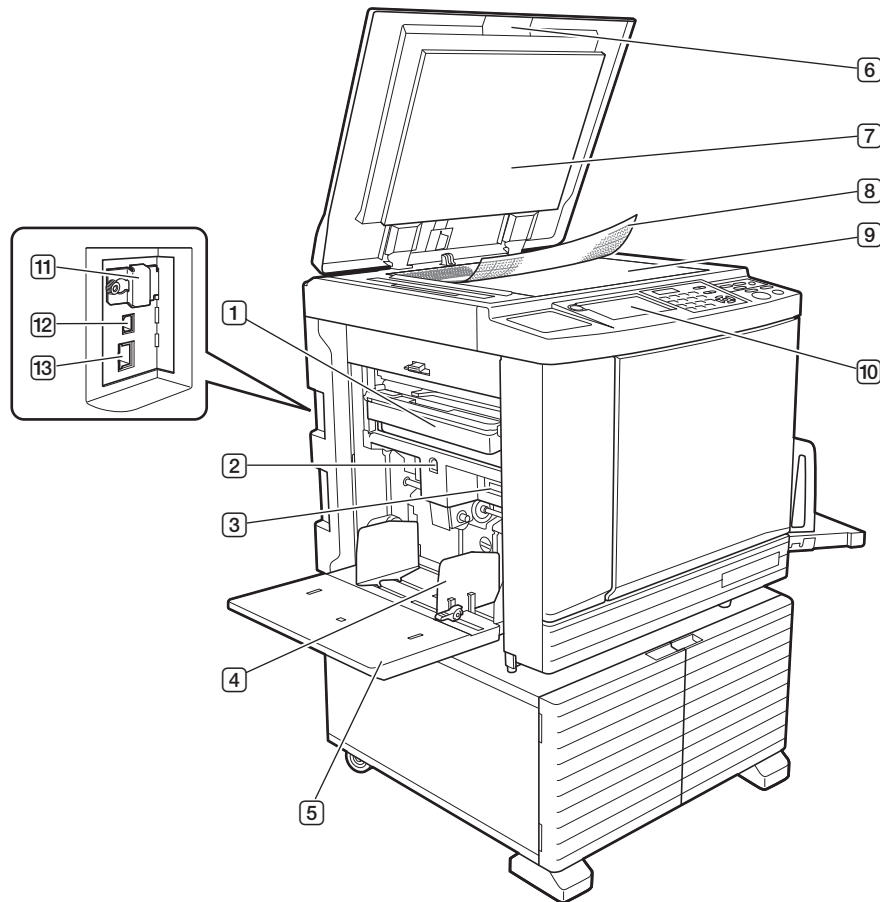
Bab 1

1

Tentang Mesin Ini

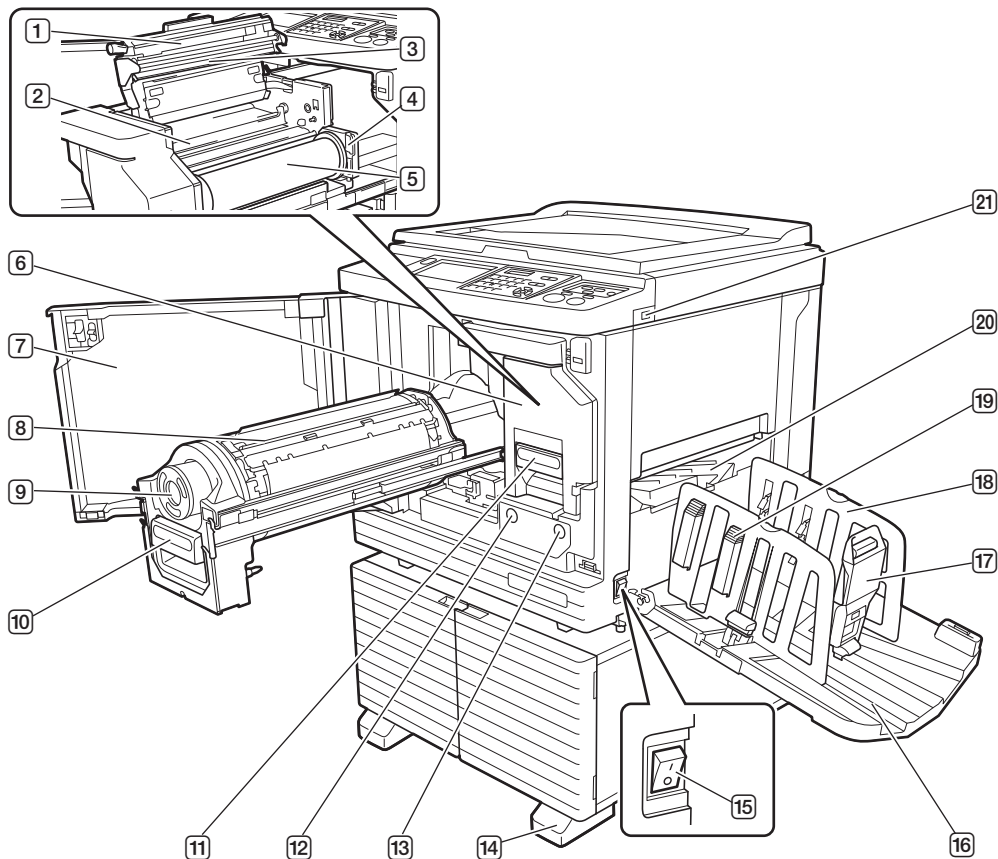
Nama dan Fungsi Setiap Komponen

Sisi pengumpanan kertas



- | | |
|--|--|
| <p>❶ Kotak Pembuang Master (📖 149)
Mengumpulkan master yang dibuang.</p> <p>❷ Tombol Naik/Turun Baki Pengumpan (📖 33)
Menaikkan atau menurunkan baki pengumpan kertas ketika Anda mengganti atau menambah kertas.</p> <p>❸ Tuas pengatur umpan kertas (📖 32)
Menyesuaikan tekanan pengumpanan kertas menurut jenis kertas.</p> <p>❹ Pemandu Kertas Baki Pengumpan (📖 32)
Geser pemandu-pemandu ini untuk mengepaskan lebar kertas agar kertas sejajar.</p> <p>❺ Baki Pengumpan Kertas (📖 32)
Letakkan kertas di baki ini.</p> <p>❻ Tutup Platen (📖 37)
Buka/tutup komponen ini ketika meletakkan dokumen asli.</p> | <p>❼ Alas Tutup Platen (📖 157)</p> <p>❽ Tutup pengukur (📖 37)
Digunakan untuk menyesuaikan posisi dokumen asli.</p> <p>❾ Kaca Platen (📖 37)
Letakkan dokumen asli menghadap ke bawah.</p> <p>❿ Panel Kendali (📖 24)
Melakukan operasi yang diperlukan.</p> <p>⓫ Slot kartu memori (📖 43)
Masukkan kartu memori untuk menggunakan fungsi [Mem. Simpanan].</p> <p>⓬ Konektor USB (📖 14)
Colokkan kabel USB untuk menghubungkan mesin ini ke komputer.</p> <p>⓭ Konektor LAN (📖 14)
Colokkan kabel Ethernet untuk menghubungkan mesin ini ke jaringan.</p> |
|--|--|

Sisi penerimaan kertas

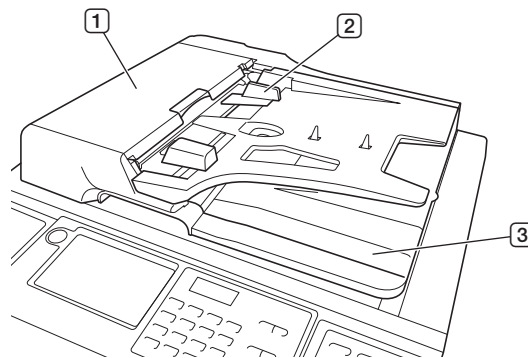


- ❶ **Tutup Unit Pembuat Master** (📖 146)
- ❷ **Sirip Pemandu Master** (📖 146)
- ❸ **Kepala Cetak Termal** (📖 156)
- ❹ **Dudukan Rol Master** (📖 146)
Mengamankan rol master yang dipasang.
- ❺ **Rol Master** (📖 145)
- ❻ **Unit Pembuat Master** (📖 145)
Lihat nomor ❶ hingga ❺.
- ❼ **Pintu depan** (📖 145)
- ❽ **Drum Cetak** (📖 151)
- ❾ **Cartridge Tinta** (📖 148)
- ❿ **Tangkai Silinder Cetak** (📖 151)
Pegang tangkai ini untuk mengeluarkan silinder cetak.
- ⓫ **Tuas Unit Pembuat Master** (📖 145)
Pegang tangkai ini untuk mengeluarkan unit pembuat master.
- ⓬ **Tombol Pelepas Silinder Cetak** (📖 151)
Anda dapat mengeluarkan silinder cetak ketika tombol ini menyala.
Jika tidak menyala, tekan tombol dan keluarkan silinder cetak.

- ⓬ **Tombol Pelepas Unit Pembuat Master** (📖 145)
Anda dapat mengeluarkan unit pembuat master ketika tombol ini menyala.
Jika tidak menyala, tekan tombol dan keluarkan unit pembuat master.
- ⓭ **Stabilisator**
- ⓮ **Saklar Daya** (📖 38)
Menghidupkan/mematikan suplai daya.
- ⓯ **Baki Penerima Kertas** (📖 33)
Kertas cetak dikeluarkan ke baki ini.
- ⓰ **Penahan Kertas** (📖 33)
Geser penahan ini untuk mengepaskan ukuran kertas.
- ⓱ **Pemandu Kertas Baki Penerima** (📖 33)
Geser pemandu-pemandu ini untuk mengepaskan ukuran kertas.
- ⓲ **Kenop pengatur kertas** (📖 33)
Tekan kenop ini untuk membuka pengatur kertas.
Pengatur kertas membantu menyempurnakan susunan kertas cetak.
- ⓳ **Sayap Pengeluaran Kertas** (📖 86)
- ⓴ **Slot USB** (📖 46)
Masukkan flash disk USB untuk otentikasi atau pencetakan.

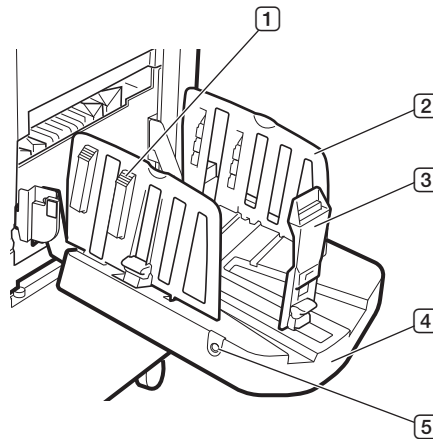
Opsi

■ Pengumpanan dokumen otomatis



- ① **Penutup ADF** (📖 166)
Buka penutup ini apabila kertas macet agar dokumen asli dapat dilepas.
- ② **Pemandu Dokumen asli ADF** (📖 37)
Geser pemandu-pemandu ini untuk mengepaskan lebar dokumen asli agar sejajar.
- ③ **Baki Penerima Dokumen asli ADF**
Dokumen asli yang telah dipindai dikeluarkan ke baki ini.

■ Baki Penumpuk Kontrol-otomatis



1 Kenop pengatur kertas (📖 33)

Tekan kenop ini untuk membuka pengatur kertas. Pengatur kertas membantu menyempurnakan susunan kertas cetak.

2 Pemandu Kertas Baki Penerima

Berpindah secara otomatis ke suatu posisi menurut ukuran kertas ketika mulai membuat master atau mencetak.

Anda dapat menyesuaikannya di [Bk Penerima] (📖 83) di bagian [Kntrl krts khusus].

3 Penahan Kertas

Berpindah secara otomatis ke suatu posisi menurut ukuran kertas ketika mulai membuat master atau mencetak.

Anda dapat menyesuaikannya di [Bk Penerima] (📖 83) di bagian [Kntrl krts khusus].

4 Baki Penerima Kertas

Kertas cetak dikeluarkan ke baki ini.

5 Tombol pengatur posisi pemandu kertas

Jika tombol ini ditekan, operasinya berbeda-beda seperti berikut ini, bergantung pada status mesin.

- Ketika siaga (ketika terdapat kertas pada baki penumpuk kontrol-otomatis)

Pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas (hanya pemandu kertas baki penerima pada pengaturan default*) berpindah ke suatu posisi agar kertas dapat dikeluarkan dengan mudah.

*: Anda dapat mengubah pengaturan ini di [Kntrl pedoman stak] (📖 122) di bagian [Admin.].

- Ketika tidak siaga (ketika tidak terdapat kertas pada baki penumpuk kontrol-otomatis)

Pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas berpindah ke suatu posisi agar baki penumpuk kontrol-otomatis dapat disimpan.

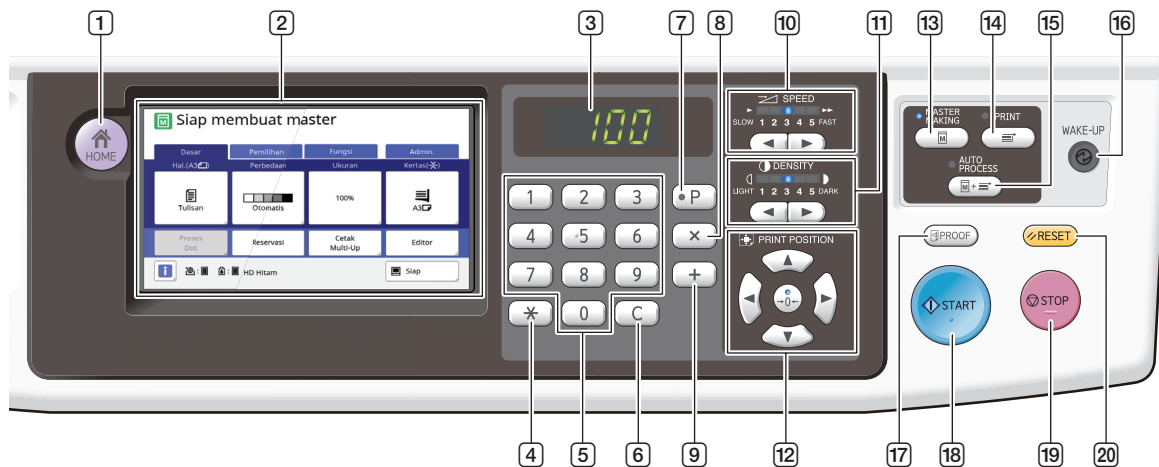
- Ketika mencetak

Setiap penekanan tombol akan memindahkan pemandu kertas baki penerima ke arah luar sejauh kurang lebih 1 mm. Tekan tombol jika kertas keluaran tidak tertumpuk dengan rapi.



► Untuk keterangan selengkapnya mengenai opsi lainnya (📖 182), lihat Panduan Pengguna terkait.

Panel Kendali



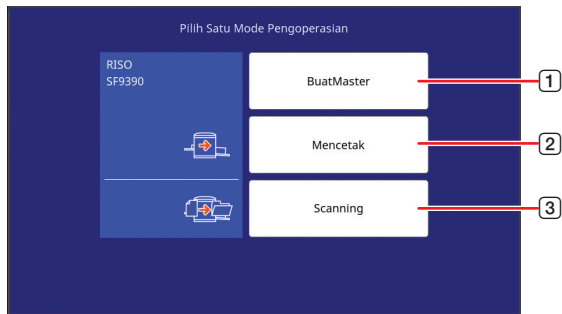
- 1 **Tombol [HOME (BERANDA)]** (📖 25)
Tekan tombol ini untuk menampilkan layar [HOME].
- 2 **Panel sentuh** (📖 25)
- 3 **Tampilan Numerik**
Menunjukkan jumlah cetakan dan nilai yang dimasukkan untuk berbagai pengaturan.
- 4 **Tombol [*]**
Tekan tombol ini untuk membuka layar [Job Memory] (📖 96) dan pilih bidang entri di [Program] (📖 91).
- 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]** (📖 91)
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] (📖 91).
- 9 **Tombol [+]**
Tekan tombol ini untuk memilih bidang entri di [Program] (📖 91).
- 10 **Tombol [SPEED (KECEPATAN)]** (📖 78)
Tekan tombol-tombol ini untuk menyesuaikan kecepatan cetak. Lampu di atas tombol-tombol ini menunjukkan kecepatan yang berlaku saat ini.
- 11 **Tombol [DENSITY (KERAPATAN)]** (📖 79)
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)]** (📖 80)
Tekan tombol-tombol ini untuk menyesuaikan posisi cetak setelah pembuatan master.
- 13 **Tombol [MASTER MAKING (PENCETAK MASTER DUPLIKAT)]** (📖 38)
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)]** (📖 29)
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 otentikasi (📖 129) dihidupkan, lampu tombol akan menyala ketika pengguna diotentikasi. Tekan tombol ini untuk membatalkan otentikasi.
- 17 **Tombol [PROOF (CONTOH CETAKAN)]** (📖 38)
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].

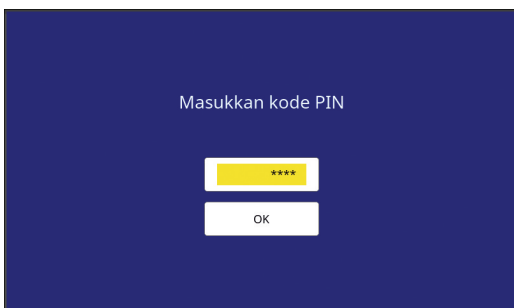


- 1 **[BuatMaster]**
Sentuh tombol ini untuk beralih ke layar dasar pembuatan master.
- 2 **[Mencetak]**
Sentuh tombol ini untuk beralih ke layar dasar cetak.
- 3 **[Scanning]**
Sentuh tombol ini untuk beralih ke layar dasar pin-dai.
([Buku 43](#) "Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data")

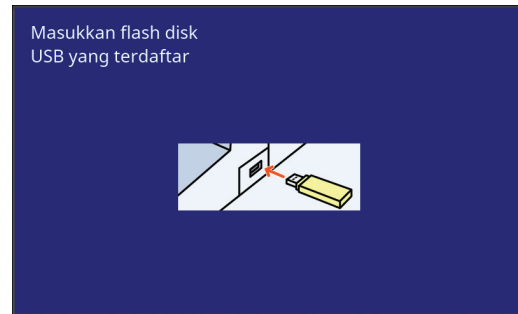
Layar otentikasi

Layar ini muncul ketika fungsi otentikasi ([Buku 129](#)) dihidupkan. Operasikan menurut panduan.

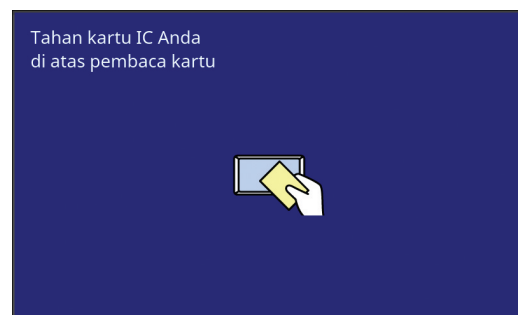
■ Ketika [Kode PIN] digunakan untuk otentikasi



■ Ketika [Flash Disk USB] digunakan untuk otentikasi



■ Ketika [Kartu IC] digunakan untuk otentikasi



1

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.

Tampilan	Keterangan
	Mode pembuatan master
	[Buat Master Cepat] (Buku 57)
	[Gerak Bebas] (Buku 98)

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.

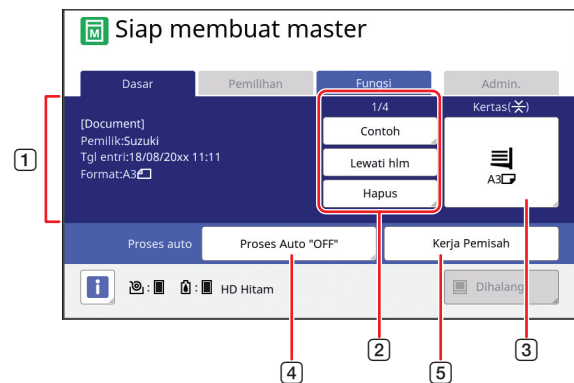
([100](#) “Mendaftarkan Fungsi yang Sering Dipakai untuk Setiap Pengguna [Akses Langsung]”)

([124](#) “Mendaftarkan Fungsi yang Sering Digunakan di Layar Tab [Dasar] [EntriAksesLangsung]”)

5 Area status

Menunjukkan status mesin ini.

Tampilan	Keterangan
	Sentuh [] untuk menunjukkan informasi seperti [Jumlah Bahan Pakai]. Warna ikon [] menunjukkan status mesin ini. (144 “Memeriksa Sisa Jumlah Komponen Habis Pakai”)
	Menunjukkan sisa jumlah master yang dipasang di mesin ini. (144 “Memeriksa Sisa Jumlah Komponen Habis Pakai”)
	Menunjukkan nama warna dan sisa jumlah tinta yang dipasang di mesin ini. (144 “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]. (39 “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] ([69](#)) halaman saat ini.

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

[Hapus]: Menghentikan pemrosesan data dokumen 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.

([59](#) “Menggunakan Kertas Berukuran Khusus [Uk. Kertas]”)

4 [Proses auto]

Anda dapat mengubah waktu penghentian operasi selama pencetakan.

([39](#) “Mencetak dari Komputer”)

5 [Kerja Pemisah]

Ini ditampilkan jika Job Separator opsional telah dipasang.

Layar dasar cetak

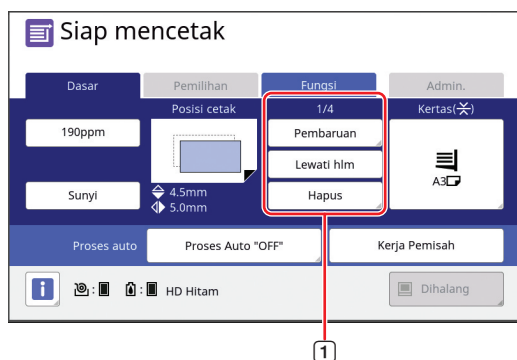
Layar ini digunakan untuk mengatur fungsi-fungsi proses pencetakan.
Ada beberapa perbedaan item tampilan antara dokumen asli kertas dan dokumen asli data.

■ Untuk dokumen asli kertas



- 1 **[190ppm]**
Anda dapat mengubah kecepatan cetak menjadi 190 lembar / menit dengan satu sentuhan.
([Buku 78](#) "Menyesuaikan Kecepatan Cetak [SPEED]")
- 2 **[Sunyi]**
Anda dapat mengubah kecepatan cetak menjadi yang terendah dengan satu sentuhan.
([Buku 78](#) "Menyesuaikan Kecepatan Cetak [SPEED]")
- 3 **[Posisi cetak]**
Menunjukkan nilai penyesuaian posisi cetak.
([Buku 80](#) "Menyesuaikan Posisi Cetak [PRINT POSITION]")

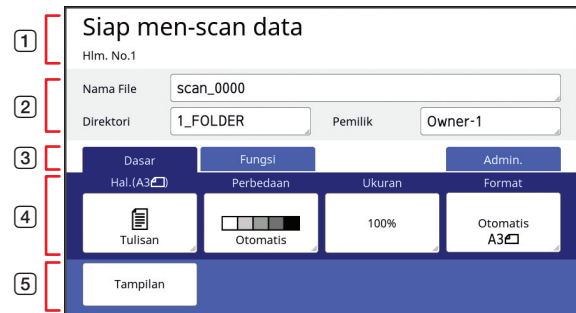
■ Untuk dokumen asli data



- 1 **Area operasi data dokumen asli**
[Pembaruan]: Anda dapat melakukan pembuatan master kembali ketika master yang sedang digunakan untuk pencetakan rusak.
([Buku 81](#) "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] ([Buku 111](#))
 - [Direktori] ([Buku 111](#))
 - [Pemilik] ([Buku 112](#))
- 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.
([Buku 100](#) "Mendaftarkan Fungsi yang Sering Dipakai untuk Setiap Pengguna [Akses Langsungku]")
([Buku 124](#) "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.

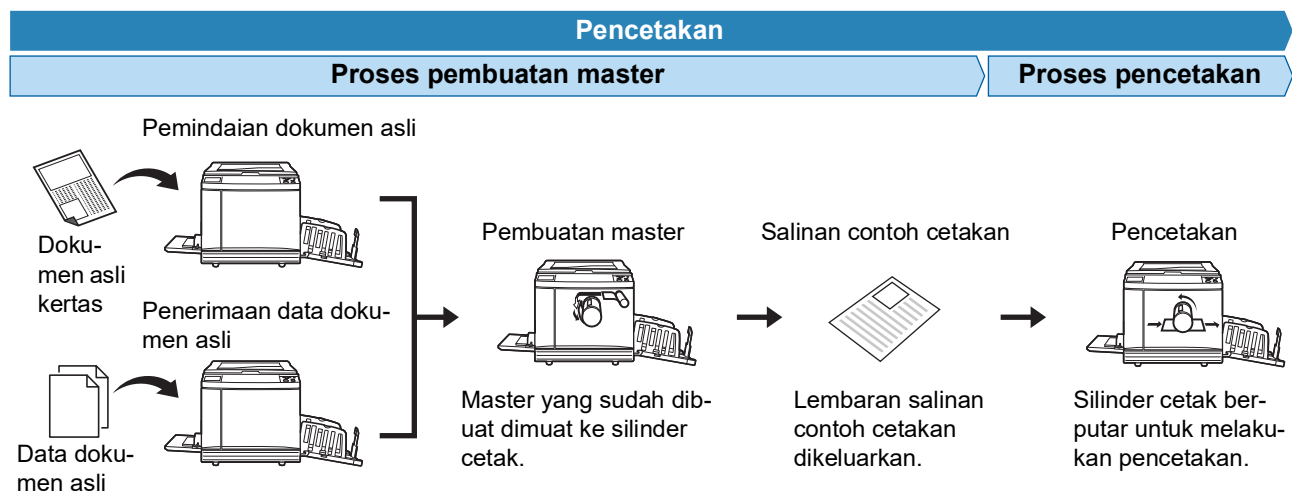
Alur Pencetakan

“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] (24).

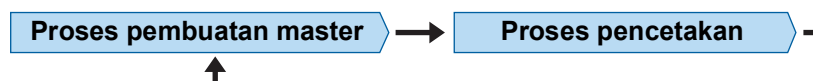
■ Saat [Proses otomatis] hidup

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.





Bab 2

2

Operasi Dasar

Gambaran Umum

Bab ini menjelaskan prosedur sebagai berikut.

Persiapan

Persiapan sebelum mencetak (📖 32)

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

Penempatan dokumen asli (📖 36)

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

Operasi

Mencetak dokumen asli kertas (📖 38)

Menjelaskan cara memindai dan mencetak dokumen asli kertas.

Mencetak dari komputer (📖 39)

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)

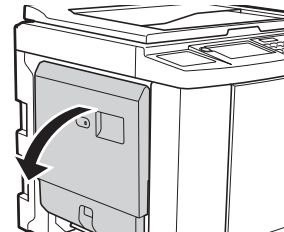
Menjelaskan cara mencetak data dokumen asli yang sudah disimpan.

Persiapan sebelum Mencetak

Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas

1 Buka baki pengumpan kertas.

Sambil memegang baki pengumpan kertas, buka sampai baki berhenti.



2 Letakkan kertas di baki pengumpan kertas.

Letakkan kertas dalam kondisi sisi yang dicetak menghadap ke atas. Gunakan orientasi yang sama dengan orientasi dokumen asli. (📖 36 “Penempatan Dokumen Asli”)



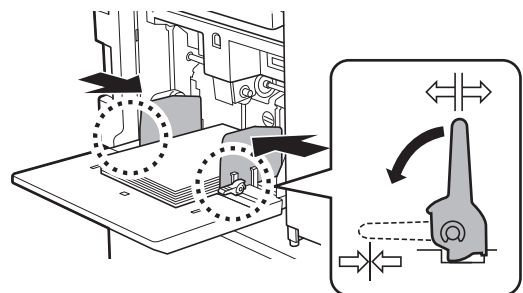
► **Jangan gunakan kertas yang tidak tepat atau mencampur kertas berbagai ukuran. Itu dapat membuat kertas macet atau merusak printer Anda.**

(📖 15 “Kertas cetak”)

3 Sesuaikan pemandu kertas baki pengumpan.

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

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

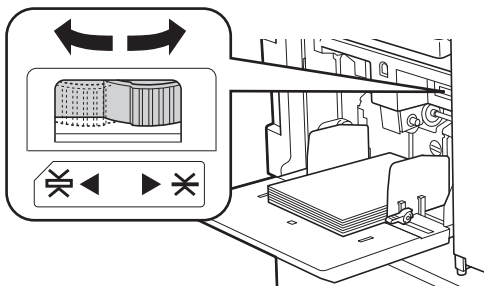




- Mesin ini mendeteksi ukuran kertas berdasarkan posisi pemandu kertas baki pengumpan. Jika pemandu kertas baki pengumpan tidak pas sempurna dengan kertas, ukuran kertas tidak dapat dideteksi dengan benar.
- Jika Anda menggunakan kertas berukuran khusus, tentukan ukuran kertas di panel kendali.
(59 “Menggunakan Kertas Berukuran Khusus [Uk. Kertas]”)

4 Sesuaikan tekanan pengumpanan kertas.

Pilih posisi tuas pengatur umpan kertas sesuai dengan jenis kertas.



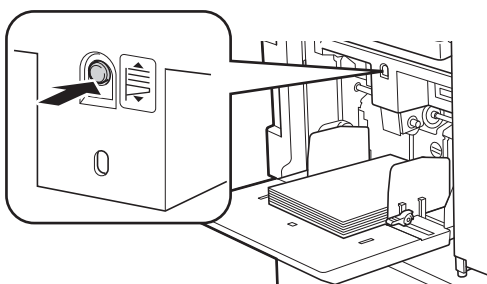
Tuas	Jenis kertas
* (NORMAL)	Kertas surat kabar Kertas halus
✱ (KARTON)	Kertas kartu halus Kertas tebal seperti kertas gambar



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

Menambah dan mengganti kertas

Turunkan baki pengumpan 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 pengumpan (20), baki pengumpan kertas akan berhenti begitu Anda melepaskan jari dari tombol.



- Setelah mengganti kertas dengan jenis yang lain,embalikan 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 diambil, baki pengumpan kertas akan turun ke dasar secara otomatis.

Cara menutup baki pengumpan kertas

1

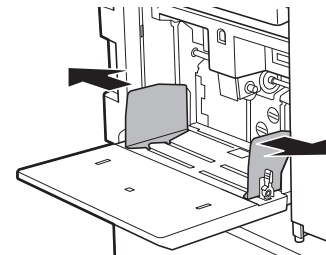
Ambil semua kertas.

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

2

Geser pemandu kertas baki pengumpan ke ujung.

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



3

Tutup baki pengumpan kertas.

Mengatur baki penerima kertas

Saat memasang baki tumpuk kontrol otomatis



Perhatian

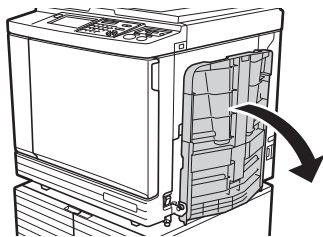


Jari terjepit.

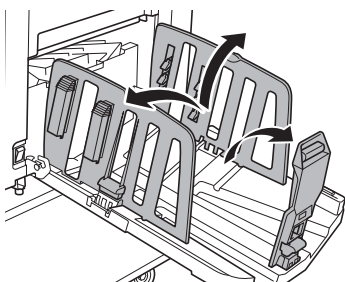
Jangan masukkan jari di tengah antara unit baki tumpuk dan pelat penghubung. Jika dilakukan, jari Anda bisa terjepit saat membuka atau menutup baki tumpuk.

1 Buka baki penerima kertas.

Sambil memegang baki penerima kertas, buka sampai baki berhenti.

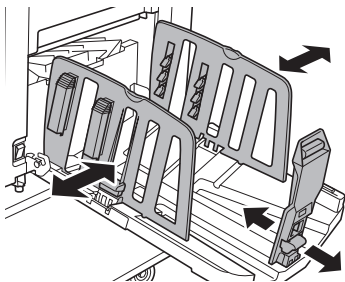


2 Naikkan pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas.



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.
- Ketika mengatur kecepatan cetak ke [160ppm] atau [190ppm], atur penahan kertas lebih lebar daripada ukuran kertas. Posisi acuan-nya adalah sebagai berikut.

Ukuran kertas cetak	Penahan kertas
A3	Terbuka total
B4	Posisi “A3”
Ledger*	Terbuka total

* Ketika menggunakan kertas berukuran Ledger, sebaiknya perlebar pemandu kertas baki penerima ke posisi “A3” dan tutup pengatur kertas.

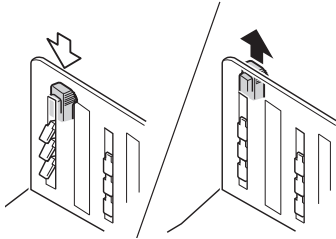


- Ketika menggunakan baki penumpuk kontrol-otomatis opsional, posisi pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas disesuaikan secara otomatis menurut ukuran kertas ketika mulai membuat master atau mencetak.

4 Sesuaikan pengatur kertas.

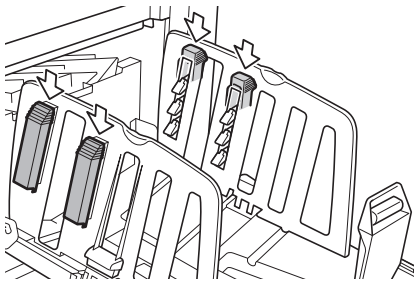
Sesuaikan pengatur kertas sehingga kertas yang dicetak menjadi sejajar.

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



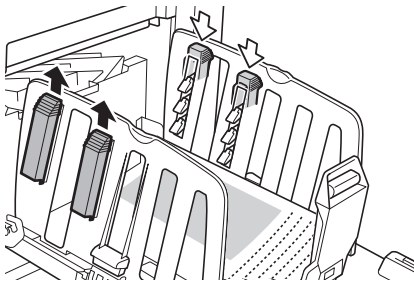
■ Untuk kertas biasa

Buka keempat pengatur kertas.



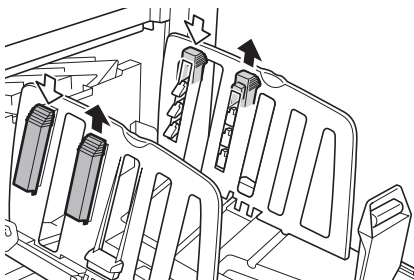
■ Jika area yang dicetak terkonsentrasi di satu sisi halaman

Buka pengatur kertas di sisi yang tinta cetaknya lebih banyak.



■ Untuk kertas tebal

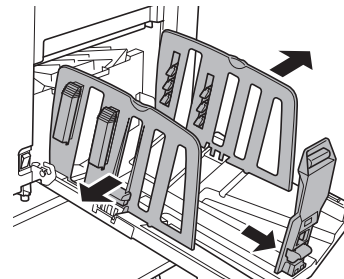
Buka pengatur kertas yang dekat dengan mesin saja.



■ Cara menutup baki penerima kertas

1 Ambil semua kertas yang dicetak.

2 Geser pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas ke ujung.

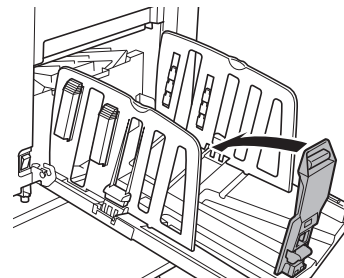


- Ketika menggunakan baki penumpuk kontrol-otomatis opsional, penekanan tombol pengatur posisi pemandu kertas (23) akan memperlebar pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas sampai ke ujungnya.

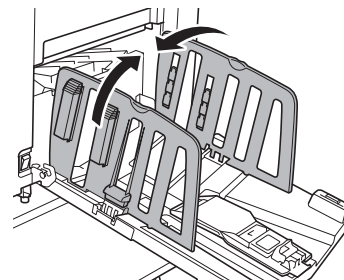
2

3 Tutup semua pengatur kertas.

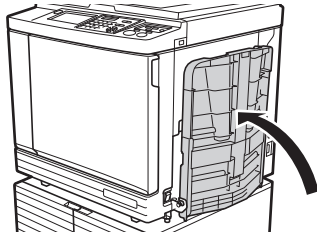
4 Lipat penahan kertas ke dalam.



5 Lipat pemandu kertas baki penerima ke dalam.



6 Tutup baki penerima kertas.



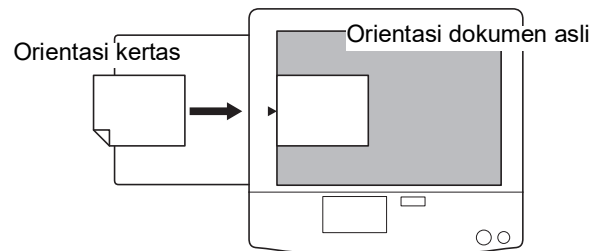
Penempatan Dokumen Asli

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

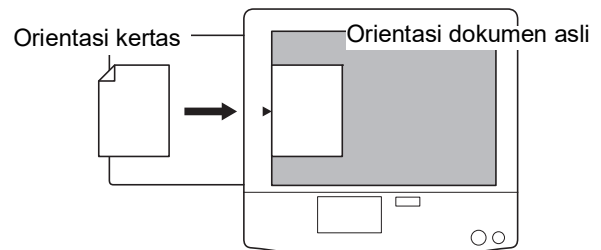
■ Hubungan antara orientasi dokumen asli dan orientasi kertas

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

Umpan kertas tepi pendek



Umpan kertas tepi panjang



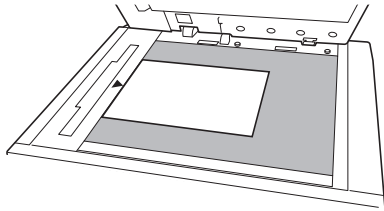
► Ketika [Layout] (📖 60), [Cetak Multi-Up] (📖 62) atau [2 Up] (📖 66) dipilih, orientasi dokumen asli dan kertas berbeda sesuai dengan pengaturan.

Ketika menggunakan kaca platen

1 Buka tutup platen.

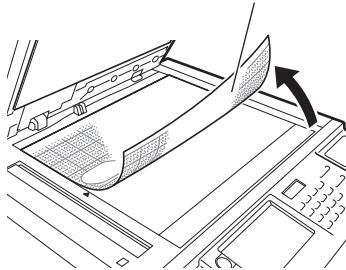
2 Letakkan dokumen asli pada kaca platen.

Letakkan dokumen asli dalam kondisi sisi pemindaian menghadap ke bawah, dan sejajarkan 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.

Tutup pengukur



3 Tutuplah tutup platen.

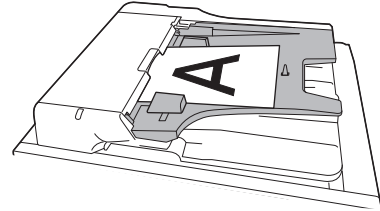


- ▶ Tutuplah tutup platen dengan hati-hati. Menutup tutup platen dengan paksa akan merusak kaca platen atau menyebabkan kesalahan pemindaian dokumen asli.

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 mencetak dokumen asli kertas.

1 Pastikan saklar daya mesin ini sudah hidup.

Tekan sisi [I] saklar daya.



- Ketika layar otentikasi (📖 25) 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] (📖 24).



3 Letakkan dokumen asli.

(📖 36 "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.

4 Periksa kertas.

(📖 32 "Mengatur baki pengumpan kertas dan 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 (📖 33) ditampilkan di sebelah [Kertas] pada layar dasar pembuatan master.

5 Periksa baki penerima kertas.

(📖 33 "Mengatur baki penerima kertas")

6 Periksa pengaturan [Proses otomatis].

(📖 29 "Apa yang dimaksud dengan [Proses otomatis]?")



- Ketika Anda meletakkan dokumen asli pada pengumpan dokumen otomatis opsional, [Proses otomatis] hidup secara otomatis. Anda dapat mengubah pengaturan default di [Proses Oto ADF] (📖 118) di bagian [Admin.].

7 Atur kondisi pembuatan master.

(📖 50 "Fungsi Pembuatan Master")

(📖 90 "Fungsi-fungsi Penting")

8 Masukkan jumlah salinan yang ingin dicetak menggunakan tombol numerik.

9 Tekan tombol [START].

Pembuatan master akan dimulai dan salinan contoh cetakan dikeluarkan.

- Jika pengaturan [Proses otomatis] hidup, lakukan langkah 12.
- Jika pengaturan [Proses otomatis] mati, lakukan langkah 10.



- Prosedur idling atau gerak bebas (untuk menjamin keterpakaian dan kestabilan tinta) mungkin dijalankan secara otomatis. Anda dapat mengubah pengaturan ini di [Perataan tinta oto] (📖 122) di bagian [Admin.].

10 Atur kondisi pencetakan.

Periksa posisi pencetakan dan kerapatan pada salinan contoh cetakan.

(📖 78 "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 mengeluarkan salinan-salinan contoh cetakan secara berturut-turut dengan cara menekan tombol [PROOF] tanpa putus.

11 Tekan tombol [START].

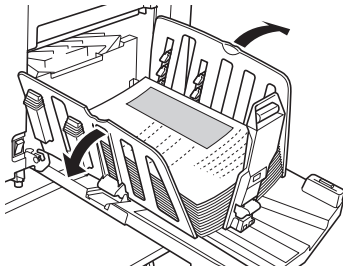
Proses pencetakan dimulai.



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

12 Ambil salinan yang dicetak.

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

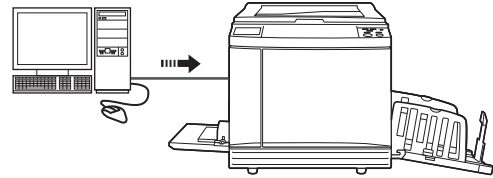


- Untuk mencetak salinan yang lebih banyak, masukkan jumlah salinan dan tekan tombol [START].
- Untuk memulai pembuatan master dokumen asli berikutnya, ulangi prosedur dari langkah 3.
- Ketika Anda meletakkan dokumen asli pada pengumpukan dokumen otomatis opsional, dan pengaturan [Semi-Auto ADF] (70) dihidupkan, pembuatan master dokumen asli berikutnya akan dimulai secara otomatis. Ulangi prosedur dari langkah 10 untuk setiap dokumen asli.
- Untuk membatalkan status otentikasi, tekan tombol [WAKE-UP]. Status otentikasi juga dibatalkan ketika waktu yang telah diatur di [Jeda otomatis] (121) atau [Penghapusan Auto] (121) tercapai.
- Ketika menggunakan baki penumpukan kontrol-otomatis opsional, penekanan tombol pengatur posisi pemandu kertas (23) akan memperlebar pemandu kertas baki penerima dan menahan kertas (hanya pemandu kertas baki penerima dalam pengaturan default*), dan membuat kertas yang dicetak lebih mudah dikeluarkan.

* Anda dapat mengubah pengaturan ini di [Kontrol pedoman stak] (122) di bagian [Admin.].

Mencetak dari Komputer

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



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

1 Hidupkan daya mesin ini.

Tekan sisi [I] saklar daya.



- Ketika layar otentikasi (25) muncul, ikuti petunjuk yang ada di layar.

2

2 Periksa kertas.

(32 “Mengatur baki pengumpukan kertas dan kertas”)

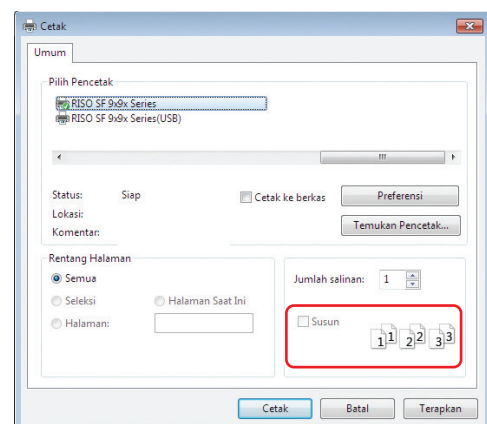
3 Periksa baki penerima kertas.

(33 “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]

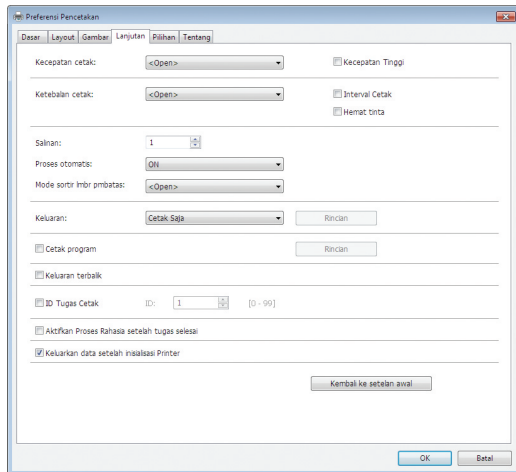


- Kosongkan kotak centang [Susun] Jika kotak centang ini dipilih, pembuatan master akan diulang setiap kali satu salinan dicetak.

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.

■ 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. (40 "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] (122) 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 detail data asli ditampilkan pada layar dasar pembuatan master.



Jika layar di atas yang ditampilkan, lanjutkan ke langkah 4.

Jika layar selain yang di atas yang ditampilkan, tekan tombol [MASTER MAKING] (24).

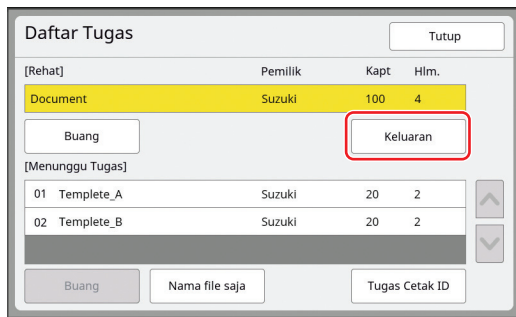


- Jika layar [Daftar Tugas] (Task List) ditampilkan, lakukan langkah 3.

2 Sentuh [Rehat].



3 Sentuh [Keluaran].



4 Periksa kondisi pembuatan master.

(25 “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.

(25 “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] (📖 24).

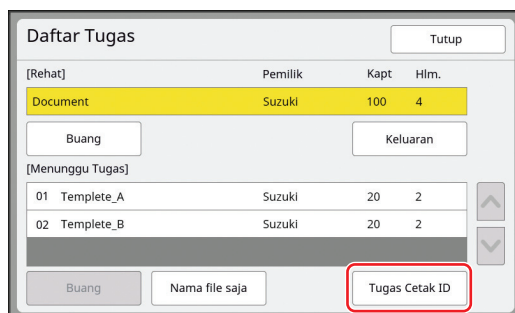


- Jika layar [Daftar Tugas] ditampilkan, lakukan langkah 3.

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. (📖 25 "Tampilan Panel Sentuh")

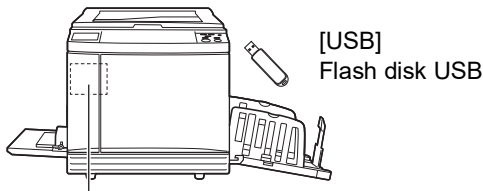
6 Tekan tombol [START].

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. (📖 40 "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 (76 “Menimpakan Data Dokumen Asli pada Dokumen Asli Kertas [Tempel]”)



- ▶ 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].

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

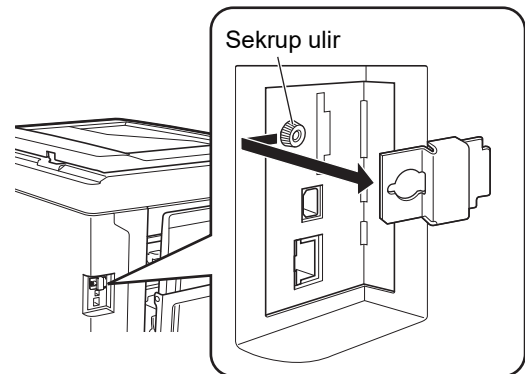
Matikan daya mesin ini.

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.

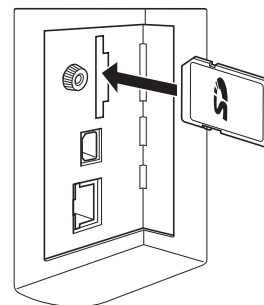


- ▶ Jangan melonggarkan atau melepas sekrup apa pun selain sekrup yang ditunjukkan dalam gambar.

3

Masukkan kartu baru ke dalam slotnya.

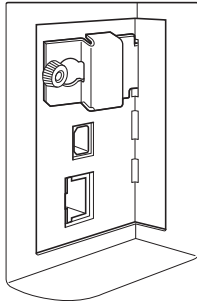
Posisikan kartu ke arah seperti yang ditunjukkan dalam gambar, dan masukkan sampai terdengar bunyi klik.



- ▶ 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.

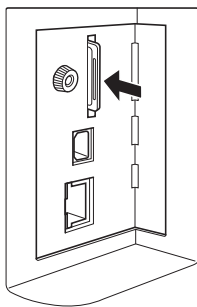
4 Pasang tutup.

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



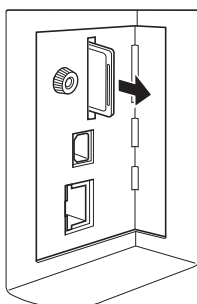
Mengeluarkan kartu memori

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.



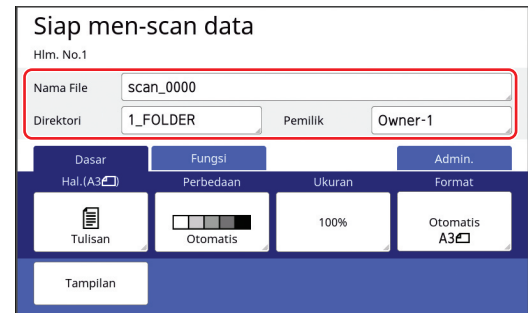
Memindai dokumen asli kertas

1 Pindah ke mode pindai.

Di layar [HOME] (📖 25), sentuh [Scanning].

2 Atur informasi mengenai data yang hendak disimpan.

- [Nama File] (📖 111)
- [Direktori] (📖 111)
- [Pemilik] (📖 112)



3 Letakkan dokumen asli.

(📖 32 “Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas”)

4 Atur kondisi pemindaian.

(📖 110 “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 pengumpan 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 [I] saklar daya.



- ▶ Ketika layar otentikasi (25) 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] (24).

3 Periksa kertas.

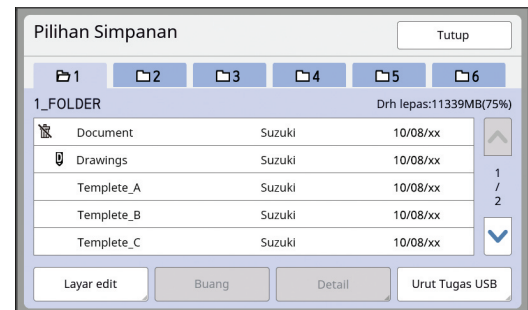
(32 “Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas”)

4 Periksa baki penerima kertas.

(33 “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 [^] atau [v] untuk mengubah daftar yang ditampilkan.

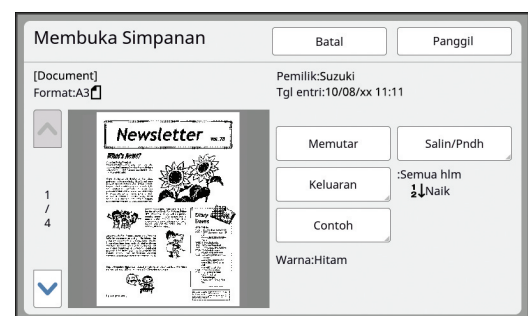


- ▶ Ikon berikut akan ditampilkan, tergantung jenis data dokumen asli:

: 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.
(74 “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” (📖 39).



11 Lakukan operasi lainnya.

Untuk operasi di layar dasar pembuatan master, lihat halaman berikut. (📖 25 “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. (📖 40 “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] (📖 122) 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 dikhususkan 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.

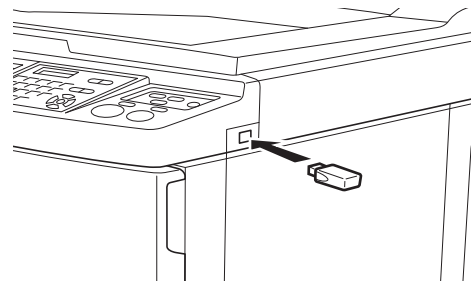
1

Lakukan persiapan untuk mesin ini.

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

2

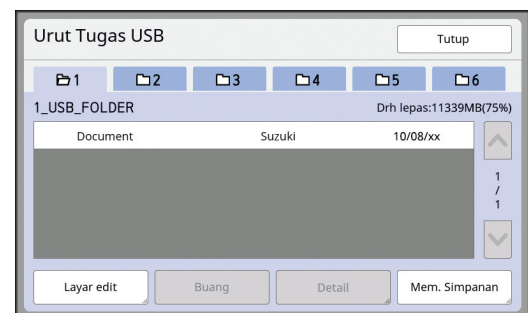
Masukkan flash disk USB yang berisi data dokumen asli ke dalam slot USB.



► 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.



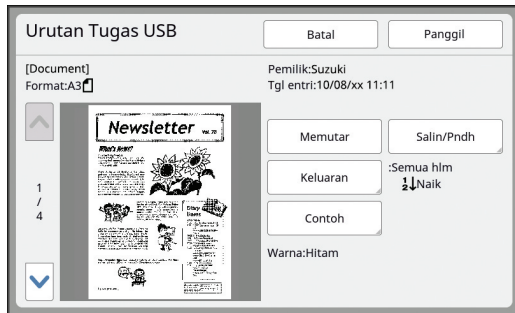
- Untuk memilih data dokumen asli yang disimpan di folder lain, sentuh tab folder.
- Jika ada 6 file data dokumen asli atau lebih, sentuh [^] atau [v] untuk mengubah tampilan.



- 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. (74 "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.

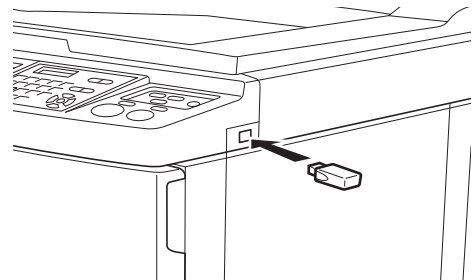
1

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. (40 "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.

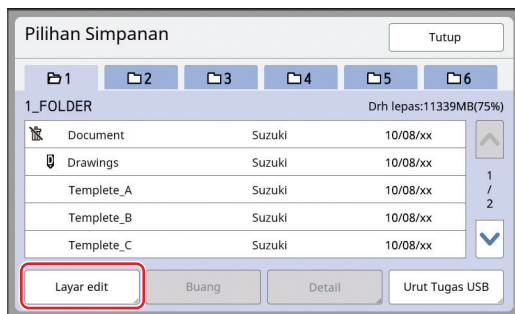
Cara mencetak data ID

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

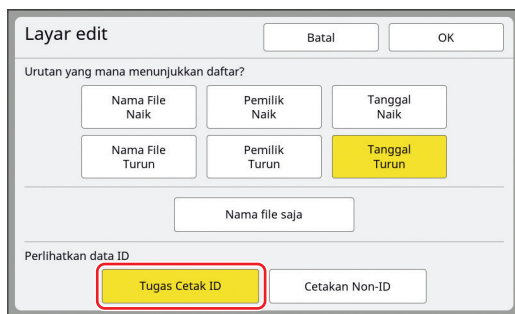
- Data dokumen asli dengan [Cetak ID] diatur dalam mode pindai
([43](#) “Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data”)
- Data dokumen asli dengan [ID Tugas Cetak] diatur dalam driver printer
Terkait prosedur pengaturan, lihat “Panduan Pengguna RISO Printer Driver” (DVD-ROM).

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] ([129](#)) 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 ([45](#)) dan seterusnya seperti dalam “Mencetak dari [Mem. Simpanan]”.



Bab 3

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

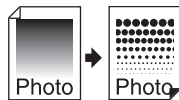
[Gambar] (51)

Anda dapat mengatur pemrosesan yang sesuai dengan jenis dokumen asli.



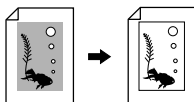
[Proses Dot] (53)

Anda dapat mengatur metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto.



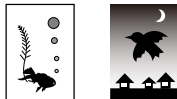
[Atur Kontras] (53)

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



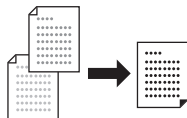
[Kurva Warna] (54)

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



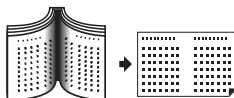
[Perbedaan] (54)

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



[Bay. Buku] (55)

Anda dapat menghapus atau mengurangi bayangan di bagian jilid buku.



[Hemat Tinta] (56)

Anda dapat mengurangi jumlah pemakaian tinta.

[Buat Master Cepat] (57)

Anda dapat memperpendek waktu pembuatan master.

Fungsi-fungsi terkait tata letak

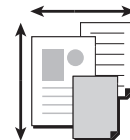
[Ukuran] (57)

Anda dapat memperbesar atau mengurangi ukuran dokumen asli.



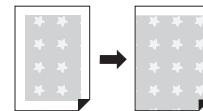
[Uk. Kertas] (59)

Anda dapat memilih ukuran kertas khusus.



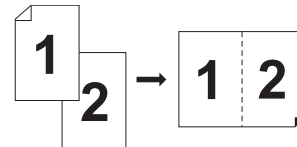
[Maks. Scan] (60)

Anda dapat membuat master menggunakan area pencetakan maksimal.



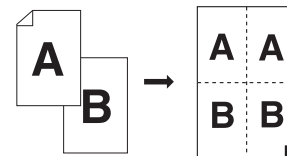
[Layout] (60)

Anda dapat menempatkan beberapa halaman pada satu lembar kertas.



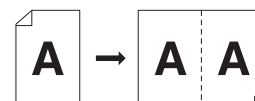
[Cetak Multi-Up] (62)

Anda dapat menempatkan beberapa dokumen asli pada satu lembar kertas.



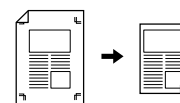
[2 Up] (66)

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



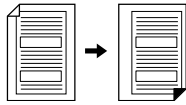
[Atur Margin Atas] (67)

Anda dapat memotong (memangkas) bagian atas dokumen asli.



[Atur Margin Sisi] (📖 68)

Anda dapat menyesuaikan posisi cetak untuk pembuatan master.



■ Fungsi-fungsi lainnya

[Tampilan] (📖 69)

Anda dapat memeriksa gambar akhir sebelum melakukan pembuatan master.

[Semi-Auto ADF] (📖 70)

Pembuatan master dilakukan secara otomatis untuk dokumen asli yang dipasang pada pengumpan dokumen otomatis. (Pengumpan dokumen otomatis opsional harus dipasang.)

[Keluaran terbalik] (📖 70)

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

[Menscan sisi -ADF] (📖 71)

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

[Cetak Memori Kertas] (📖 72)

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] (📖 74)

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

[Tempel] (📖 76)

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



Pemrosesan Gambar yang Sesuai untuk Dokumen Asli [Gambar]

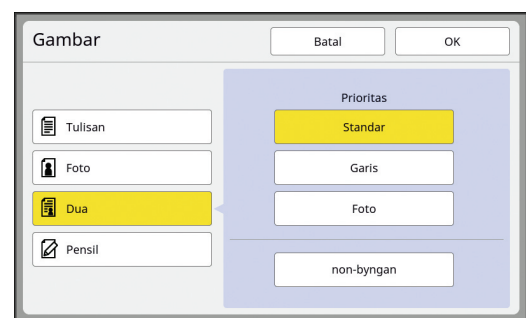
Anda dapat memperoleh gambar yang lebih jelas dengan memilih pemrosesan yang sesuai dengan jenis dokumen asli.



- Anda dapat mengubah pengaturan default di [Memproses gambar] (📖 118) di bagian [Admin.].

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

2 Pilih jenis dokumen asli.



■ [Tulisan]

Pilih opsi ini untuk dokumen asli yang tidak berisi foto.



- Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
 - [Proses Dot] (📖 53)
 - [Atur Kontras] (📖 53)
 - [Kurva Warna] (📖 54)

■ [Foto]

Pilih opsi ini jika Anda ingin mengutamakan kejelasan foto.



- Anda tidak dapat menggunakan opsi ini dengan [Otomatis] di bagian [Perbedaan] (📖 54).
- Anda dapat mengubah metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto di [Proses Dot] (📖 53).
- Anda dapat mengubah foto yang kabur menjadi hasil akhir yang tajam di [Atur Kontras] (📖 53).
- Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada foto di [Kurva Warna] (📖 54).

■ [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] (📖 54)
 - [Atur Kontras] (📖 53)
- ▶ Anda dapat mengubah metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto di [Proses Dot] (📖 53).
- ▶ Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada foto di [Kurva Warna] (📖 54).

■ [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] (📖 53)
 - [Otomatis] di bagian [Perbedaan] (📖 54)
 - [Atur Kontras] (📖 53)
- ▶ Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada foto di [Kurva Warna] (📖 54).

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].

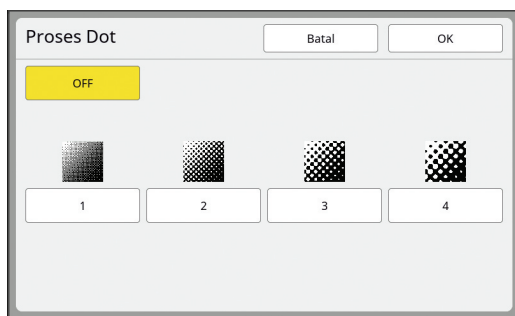
Memilih Metode Pemrosesan Gradasi Foto [Proses Dot]

Anda dapat mengatur metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto.



- [Proses Dot] hanya dapat dipilih jika [Foto] atau [Dua] telah diatur untuk [Gambar] (51).

- 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].

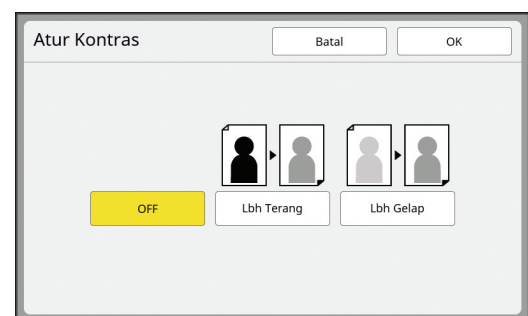
Menyesuaikan Tingkat Kegelapan dan Keterangan Foto [Atur Kontras]

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



- [Atur Kontras] hanya dapat dipilih jika [Foto] telah diatur untuk [Gambar] (51).

- 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]

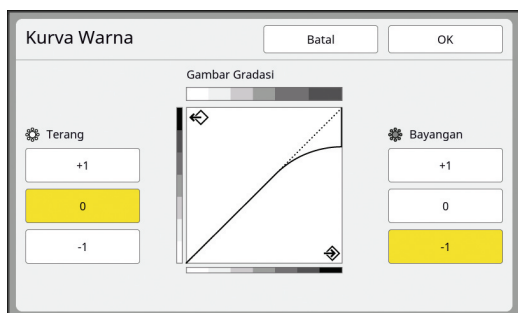
Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada foto secara bertaraf.



- [Kurva Warna] hanya dapat dipilih jika pengaturan selain [Tulisan] ditetapkan untuk [Gambar] (51).

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

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]

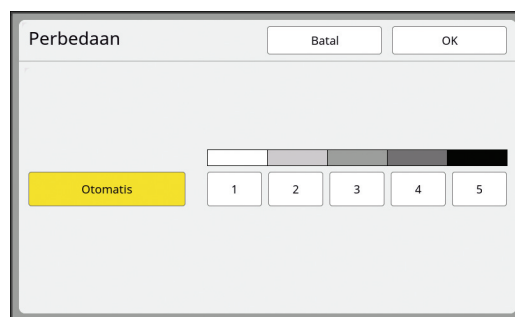
Anda dapat menyesuaikan kontras sesuai kondisi seperti warna kertas dan warna dokumen asli.



- Anda dapat mengubah pengaturan default di [Perbedaan scan] (118) di bagian [Admin.].
- Pengaturan [Perbedaan] tidak dapat diubah jika [Hemat Tinta] (56) 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] (51). Jika Anda pilih [Otomatis], kontras disesuaikan secara optimal menurut warna kertas dokumen asli.

■ [1] hingga [5]

Anda dapat menyesuaikan kerapatan pemindaian dalam lima tingkat. Pilih [1] untuk kerapatan terendah. Pilih [5] untuk kerapatan tertinggi.

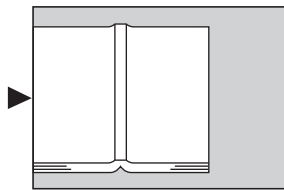
3 Sentuh [OK].

Menggunakan Dokumen Asli Berjenis Buku [Bay. Buku]

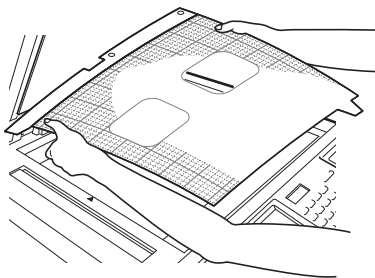
Ketika Anda memindai dokumen asli yang berjilid di bagian tengahnya (misalnya buku), Anda dapat menghapus atau mengurangi bayangan bagian jilid tersebut.



- ▶ **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.**



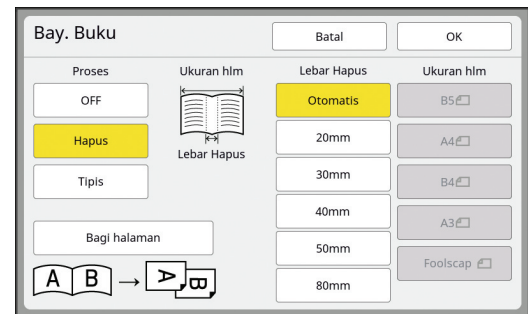
- ▶ **Ketika memindai buku yang tebal, naikan engsel tutup platen sehingga Anda dapat menekan buku secara merata menggunakan tutup tersebut.**



- ▶ **Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.**
 - [Atur Margin Sisi] (📖 68)
 - [Menscan sisi -ADF] (📖 71)
 - [Hemat Tinta] (📖 56)
 - [Otomatis] di bagian [Perbedaan] (📖 54)
 - [Layout] (📖 60)
 - [Cetak Multi-Up] (📖 62)
 - [2 Up] (📖 66)
 - [Buat Master Cepat] (📖 57)

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

2 Pilih metode pemrosesan.

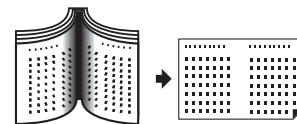


■ [OFF]

Pemrosesan [Bay. Buku] tidak dijalankan.

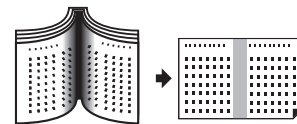
■ [Hapus]

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



■ [Tipis]

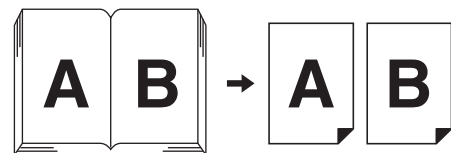
Mengurangi bayangan bagian jilid menggunakan pemrosesan setengah warna dan menghapus bayangan yang dihasilkan di sekitar dokumen asli.



■ [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.)



3 Pilih lebar penghapusan.

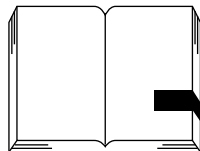
■ [Otomatis]

Mendeteksi bagian jilid secara otomatis dan menghitung lebar penghapusan.

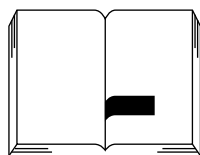


► Jika Anda pilih [Otomatis], bagian gambar berikut juga dihapus atau diproses dalam setengah warna.

- 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.

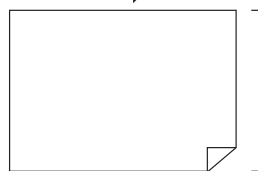
Jika Anda pilih tombol selain [Otomatis] untuk [Lebar Hapus], pilih ukuran dalam kondisi buku dokumen asli terbuka.

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



Sisi pendek

Sisi panjang



► 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] (54)
- [Kelebatan cetak] (79)
- [Bay. Buku] (55)
- [Tampilan] (69)
- [Tempel] (76)

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



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



Mempersingkat Waktu Pembuatan Master [Buat Master Cepat]

Anda dapat mempersingkat 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] (📖 119) di bagian [Admin.].
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
 - [Ukuran] (📖 57)
 - [Layout] (📖 60)
 - [Cetak Multi-Up] (📖 62)
 - [2 Up] (📖 66)
 - [Bay. Buku] (📖 55)
 - [Atur Margin Sisi] (📖 68)
 - [Tampilan] (📖 69)
 - [Editor]
 - [Cetak Memori Kertas] (📖 72)
 - [Mem. Simpanan] (📖 74)
 - [Urut Tugas USB] (📖 74)
 - [Tempel] (📖 76)
- ▶ Jika [Buat Master Cepat] diatur, [Rotasi 90° otomatis] (📖 121) 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	

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. (📖 17 “Area pembuatan master”)



- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Ukuran salinan] (📖 118) di bagian [Admin.].
- ▶ Anda dapat mengubah tingkat pengurangan [Margin+] di [Tingkat [Margin+]] (📖 121) di bagian [Admin.].
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi berikut.
 - [Buat Master Cepat] (📖 57)

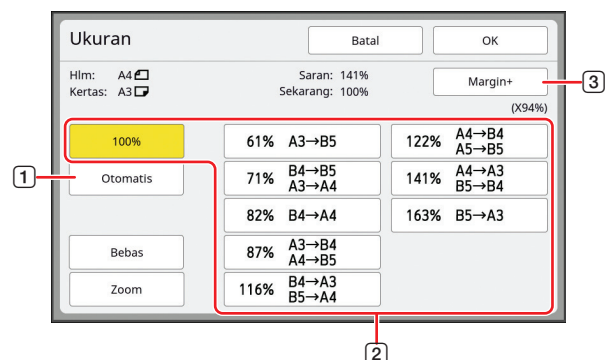
Metode pengaturan ukuran dapat dipilih dari tiga opsi berikut.

- [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] (📖 60), [Cetak Multi-Up] (📖 62) atau [2 Up] (📖 66).

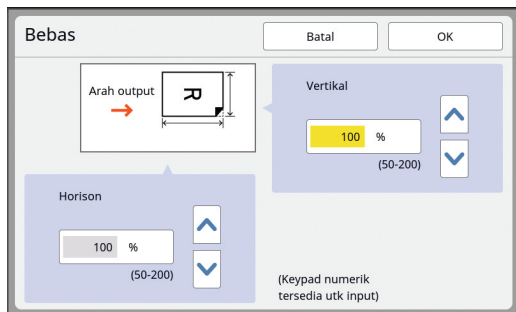
3 Sentuh [OK].

[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 [▲] atau [▼].



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

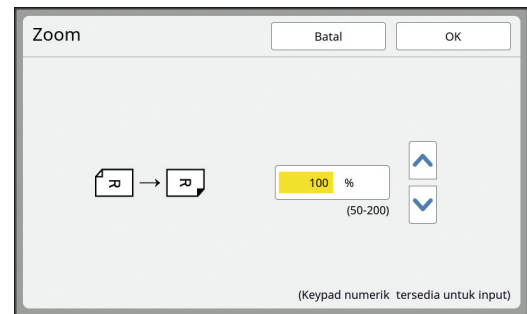
4 Sentuh [OK].

[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 [▲] atau [▼].



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

4 Sentuh [OK].

Menggunakan Kertas Berukuran Khusus [Uk. Kertas]

Jika kertas berukuran standar (📖 15) dipasang di baki pengumpulan kertas, mesin ini akan otomatis mendeteksi ukuran kertas tersebut dan membuat master sesuai dengan kisaran pembuatan master (📖 17). 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 ingin digunakan harus didaftarkan di [Entri kertas bebas] (📖 126) di bagian [Admin.].



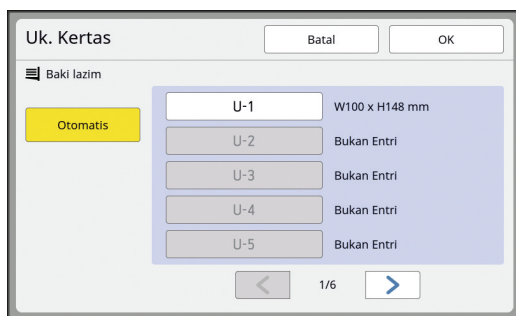
► Untuk menggunakan kertas perpanjangan, diperlukan Wide Stacking Tray (Baki Penumpuk Lebar) opsional. Terkait prosedur pemasangan baki pengumpulan kertas dan baki penerima kertas, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

► 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.

3

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”.

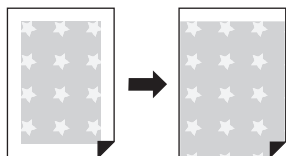
Jika Anda memilih kertas perpanjangan di layar [Uk. Kertas], mesin ini akan beroperasi dalam mode kertas perpanjangan.

- Dalam mode ini, waktu dan kecepatan pencetakan berbeda dengan proses pencetakan biasa.
- Dalam mode kertas perpanjangan, [<Kertas Pnlg>] ditunjukkan di area pesan.

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 pencetakan 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] (📖 57)
 - [Atur Marjin Sisi] (📖 68)
 - [Cetak Multi-Up] (📖 62)
 - [2 Up] (📖 66)
 - [Atur Marjin Atas] (📖 67)
 - [Otomatis] di bagian [Format] (📖 113)
- ▶ Jika [Layout] diatur, [Rotasi 90° otomatis] (📖 121) 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
4	2

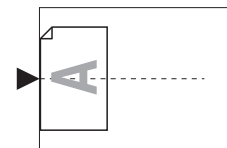
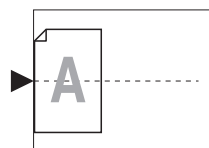
1	2	3	4
5	6	7	8

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

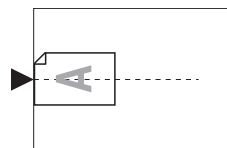
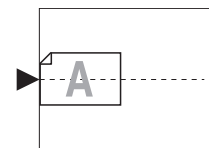
1 Letakkan dokumen asli.

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:



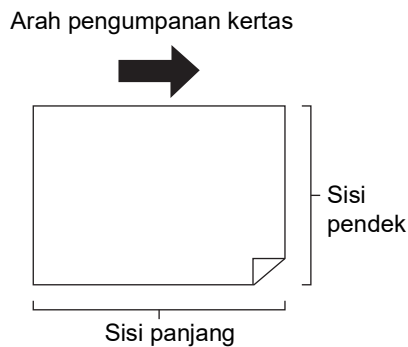
Untuk pencetakan 4 Muka dan 16 Muka:



- ▶ Kaca platen tidak dapat digunakan dengan pengumpan dokumen otomatis opsional. Jika Anda meletakkan dokumen asli pertama pada kaca platen, letakkan dokumen asli sisanya di kaca platen juga.

2 Letakkan kertas.

Letakkan kertas di arah pengumpanan kertas tepi yang pendek.



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

3 Pasang baki penerima kertas.

([Buku 33 "Mengatur baki penerima kertas"](#))

4 Sentuh [Layout] di layar tab [Fungsi].

5 Sentuh ukuran dokumen asli.

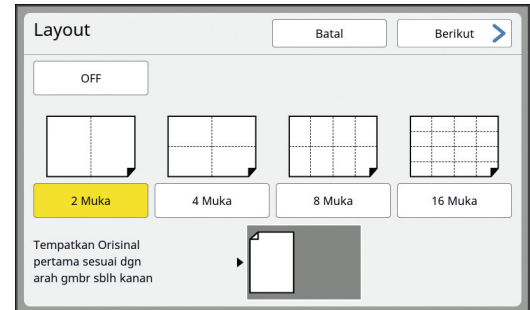


- Untuk pencetakan 4 Muka dan 16 Muka, sentuh tombol ukuran dokumen asli yang menunjukkan simbol

- 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].

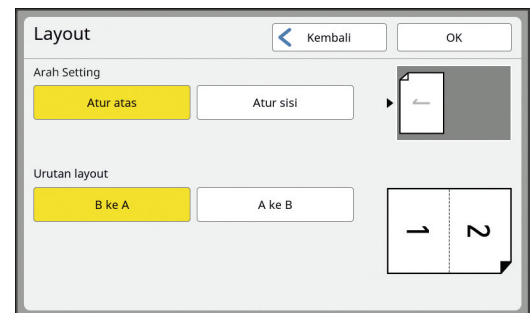
7 Sentuh jumlah salinan yang ingin diletakkan pada selembaar kertas.



- 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.

([Buku 50 "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.
( 38 "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] ( 55)
- [Layout] ( 60)
- [Atur Marjin Atas] ( 67)
- [Atur Marjin Sisi] ( 68)
- [Buat Master Cepat] ( 57)
- [Otomatis] di bagian [Format] ( 113)

► Jika [Cetak Multi-Up] diatur, [Rotasi 90° otomatis] ( 121) di bagian [Admin.] tidak dapat digunakan.

■ [Original-Tunggal]

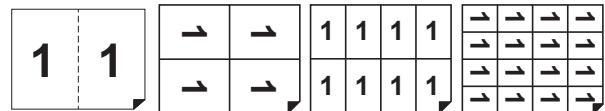
Menempatkan beberapa salinan dari satu dokumen asli pada selembar kertas.

2 Muka

4 Muka

8 Muka

16 Muka



■ [Original-Ganda]

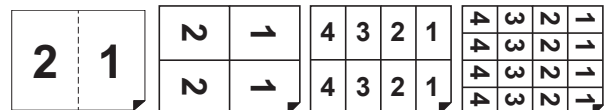
Menempatkan beberapa salinan dari dua atau empat dokumen asli pada selembar kertas.

2 Muka ¹

4 Muka ¹

8 Muka ²

16 Muka ²

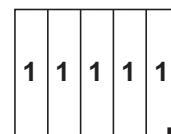


¹ Dua dokumen asli dapat ditempatkan.

² Empat dokumen asli dapat ditempatkan.

■ [Tiket M-muka]

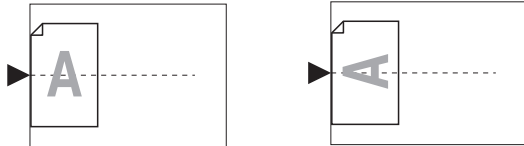
Menempatkan beberapa salinan dari dokumen asli tipis (seperti tiket) pada selembar kertas.



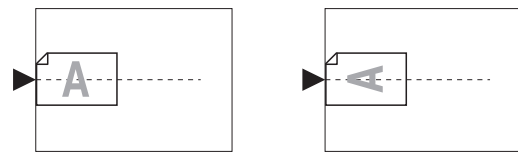
[Orisinal-Tunggal], [Orisinal-Ganda]**1 Letakkan dokumen asli.**

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

Untuk pencetakan 2 Muka dan 8 Muka:



Untuk pencetakan 4 Muka dan 16 Muka:

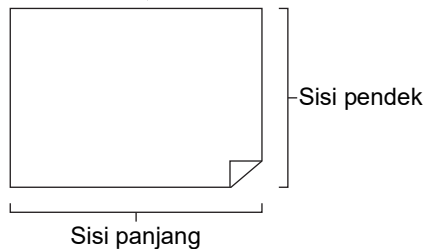


- Kaca platen tidak dapat digunakan dengan pengumpanan dokumen otomatis opsional. Jika Anda meletakkan dokumen asli pertama pada kaca platen, letakkan dokumen asli sisanya di kaca platen juga.

2 Letakkan kertas.

Letakkan kertas di arah pengumpanan kertas tepi yang pendek.

Arah pengumpanan kertas



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

3 Pasang baki penerima kertas.

(33 “Mengatur baki penerima kertas”)

4 Pastikan layar dasar pembuatan master ditampilkan.

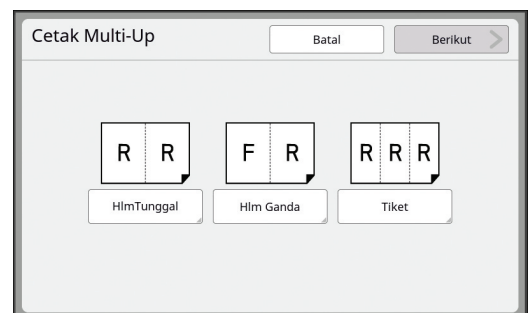
Jika yang muncul bukan layar dasar pembuatan master, tekan tombol [MASTER MAKING] (24).

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 .

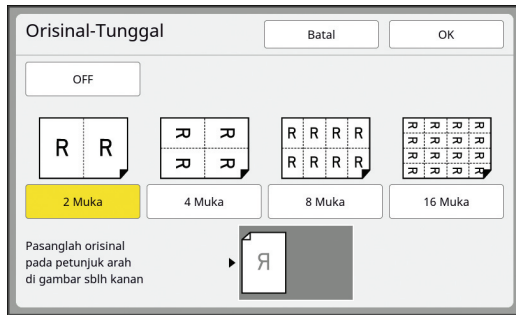


- Tingkat perbesaran akan dihitung secara otomatis menggunakan ukuran dokumen asli yang dipilih dan ukuran kertas yang dipasang. Jika tingkat perbesaran di luar kisaran 50 dan 200%, kombinasi ukuran dokumen asli dan ukuran kertas tidak dapat digunakan.

7 Sentuh [Berikut].**8 Sentuh [HlmTunggal] atau [Hlm Ganda].**

9 Sentuh [Berikut].

10 Sentuh jumlah salinan yang ingin diletakkan pada selembaar kertas.



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

11 Sentuh [OK].

12 Atur kondisi pencetakan lainnya.

(📖 50 "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.

(📖 38 "Mencetak Dokumen Asli Kertas")

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

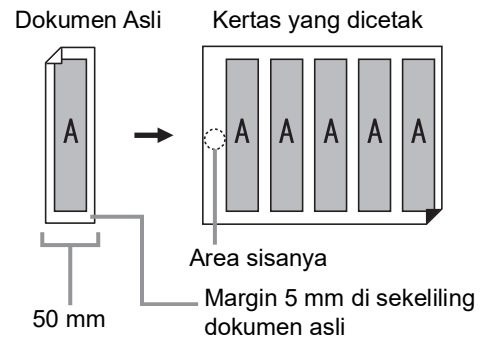
- Pembuatan master akan dimulai secara otomatis jika dalam durasi tertentu tidak ada dokumen asli berikutnya yang dipasang. Kisaran yang belum dipindai akan dikeluarkan dalam bentuk area kosong. Durasi tertentu ini dinamakan dengan [Interval Multi-Up]. Default dari pabrik adalah 15 detik. Anda dapat mengubah interval ini di [Interval Multi-Up] (📖 121) di bagian [Admin.].

[Tiket M-muka]

Jumlah salinan yang ingin diletakkan pada selembaar 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

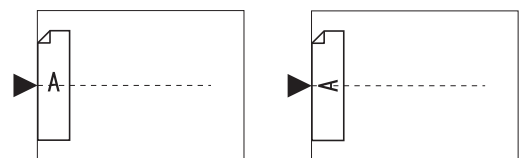
Sisi panjang kertas: 297 mm (ukuran A4)

$297 / 50 = 5$ sisa 47

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

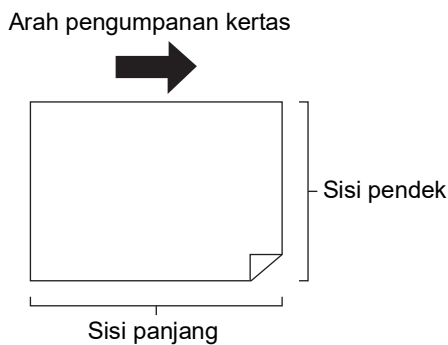
1 Penempatan Dokumen Asli

Letakkan dokumen asli pada kaca platen.



2 Letakkan kertas.

Letakkan kertas di arah pengumpanan 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.

(33 “Mengatur baki penerima kertas”)

4 Pastikan layar dasar pembuatan master ditampilkan.

Jika yang muncul bukan layar dasar pembuatan master, tekan tombol [MASTER MAKING] (24).

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

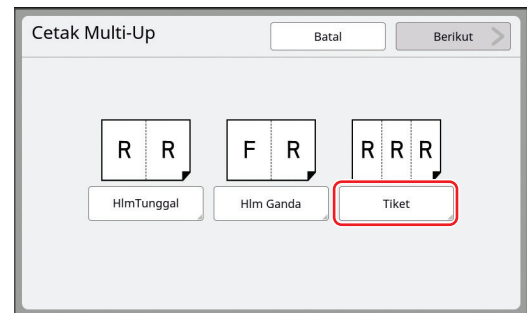
6 Sentuh sembarang ukuran.

Ukuran yang dipilih tidak berpengaruh pada tiket multi-up.



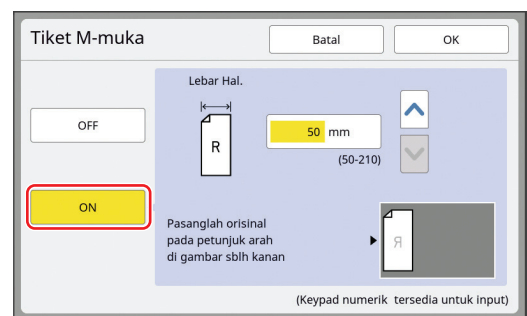
7 Sentuh [Berikut].

8 Sentuh [Tiket].



9 Sentuh [Berikut].

10 Sentuh [ON].



11 Tentukan sisi pendek (lebar) dokumen asli.

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

- Input nilai menggunakan tombol numerik.
- Sentuh [^] atau [v].

- ! ▶ 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.

- (50 “Fungsi Pembuatan Master”)
- (90 “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. (📖 38 “Mencetak Dokumen Asli Kertas”)

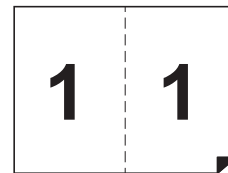
Operasi Satu Sentuhan untuk Pencetakan 2-Up [2 Up]

Proses penempatan beberapa dokumen asli pada selembbar kertas dinamakan [Cetak Multi-Up]. Fungsi [2 Up] memungkinkan pencetakan 2-up (meletakkan dua salinan dokumen asli secara berdampingan) dari [Cetak Multi-Up] (📖 62) dilakukan dalam langkah yang lebih singkat.



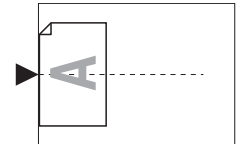
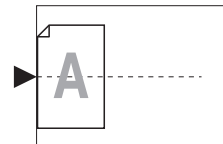
- Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
 - [Bay. Buku] (📖 55)
 - [Layout] (📖 60)
 - [Atur Marjin Atas] (📖 67)
 - [Atur Marjin Sisi] (📖 68)
 - [Buat Master Cepat] (📖 57)
 - [Otomatis] di bagian [Format] (📖 113)
- Jika [2 Up] diatur, [Rotasi 90° otomat] (📖 121) di bagian [Admin.] tidak dapat digunakan.

■ Gambar akhir



1 Penempatan Dokumen Asli

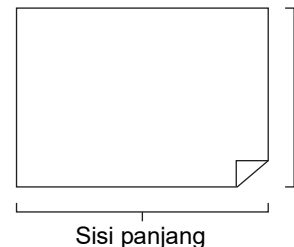
Letakkan dokumen asli sesuai arah yang ditunjukkan di bawah.



2 Letakkan kertas.

Letakkan kertas di arah pengumpanan kertas tepi yang pendek.

Arah pengumpanan kertas



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

3 Pasang baki penerima kertas.

(33 “Mengatur baki penerima kertas”)

4 Pastikan layar dasar pembuatan master ditampilkan.

Jika yang muncul bukan layar dasar pembuatan master, tekan tombol [MASTER MAKING] (24).

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

6 Atur kondisi pembuatan master lainnya.

(50 “Fungsi Pembuatan Master”)

(90 “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%
	State-ment	50%	66%

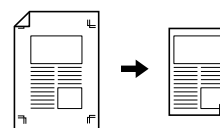
7 Tekan tombol [START].

Pemindaian dokumen asli dimulai. Prosedur berikutnya sama dengan pencetakan dokumen asli kertas biasa. (38 “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.

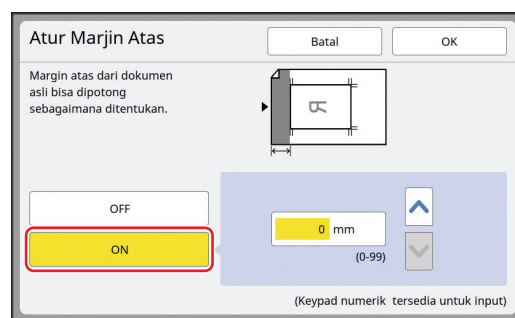


- Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.

- [Bagi halaman] di bagian [Bay. Buku] (55)
- [Layout] (60)
- [Cetak Multi-Up] (62)
- [2 Up] (66)
- [Tempel] (76)
- [Menscan sisi -ADF] (71)

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 ini.

- Input nilai menggunakan tombol numerik.
- Sentuh [^] atau [v].

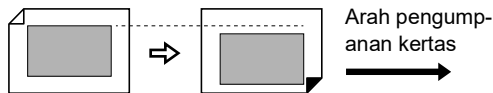


- Tekan tombol [C] untuk mengembalikan nilai ke [0 mm].

4 Sentuh [OK].

Menyesuaikan Posisi Pembuatan Master [Atur Margin 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.

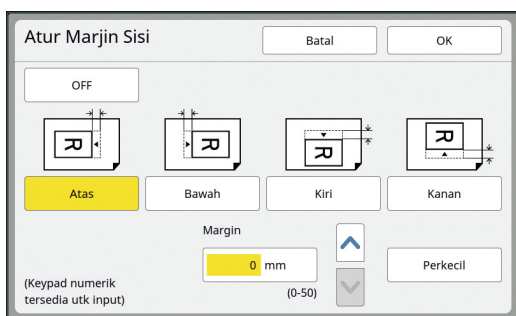


► Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.

- [Layout] (📖 60)
- [Cetak Multi-Up] (📖 62)
- [2 Up] (📖 66)
- [Bay. Buku] (📖 55)
- [Tempel] (📖 76)
- [Buat Master Cepat] (📖 57)

1 Sentuh [Atur Margin 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 [^] atau [v].



► 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].

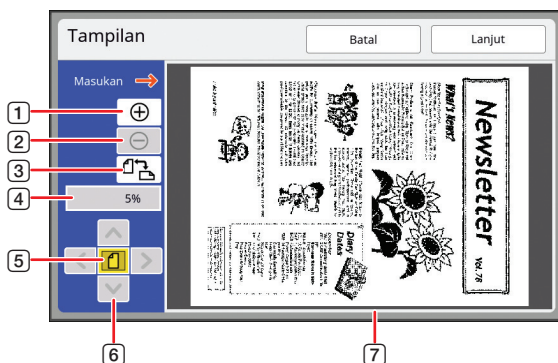
Memeriksa Gambar Data Dokumen Asli [Tampilan]

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] (📖 56)
 - [Buat Master Cepat] (📖 57)
 - [Keluarkan terbalik] (📖 70)
- ▶ [Tampilan] diatur ke kondisi [ON] secara otomatis apabila fungsi-fungsi berikut ini ditetapkan:
 - [Layout] (📖 60)
 - [Cetak Multi-Up] (📖 62)
 - [2 Up] (📖 66)

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 [📄 (vertikal)] 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.



- ▶ Meskipun gambar ditampilkan lengkap di layar [Tampilan], bagian gambar yang di luar kisaran pembuatan master tidak ikut tercetak. Pastikan margin sudah mencukupi. (📖 17 “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. ▶ [Tampilan] tidak tersedia jika [Proses otomatis] dihidupkan karena operasi ini tidak berhenti sebelum pembuatan master.
Mencetak data dokumen asli yang sudah disimpan	Berikut adalah dua metode yang dapat Anda lakukan. • 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.

3

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.

- (📖 50 “Fungsi Pembuatan Master”)
- (📖 90 “Fungsi-fungsi Penting”)

3 Tekan tombol [START].

Pemindaian 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 pencetakan, Anda dapat meneruskan operasi secara efisien.



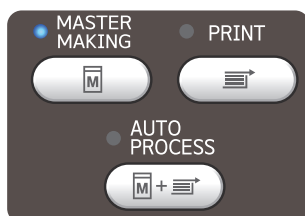
- ▶ Terkait alur pencetakan ketika [Semi-Auto ADF] dimatikan, lihat halaman di bawah. (📖 29 “Apa yang dimaksud dengan [Proses otomatis]?”)
- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Semi-otomatis ADF] (📖 118) di bagian [Admin.].

1 Letakkan dokumen asli pada pengumpan dokumen otomatis.

(📖 36 “Penempatan Dokumen Asli”)

2 Matikan [Proses otomatis].

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



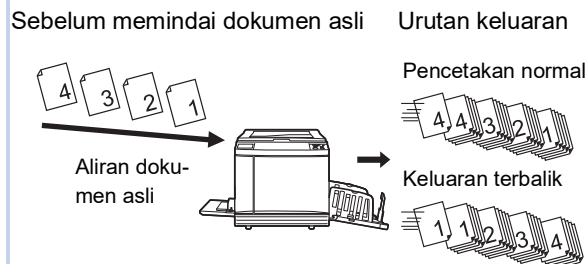
3 Sentuh [Semi-Auto ADF] di layar tab [Fungsi].

[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] (📖 92)
 - [Tampilan] (📖 69)
 - [Tempel] (📖 76)

1 Letakkan dokumen asli.

(📖 36 “Penempatan Dokumen Asli”)

2 Letakkan kertas.

(📖 32 “Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas”)

3 Pasang baki penerima kertas.

(📖 33 “Mengatur baki penerima kertas”)

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

5 Atur kondisi pencetakan lainnya.

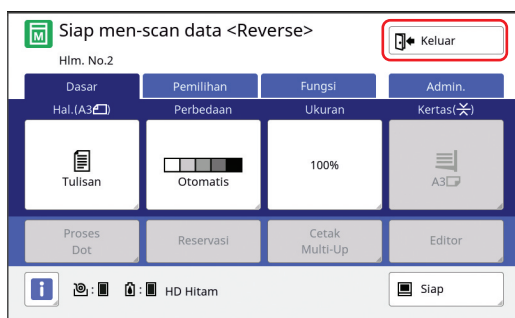
(📖 50 “Fungsi Pembuatan Master”)

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.

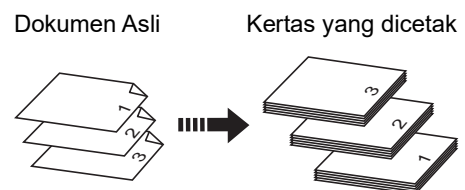
Menentukan Sisi Pemindaian Dokumen Asli [Menscan sisi -ADF]

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

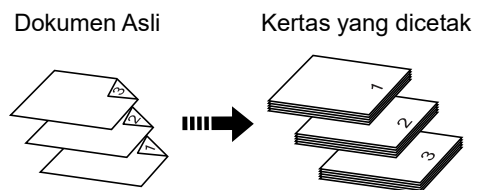


- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Menscan sisi -ADF] (📖 118) di bagian [Admin.].
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi berikut:
 - [Atur Margin Atas] (📖 67)

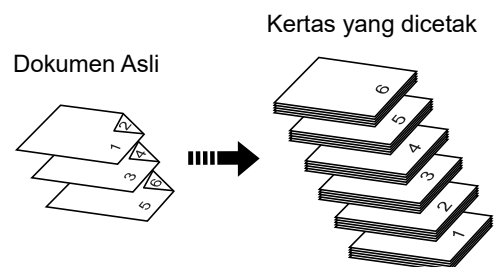
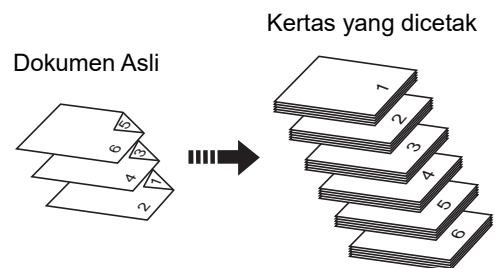
■ [Sisi muka -> Simpleks]



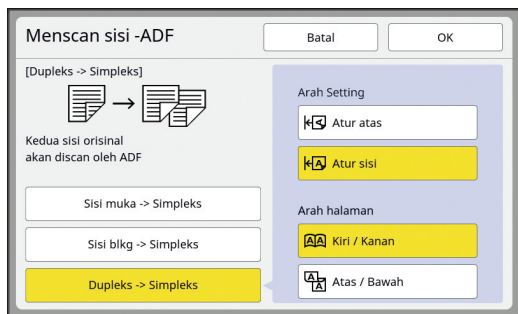
■ [Sisi blkg -> Simpleks]



■ [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] (67)

■ [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.

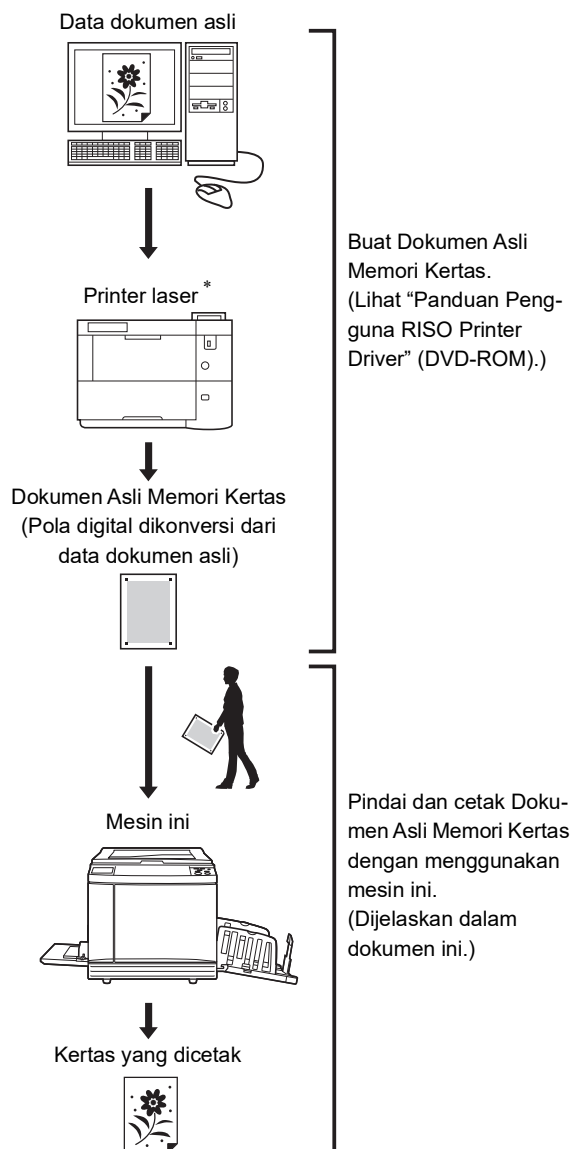
- 3 Sentuh [OK].

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 memperbanyak 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.



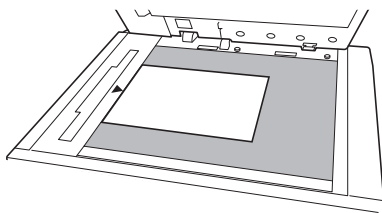
- Mengenai cara membuat Dokumen Asli Memori Kertas, lihat “Panduan Pengguna RISO Printer Driver” (DVD-ROM).

1 Letakkan kertas.

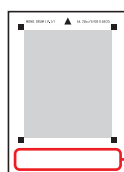
Periksa bagian header Dokumen Asli Memori Kertas. Letakkan kertas yang ukurannya tercek di bagian header.

2 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.

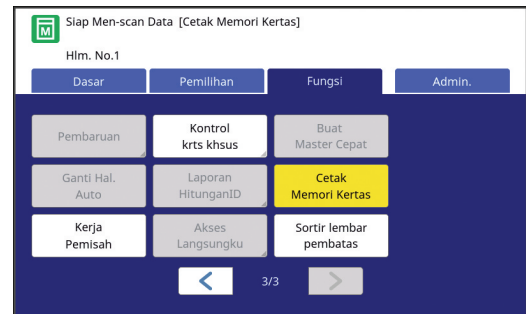


- Mesin ini mungkin tidak dapat memindai Dokumen Asli Memori Kertas dengan benar dalam kondisi sebagai berikut:
 - Kata platen atau alas tutup platen kotor.
 - Dokumen Asli Memori Kertas kotor, berkerut, atau kusut.
- Gunakan margin seperti yang ditunjukkan berikut untuk menuliskan catatan pada Dokumen 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.



Margin

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



4 Tekan tombol [START].

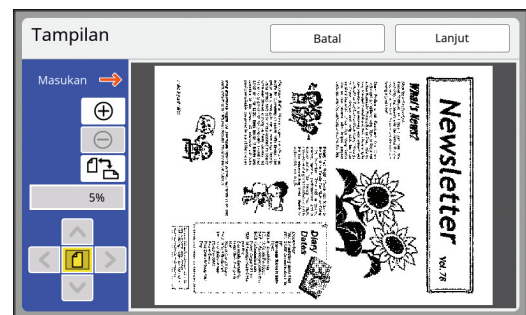
Dokumen Asli Memori Kertas dipindai.



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

5 Periksa informasi dokumen asli.

Jika pemindaian Dokumen Asli Memori Kertas telah selesai, akan muncul layar [Tampilan] (69). Pastikan dokumen asli yang ditampilkan memang benar dokumen asli yang ingin Anda cetak.



6 Sentuh [Lanjut].

Pembuatan master dimulai.

Prosedur berikutnya sama dengan pencetakan dokumen asli kertas biasa.

(38 “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].

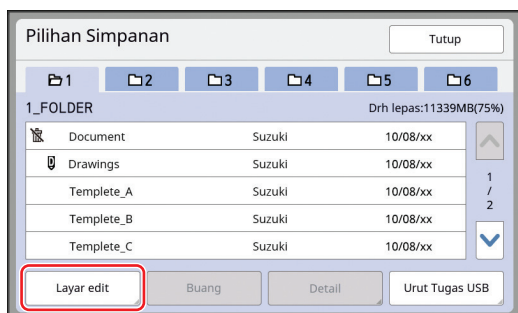
Prosedur operasinya sama dengan di layar [Urut Tugas USB].

- 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”)

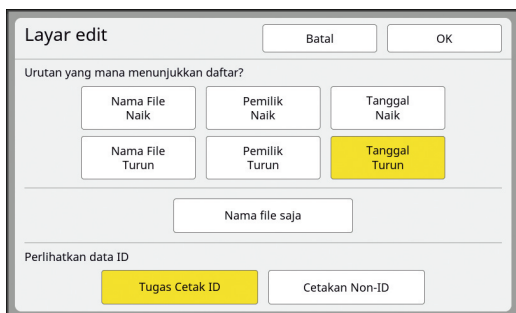
Mengubah gaya penayangan daftar

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] (129) di bagian [Admin.].

4 Sentuh [OK].

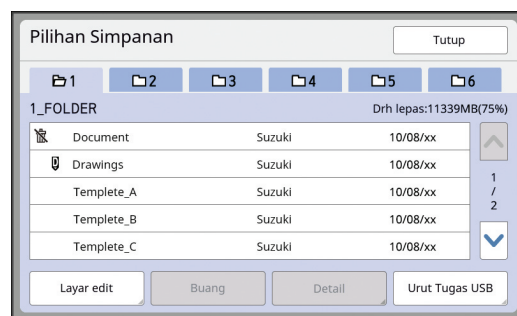
5 Layar [Pilihan Simpanan] ditampilkan.

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].



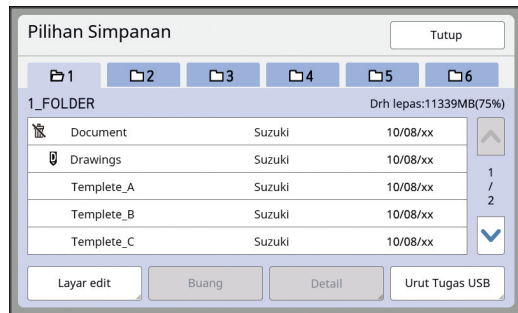
- Data dokumen asli dengan ikon () ditampilkan di awal diatur ke [Tampilkan pesan sebelum data dihapus] dalam driver printer. Jika Anda memilih data dokumen asli tersebut dan menyentuh [Buang], akan muncul layar konfirmasi. Sentuh [OK] di layar konfirmasi untuk menghilangkan proteksi dan menghapus data.

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.
(B 69 "Memeriksa Gambar Data Dokumen Asli [Tampilan]")

5 Sentuh [Panggil].

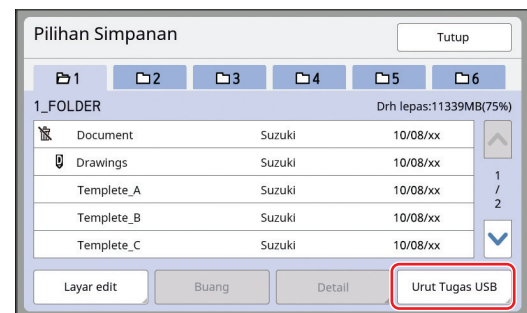
Sentuh [Panggil] untuk mencetak data dokumen asli.

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]

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.
([Buku 43](#) "Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data")
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
 - [Hemat Tinta] ([Buku 56](#))
 - [Buat Master Cepat] ([Buku 57](#))
 - [Atur Marjin Atas] ([Buku 67](#))
 - [Atur Marjin Sisi] ([Buku 68](#))
 - [Keluaran terbalik] ([Buku 70](#))

Gambar akhir



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

Jika data yang tersimpan lebih besar daripada dokumen asli kertas



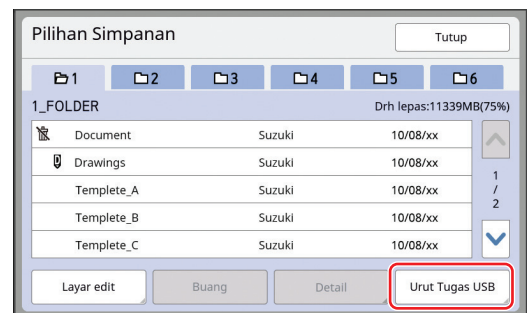
Jika data yang tersimpan lebih kecil daripada dokumen asli kertas



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

2 Sentuh item data dokumen asli yang ingin Anda timpakan.

- Terkait operasi di layar [Pilihan Simpanan], lihat halaman di bawah.
([Buku 74](#) "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 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.

([Buku 38](#) "Mencetak Dokumen Asli Kertas")



- ▶ **Jangan cabut flash disk USB sebelum pencetakan selesai.**



Bab 4

Fungsi Pencetakan

Fungsi Pencetakan

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

■ Fungsi yang diatur menggunakan tombol perangkat keras

[SPEED] (📖 78)

Anda dapat menyesuaikan kecepatan cetak.

[DENSITY] (📖 79)

Anda dapat menyesuaikan kerapatan cetak.

[PRINT POSITION] (📖 80)

Anda dapat menyesuaikan posisi cetak.

■ Fungsi yang diatur menggunakan panel sentuh

[Uk. Kertas] (📖 59)

Anda dapat memilih ukuran kertas khusus.

[Interval] (📖 81)

Anda dapat mengurangi offset tinta pada kertas yang dicetak.

[Pembaruan] (📖 81)

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

[Ganti Halaman Auto] (📖 82)

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

[Kntrl krts khusus] (📖 82)

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

[Atur sayap keluar.] (📖 86)

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

[Memeriksa D-Feed] (📖 87)

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] (📖 118) 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 ([Sunyi] *)
 1 2 3 4 5	Sekitar 80
 1 2 3 4 5	Sekitar 100
 1 2 3 4 5	Sekitar 120
 1 2 3 4 5	Sekitar 130
 1 2 3 4 5	Sekitar 160 ([160ppm] *)
 1 2 3 4 5 Lampu bergerak secara berurutan.	Sekitar 190 ([190ppm] *)

- * Kecepatan cetak berubah oleh satu sentuhan tombol terkait di layar cetak.
 [190ppm]: Mencetak pada kecepatan sekitar 190 lembar / menit.
 [Sunyi]: Mencetak pada kecepatan sekitar 60 lembar / menit (kecepatan 1).



- [160ppm] dan [190ppm] tersedia jika suhu dalam silinder cetak adalah sebagai berikut.
 - [160ppm]: 5°C atau lebih
 - [190ppm]: 15°C atau lebih
- Jika silinder cetak dingin, naikan suhu ruang atau lakukan pencetakan pada kecepatan [5] selama beberapa saat, dan tunggu sampai silinder cetak sudah cukup hangat.
- Ketika mengatur kecepatan cetak ke [160ppm] atau [190ppm], atur penahan kertas lebih lebar daripada ukuran kertas. Posisi acuan-nya adalah sebagai berikut.

Ukuran kertas cetak	Penahan kertas
A3	Terbuka total
B4	Posisi "A3"
Ledger*	Terbuka total

* Ketika menggunakan kertas berukuran Ledger, sebaiknya perlebar pemandu kertas baki penerima ke posisi "A3" dan tutup pengatur kertas.



- 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 [160ppm] dan [190ppm] dengan fungsi berikut.
 - [Sortir lembar pembatas] (95).

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] (118) di bagian [Admin.].
- Jika [Hemat Tinta] (56) dihidupkan, kerapatan cetak tidak dapat diubah. (Lampu kerapatan cetak MATI.)

1

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

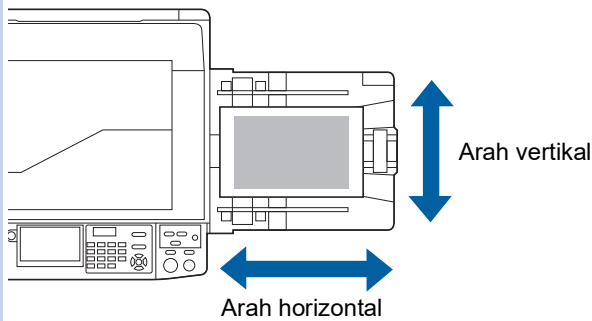


- Setiap penekanan tombol [◀] akan mengurangi kerapatan cetak sebanyak satu tingkat.
- Setiap penekanan tombol [▶] akan menambah kerapatan cetak sebanyak satu tingkat.

Lampu kerapatan cetak menunjukkan tingkat kerapatan cetak saat ini.

Menyesuaikan Posisi Cetak [PRINT POSITION]

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



1 Tekan tombol [PRINT POSITION] ([▲], [▼], [◀], dan [▶]).

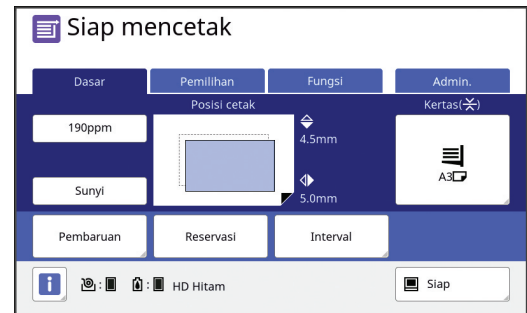
Setiap penekanan tombol akan menggeser gambar yang dicetak sejauh 0,5 mm.



- ▶ Tekan tombol [→0←] untuk mengembalikan gambar yang dicetak ke posisi standar.
- ▶ Untuk mengembalikan gambar yang dicetak ke posisi standar selama proses pencetakan, tekan dan tahan tombol [→0←].
- ▶ 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.



- ▶ Jika operasi berikut ini dilakukan, posisi cetak akan dikembalikan ke posisi standar.

- Tekan tombol [RESET].
- Matikan daya.

Mengurangi Offset Tinta [Interval]

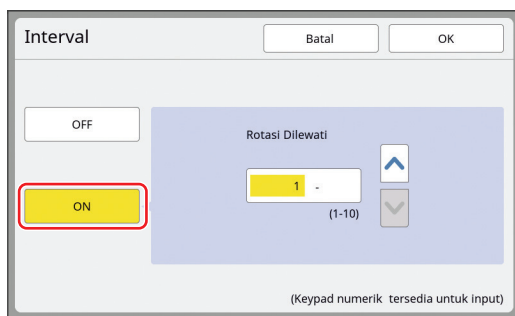
Kertas yang dicetak akan keluar dari mesin ini dalam kecepatan tinggi. Tergantung kertasnya, tinta pada lembar yang dicetak mungkin belum kering sempurna. Tinta ini dapat mengenai permukaan belakang lembaran yang dicetak berikutnya. Jika ini yang terjadi, perpanjang jeda keluarnya lembaran cetak berikutnya. 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] (📖 95)

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 [^] atau [v].



- ▶ 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.

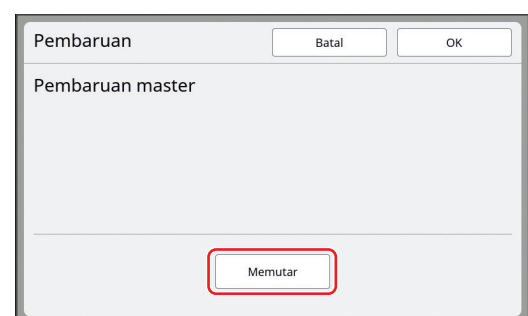


- ▶ Harap diingat bahwa [Pembaruan] tidak tersedia dalam kondisi-kondisi berikut ini.
 - Pembuatan master belum pernah dilakukan setelah saklar daya mesin ini dihidupkan.
 - Setelah tombol [RESET] ditekan.
 - Ketika waktu yang diatur di [Penghapus Auto] (📖 121) berlalu.
 - Setelah [Rahasia] dilakukan.
 - Ketika terjadi kesalahan sebelum pembuatan master selesai.
 - Setelah [Gerak Bebas] dilakukan.*

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

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

2 Sentuh [Memutar] sesuai yang diperlukan.



- ▶ 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 lembaran 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] (📖 122) 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] (📖 81) juga diterapkan ke [Ganti Halaman Auto].

Menyesuaikan Kondisi Pengumpanan dan Penerimaan Kertas [Kntrl krts khusus]

Anda dapat menyesuaikan kondisi pengumpanan 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 pengumpanan kertas untuk kertas khusus

Anda dapat menyesuaikan kondisi pengumpanan kertas menurut karakteristik kertas.

1 Sentuh [Kontrol krts khsus] 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. (84 "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.



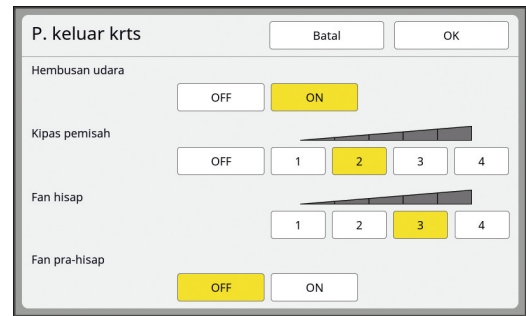
- Anda dapat mengubah pengaturan default di [P. keluar krts] (119) di bagian [Admin.].

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 krts khusus] ditampilkan.



- Sebaiknya daftarkan nilai penyesuaian yang telah Anda atur. (84 "Mendaftarkan nilai penyesuaian")

5 Sentuh [Tutup].

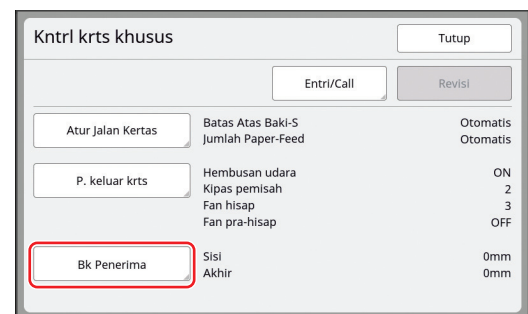
Menyesuaikan pemandu kertas baki penerima opsional

Jika mesin ini dilengkapi dengan "baki penumpuk kontrol-otomatis" opsional, [Bk Penerima] akan ditampilkan di layar [Kntrl krts khusus].

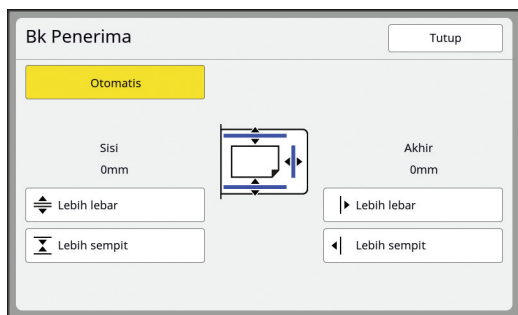
Pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas dari "baki penumpuk kontrol-otomatis" akan otomatis berpindah ke suatu posisi menurut ukuran kertas ketika mulai membuat master atau mencetak. Anda dapat menyesuaikan posisi ini.

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

2 Sentuh [Bk Penerima].



3 Sesuaikan menurut kebutuhan.



■ [Otomatis]

Pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas akan otomatis berpindah ke posisi standar menurut ukuran kertas.

■ [Lebih lebar] / [Lebih sempit]

Anda dapat membuat [Sisi] (pemandu kertas baki penerima) dan [Akhir] (penahan kertas) lebih lebar atau sempit dari posisi standar. Hasil penyesuaian diterapkan ke pergerakan berikutnya ketika mulai membuat master atau mencetak.



- Anda juga dapat memperlebar [Sisi] (pemandu kertas baki penerima) dengan menekan [tombol pengatur posisi pemandu kertas] (82) selama proses pencetakan.

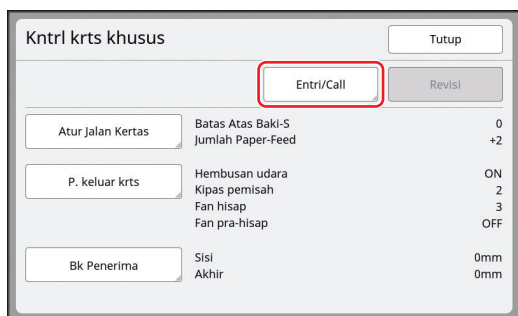
Mendaftarkan nilai penyesuaian

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

1 Ubah pengaturan untuk [Atur Jalan Kertas], [P. keluar krts], dan [Bk Penerima].

Terkait cara melakukan pengaturan, lihat 82.

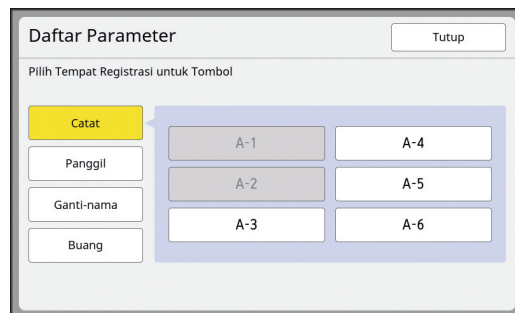
2 Sentuh [Entri/Call].



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. (85 "Mengubah nama nilai penyesuaian")

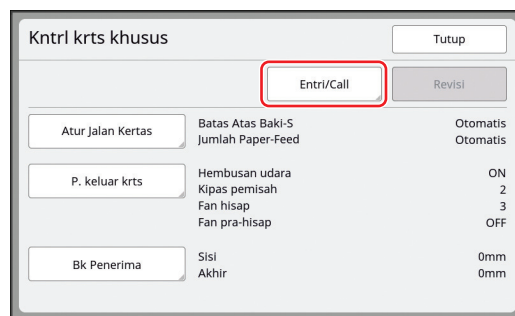
5 Sentuh [Tutup].

Layar [Kntnl krts khusus] ditampilkan.

Mengambil nilai penyesuaian

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

2 Sentuh [Entri/Call].



3 Sentuh [Panggil].

4 Sentuh tombol untuk pengaturan yang ingin Anda ambil.

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



► Anda dapat mengubah dan menerima pengaturan nilai penyesuaian yang Anda ambil ini. (85 “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], [P. keluar krts], dan [Bk Penerima].

Terkait cara melakukan pengaturan, lihat 82.

3 Sentuh [Revisi].

4 Sentuh [OK] di layar konfirmasi.

Nilai penyesuaian yang diubah akan ditimpa, dan muncul layar [Kntrl krts khusus].

Mengubah nama nilai penyesuaian

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

2 Sentuh [Entri/Call].

3 Sentuh [Ganti-nama].

4 Sentuh tombol yang namanya ingin Anda ubah.

5 Ubah nama.

(28 “Layar [Menamai Kembali]”)

6 Setelah memasukkan nama baru, sentuh [OK].

Layar [Daftar Parameter] ditampilkan.

7 Sentuh [Tutup].

Layar [Kntrl krts khusus] ditampilkan.



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

Menghapus nilai penyesuaian

1 Sentuh [Kontrol krts 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.

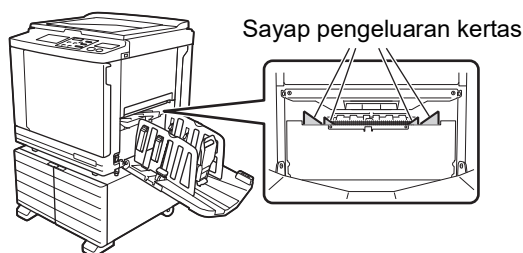
6 Sentuh [Tutup].

Layar [Kntrl krts khusus] ditampilkan.

Menyesuaikan Posisi Sayap Pengeluaran Kertas [Kontrol WingKeluar]

Sayap pengeluaran kertas digunakan untuk mengeluarkan 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 (📖 32).

Jika Anda menggunakan kertas yang posisinya tidak dapat disesuaikan secara otomatis, hidupkan [Kontrol WingKeluar]. Sayap pengeluaran kertas berpindah ke posisi khusus.



- 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.] (📖 119) di bagian [Admin.].

1 Sentuh [Kontrol WingKeluar] di layar tab [Fungsi].

Memantau Status Pengumpanan [Memeriksa D-Feed]

Mesin ini dilengkapi dengan fungsi [Memeriksa D-Feed], yang secara otomatis menghentikan pencetakan apabila terdeteksi pengumpanan kertas yang tumpang-tindih (pengumpanan 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 pengumpanan 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 pengumpanan 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] (📖 118) di bagian [Admin.].

- 1 Sentuh [Memeriksa D-Feed] di layar tab [Fungsi].**



Bab 5

Fungsi-fungsi Penting

Fungsi-fungsi Penting

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

[Program] (📖 90)

Anda dapat memisahkan dan menyortir kertas yang dicetak berdasarkan jumlah lembaran tertentu.

[Sortir lembar pembatas] (📖 95)

Anda dapat menggunakan kertas yang diletakkan di baki pengumpan kertas sebagai lembar pembatas untuk menyortir kertas yang dicetak.

[Kerja Pemisah] (📖 95)

Anda dapat menyortir kertas yang dicetak. (Perlu Job Separator opsional.)

[Job Memory] (📖 96)

Anda dapat mendaftarkan set pengaturan yang diperlukan.

[Reservasi] (📖 98)

Anda dapat mencegah pencetakan data tak diinginkan yang diterima dari komputer.

[Gerak Bebas] (📖 98)

Jika silinder cetak lama tidak digunakan, Anda dapat mengurangi keburaman tinta pada permulaan pencetakan.

[Rahasia] (📖 99)

Anda dapat membuang master yang telah dipakai.

[Akses Langsung] (📖 100)

Anda dapat memilih fungsi untuk didaftarkan ke Area Akses Langsung bagi setiap pengguna.

[Tampilan Hitung] (📖 101)

Anda dapat memeriksa hasil akumulasi jumlah proses pembuatan master dan jumlah salinan yang telah dicetak.

[Lap. Hitungan ID] (📖 102)

Anda dapat mengeluarkan hasil total jumlah proses pembuatan master dan jumlah salinan yang dicetak.

[Berita Servis] (📖 106)

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] (📖 82).
- ▶ Fungsi ini bermanfaat jika digunakan dengan [Sortir lembar pembatas] (📖 95) karena kertas yang dicetak akan disortir menurut masing-masing separasi yang sudah ditentukan dengan lembar pembatas.
- ▶ Fungsi ini bermanfaat jika digunakan dengan [Kerja Pemisah] (📖 95), karena kertas yang dicetak akan disortir menurut masing-masing pemisahan yang sudah ditentukan dengan pita. Untuk menggunakan [Kerja Pemisah], diperlukan Job Separator opsional.

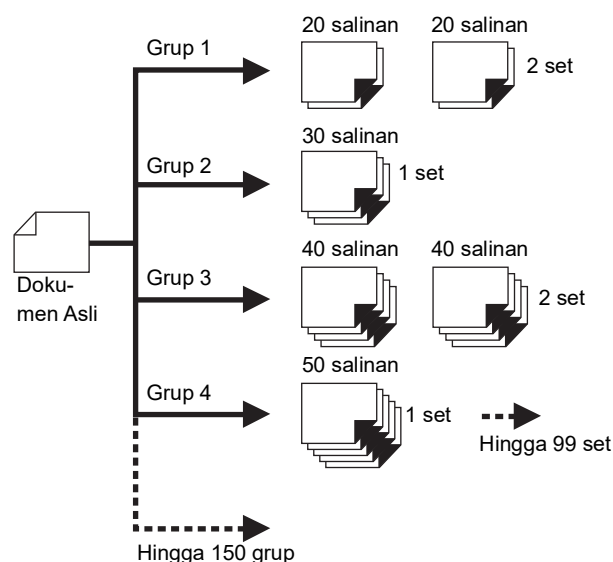
■ Jenis-jenis [Program]

[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”.

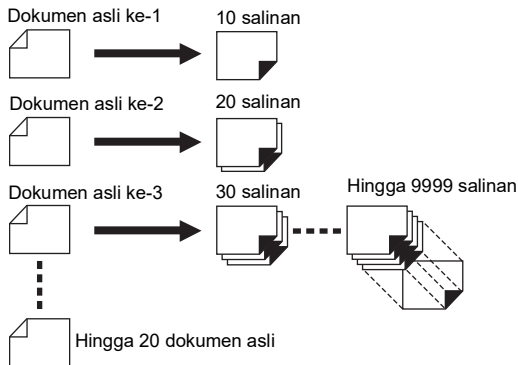
Anda dapat mengatur maksimum 9999 salinan × 99 set × 150 grup.



[Mode banyak hlm]:

Anda dapat mengatur beragam jumlah salinan untuk banyak dokumen asli.

Anda dapat mengatur maksimum 9999 salinan × 20 dokumen asli.

**■ Cara menggunakan [Program]**

Berikut adalah dua metode yang dapat Anda lakukan.

- Mencetak tanpa mendaftarkan pengaturan program (📖 91 “Mengatur [Mode hlm tunggal]”)
- Mencetak dengan mengambil pengaturan [Program] yang sudah didaftarkan (📖 93 “Mengambil [Program]”)

Mengatur [Mode hlm tunggal]**1 Sentuh [Program] di layar tab [Fungsi].**

Layar [Jenis program] ditampilkan.



- ▶ 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.

4 Ubah target entri ke [Set].

- Anda dapat mengubah target entri dengan menekan tombol [×] 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 semua].
- ▶ 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]” (📖 92).

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 semua].
- 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]” (92).

5 Sentuh [OK].

Layar dasar ditampilkan.

Jika Anda tekan tombol [START], pencetakan dapat dilakukan menurut program yang telah Anda atur.



- Jika pengumpanan dokumen otomatis opsional tidak dipasang, pencetakan dilakukan dari dokumen asli terakhir dalam urutan terbalik. (Contoh: [Hal. 03] -> [Hal. 02] -> [Hal. 01])
- Jika pengumpanan dokumen otomatis opsional dipasang, pencetakan dilakukan dari dokumen asli pertama. (Misalnya, [Hal. 01] -> [Hal. 02] -> [Hal. 03])

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 [Batalan].

3 Sentuh [OK].

Mendaftarkan [Program]

Sebaiknya daftarkan program yang sering Anda gunakan.

Anda dapat mendaftarkan maksimum 12 program [Mode hlm tunggal] dan program [Mode banyak hlm].

1 Atur sebuah program.

Lakukan salah satu pengaturan berikut.

- Langkah 1 hingga 6 di “Mengatur [Mode hlm tunggal]” (91)
- Langkah 1 hingga 4 di “Mengatur [Mode banyak hlm]” (92)

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. (94 "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.



- Ikona pada tombol menandakan jenis program.
 : [Mode hlm tunggal]
 : [Mode banyak hlm]

4 Sentuh [OK] di layar konfirmasi.

Layar dasar ditampilkan.

Jika Anda tekan tombol [START], pencetakan akan dilakukan menurut program yang telah Anda atur.

5

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].

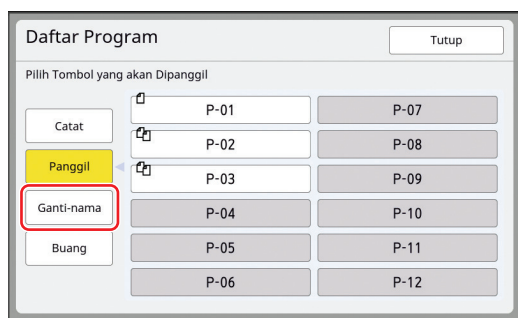
Layar [Jenis program] ditampilkan.



- 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.

(28 “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].

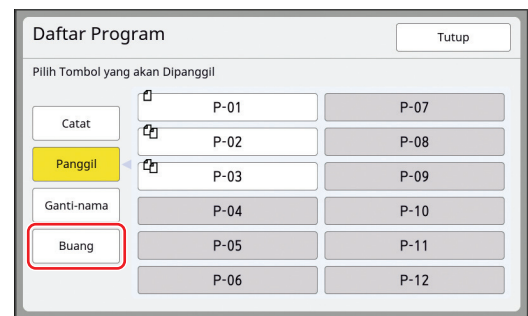
Layar [Jenis program] ditampilkan.



- 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 pengumpan kertas sebagai lembar pembatas untuk menyortir kertas yang dicetak.

- Jika Anda mencetak dalam kondisi [Proses otomatis] dihidupkan setelah meletakkan dokumen asli pada pengumpan dokumen otomatis, hidupkan [Sortir lembar pembatas] untuk menyisipkan lembar pembatas (lembar kosong) tiap kali dokumen asli berganti.
- Jika Anda menggunakan [Program] (📖 90) bersama dengan [Sortir lembar pembatas], lembar pembatas (lembar kosong) akan disisipkan di antara setiap separasi pencetakan.



- ▶ **[Sortir lembar pembatas] dapat digunakan apabila kertas-kertas berikut ini dipasang pada baki pengumpan kertas:**

(Ukuran standar)

SF9390: A3☐, B4☐, A4☐, atau Foolscap☐

SF9490: Ledger☐, Legal☐ atau Letter☐

(Ukuran bebas)

210 mm × 280 mm hingga 320 mm × 432 mm

- ▶ Lembar pembatas dan kertas yang dicetak mungkin bernoda tinta.



- ▶ Fungsi ini berfungsi baik hanya apabila [Program] (📖 90) atau [Proses otomatis] (📖 29) dalam kondisi [ON].
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
 - [Interval] (📖 81).
 - [Kerja Pemisah] (📖 95).
 - [160ppm] dan [190ppm] di bagian [SPEED] (📖 78).
- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [P. Sor. Lemb. Pemb.] (📖 118) 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 pengumpan dokumen otomatis, hidupkan [Kerja Pemisah] untuk menyisipkan sepotong pita tiap kali dokumen asli berganti.
- Jika Anda juga menggunakan [Program] (📖 90), sepotong pita akan disisipkan di setiap pemisahan pencetakan.

Untuk informasi selengkapnya, lihat panduan pengguna Job Separator.



- ▶ Fungsi ini berfungsi baik hanya apabila [Program] (📖 90) atau [Proses otomatis] (📖 29) dalam kondisi [ON].
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi berikut.
 - [Sortir lembar pembatas] (📖 95)
- ▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Pembagian pita] (📖 119) 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.

- (📖 50 “Fungsi Pembuatan Master”)
- (📖 78 “Fungsi Pencetakan”)
- (📖 90 “Fungsi-fungsi Penting”)

2 Sentuh [Job Memory] di layar tab [Fungsi].

Layar [Job Memory] ditampilkan.



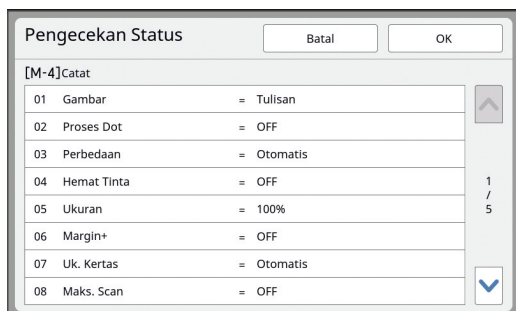
- Anda juga dapat menampilkan layar [Job Memory] dengan menekan tombol [✖].

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



- 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.

(📖 28 “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 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] (📖 121) di bagian [Admin.].
- Anda dapat mengubah waktu perpanjangan jika [Reservasi] dihidupkan di [PeriodeCadanganEx.] (📖 121) di bagian [Admin.].

■ 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] (📖 121), [Mati otomat] (📖 121): Fungsi-fungsi ini dijalankan berdasarkan waktu yang dihitung dari akhir durasi yang diatur di [Reservasi].
- [Jadwal kematian] (📖 121): 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] (📖 40) 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 keterpakain 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] (📖 122) 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]

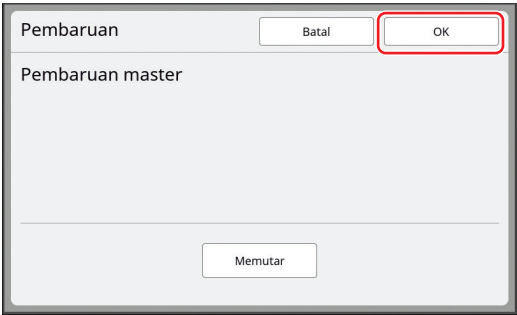
Setelah mencetak, master yang sudah dibuat akan tetap dimuat di silinder cetak dengan status siap cetak.
Jika [Rahasia] dihidupkan, master yang sudah dibuat tersebut akan dibuang. Oleh karena itu, Anda dapat mencegah pencetakan dokumen rahasia yang tidak semestinya.
Karena master kosong dimuat pada silinder 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.
(📖 135 “Mengelola Master yang Telah Terpakai [Terkunci]”)

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

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] (📖 81) tidak dapat dilakukan untuk silinder cetak yang terhadapnya diterapkan [Rahasia].

Mendaftarkan Fungsi yang Sering Dipakai untuk Setiap Pengguna [Akses Langsung]

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 pandang

- ▶ **[Tinggi/Manajemen Penuh] harus sudah diatur untuk [Level manajemen] di [Manajemen Pengguna] (129).**
- ▶ Dengan menggunakan [EntriAksesLangsung] (124) di [Admin.], administrator dapat mengubah Area Akses Langsung untuk semua pengguna sekaligus.

1 Sentuh [Akses Langsung] di layar tab [Fungsi].

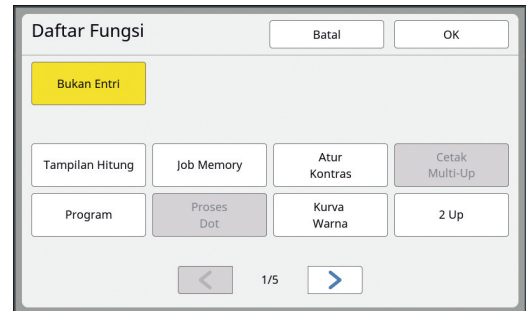
2 Sentuh tab mode yang ingin Anda gunakan untuk mendaftarkan fungsi.



3 Sentuh tombol fungsi yang ingin Anda daftarkan.

Anda juga dapat menyentuh tombol yang fungsinya 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 Langsung] 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.

Tampilan Hitung		Tutup
A4/Letter & lbh kecil	25,000	
Di atas A4/Letter	25,000	
Total	50,000	
A3/Ledger Jumlah master	25,000	
A4W/LetterW Jumlah master	25,000	
Jumlah master Total	50,000	
Meter silinder	100,000	
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] (📖 98) dan [Rahasia] (📖 99) 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.

■ [Meter silinder]

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 [◀C] untuk mengatur ulang hitungan 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.



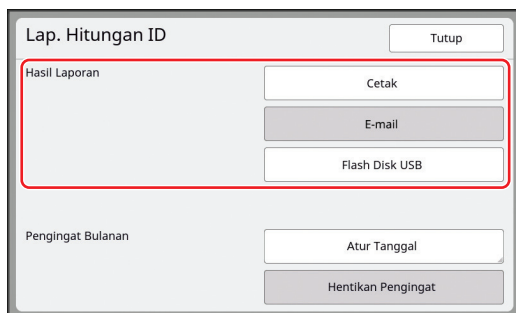
- Untuk mengelola dan menghitung jumlah total salinan, [Tinggi/Manajemen Penuh] harus sudah diatur untuk [Level manajemen] di [Manajemen Pengguna] (📖 129).

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] (📖 104).

■ [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

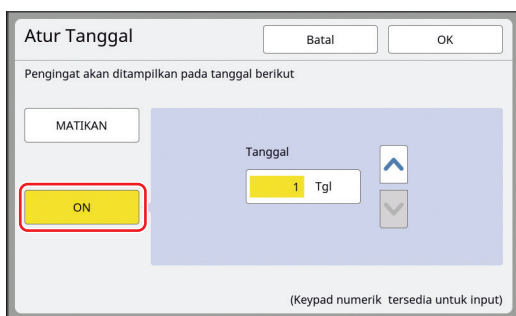
Anda dapat menampilkan layar laporan untuk [Hasil Laporan] (📖 165) pada tanggal tertentu setiap bulan.

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 [▼] atau [▲].



- Jika Anda menetapkan tanggal antara [29] dan [31], layar laporan akan ditampilkan pada akhir bulan jika tanggal dimaksud tidak ada, misalnya bulan Februari.

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] (📖 102) dijalankan. Jika Anda tidak ingin menjalankan [Hasil Laporan] pada bulan berjalan, sentuh [Hentikan Peringat] 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] (📖 102) 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.
- ▶ Anda tidak dapat mengirim ke alamat Gmail.
Gunakan alamat e-mail yang berbeda.

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.

(📖 138 “Mengakses RISO Console”)

3 Login ke RISO Console.

(📖 138 “Login”)

4 Klik [Network].

(📖 141 “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].

■ [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 1], [Receiver Address 2]

Anda dapat menentukan maksimum dua 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.

Mengirimkan e-mail



► Lakukan prosedur “Melakukan Prapengaturan” (📖 104) 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.

5

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] (📖 123) di bagian [Admin.].

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.
- Anda tidak dapat mengirim ke alamat Gmail.
Gunakan alamat e-mail yang berbeda.

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.

(138 "Mengakses RISO Console")

3 Login ke RISO Console.

(138 "Login")

4 Klik [Network].

(141 "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].

■ [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 1] (tetap)

Alamat e-mail departemen yang menangani RISO ditetapkan. Anda tidak dapat mengubah alamat ini.

■ [Receiver Address 2]

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] (📖 122) di bagian [Admin.].

Mengirimkan e-mail

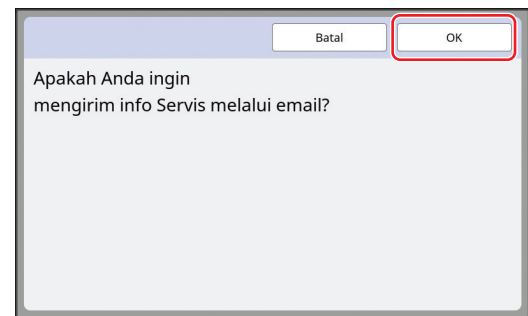


► Lakukan prosedur “Melakukan Prapengaturan” (📖 106) terlebih dahulu.

1 Sentuh [Berita Servis] di layar tab [Fungsi].

Layar konfirmasi ditampilkan.

2 Sentuh [OK].



Setelah e-mail dikirim, akan muncul layar dasar.



Bab 6

Fungsi Pemindaian

Fungsi Pemindaian

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

■ Fungsi untuk mengatur informasi dasar

[Nama File] (📖 111)

Anda dapat mengatur nama data penyimpanan yang ingin ditampilkan.
Nama data penyimpanan ditampilkan di layar [Pilihan Simpanan] atau di layar [Urut Tugas USB].

[Direktori] (📖 111)

Anda dapat mengatur folder tempat penyimpanan data di [Mem. Simpanan] atau [USB].

[Pemilik] (📖 112)

Anda dapat mengatur nama pemilik data penyimpanan.
Nama data penyimpanan ditampilkan di layar [Pilihan Simpanan] atau di layar [Urut Tugas USB].

■ Fungsi terkait pemrosesan gambar

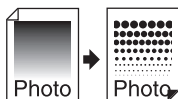
[Gambar] (📖 51)

Anda dapat mengatur pemrosesan yang sesuai dengan jenis dokumen asli.



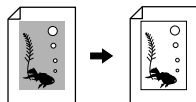
[Proses Dot] (📖 53)

Anda dapat mengatur metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto.



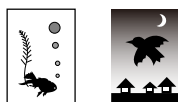
[Atur Kontras] (📖 53)

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



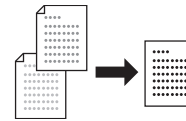
[Kurva Warna] (📖 54)

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



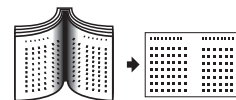
[Perbedaan] (📖 54)

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



[Bay. Buku] (📖 55)

Anda dapat menghapus atau mengurangi bayangan di bagian jilid buku.



■ Fungsi-fungsi terkait tata letak

[Ukuran] (📖 57)

Anda dapat memperbesar atau mengurangi ukuran dokumen asli.

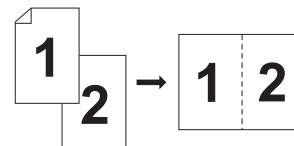


[Format] (📖 113)

Anda dapat memilih ukuran kertas data penyimpanan.

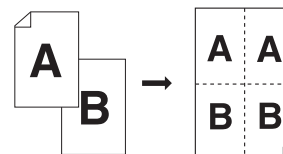
[Layout] (📖 60)

Anda dapat menempatkan beberapa halaman pada satu lembar kertas.



[Cetak Multi-Up] (📖 62)

Anda dapat menempatkan beberapa dokumen asli pada satu lembar kertas.



[2 Up] (📖 66)

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



■ Fungsi-fungsi lainnya

[Tampilan] (📖 69)

Anda dapat memeriksa gambar output sebelum disimpan.

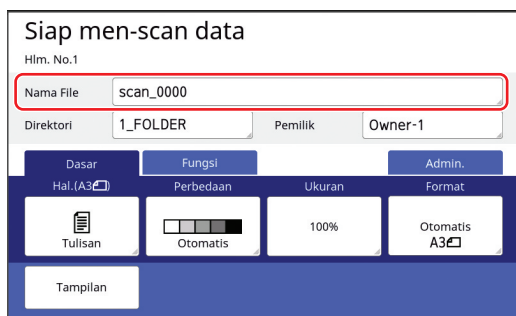
[Menscan sisi -ADF] (📖 71)

Anda dapat menentukan sisi dokumen asli mana yang dipindai ketika pengumpanan 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].
(74 “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].
(28 “Layar [Menamai Kembali]”)

- 3 Sentuh [OK].

Mengatur Direktori Data Dokumen Asli [Direktori]

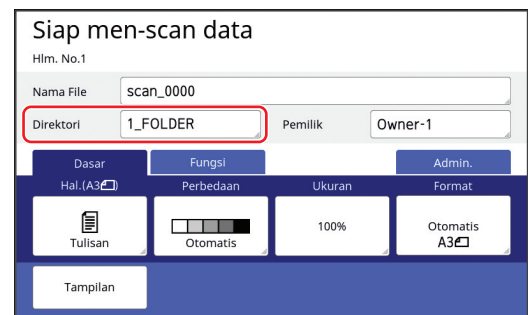
Atur direktori data dokumen asli.
Anda dapat mengatur folder tempat penyimpanan data di [Mem. Simpanan] atau [USB].
(43 “Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data”)



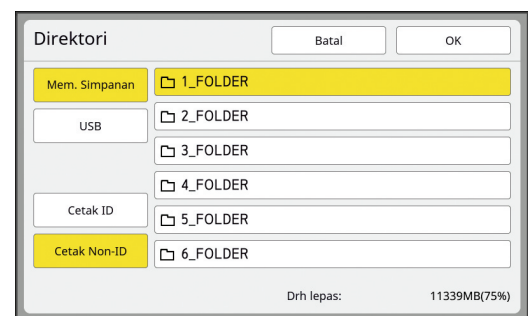
- Jika RISO Controller IS300 (Pengontrol RISO IS300) dalam kondisi terhubung, Anda tidak dapat mengubah [Direktori].

- 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.



- 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] (129) di bagian [Admin.].

Pengaturan	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] (📖 120) 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].

(📖 74 “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.

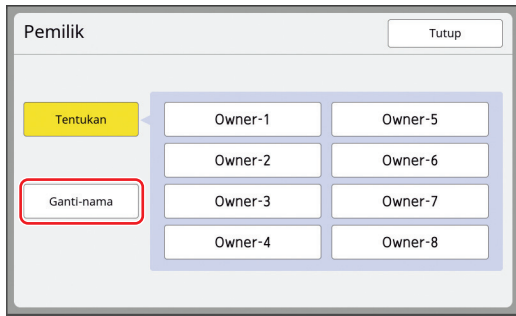
Pengaturan akan diubah, dan muncul layar dasar pindai.

Mengubah nama pemilik

Anda dapat mengubah nama pemilik sesuai yang dikehendaki.

1 Sentuh [Pemilik] di layar dasar pin-dai.

2 Sentuh [Ganti-nama] di layar [Pemilik].



3 Sentuh nama pemilik yang ingin Anda ubah.

4 Ubah nama pemilik di layar [Menamai Kembali].
([Buku 28](#) "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 dokumen asli

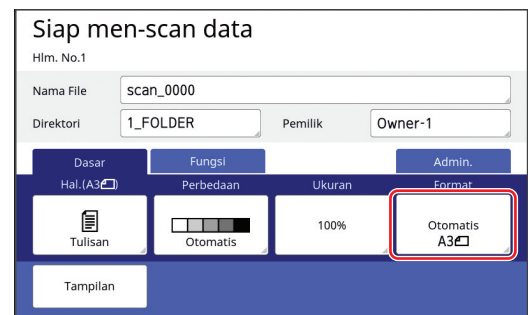


► Secara default, bagian ini diatur ke [Otomatis]. Jika yang digunakan adalah dokumen asli berukuran standar (A4, B5, dsb.), maka ukuran tersebut akan terdeteksi secara otomatis.

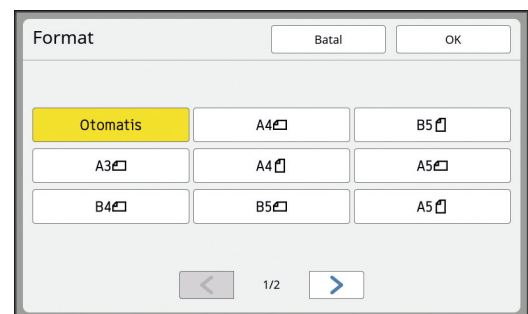
► Anda tidak dapat menggunakan [Auto] dengan fungsi berikut.

- [Layout] ([Buku 60](#))
- [Cetak Multi-Up] ([Buku 62](#))
- [2 Up] ([Buku 66](#))

1 Sentuh [Format] di layar dasar pin-dai.



2 Sentuh ukuran yang ingin Anda atur.



3 Sentuh [OK].



Bab 7

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.

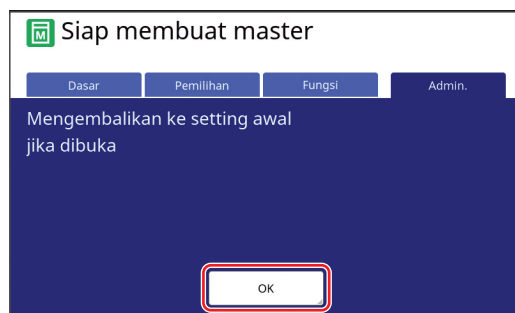


Layar tab [Admin.] ditampilkan.

2 Sentuh [OK].

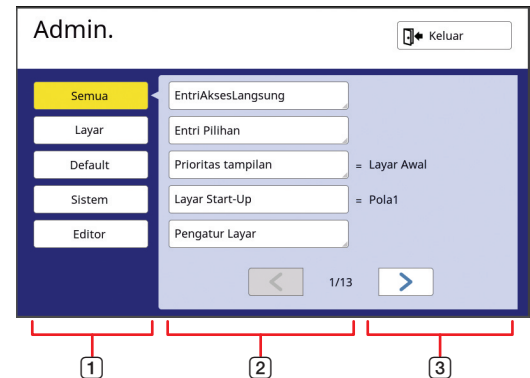


- Ketika layar otentikasi ditampilkan, jalankan operasi otentikasi sebagai administrator. Pengguna umum tidak dapat masuk ke layar [Admin.]
(129 “Mengidentifikasi Pengguna [Manajemen Pengguna]”)



Layar [Admin.] ditampilkan.

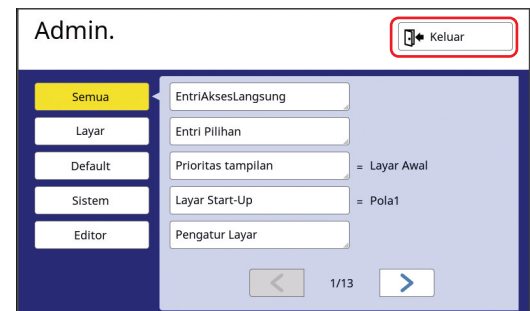
3 Sentuh tombol item yang ingin Anda atur.



- 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 aksesori 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.	 124 “Entri Akses Langsung”
[Entri Pilihan] Anda dapat mendaftarkan fungsi-fungsi yang sering digunakan di layar tab [Pemilihan] untuk setiap mode.	 125 “Entri Pilihan”
[Prioritas tampilan] Anda dapat mengubah layar yang ditampilkan setelah mesin ini dinyalakan.	Layar Awal, RISOPrint, 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.  ► Jika [Mode ECO] ( 122) diatur ke [ON], [Ketipisan Latar Bkg] ditetapkan ke [-2].	[Ketipisan Latar Bkg]: -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 SF9490) 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.	<u>inci</u> , 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 ( 160). 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 ( 160). 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] (📖 51).	<u>Tulisan</u> , Foto (Standar, Potret), Dua (Standar, Garis, Foto, non-byngan) Pensil (Lbh Gelap, Lbh Terang)
[Perbedaan scan] Anda dapat mengubah pengaturan default [Perbedaan] (📖 54).	[Jangkauan Kontras]: Lbh Terang, <u>Standar</u> , Lbh Gelap [Perbedaan]: <u>Otomatis</u> , 1, 2, 3, 4, 5
[Ukuran salinan] Anda dapat mengubah pengaturan default [Ukuran] (📖 57).	<u>100%</u> , Otomatis
[Kecepatan cetak] Anda dapat mengubah pengaturan default kecepatan cetak (📖 78).  ▶ Jika [Mode ECO] (📖 122) diatur ke [ON], [Kecepatan cetak] ditetapkan ke [3].	1, 2, <u>3</u> , 4, 5
[Kelebatan cetak] Anda dapat mengubah pengaturan default kerapatan cetak (📖 79).  ▶ Jika [Mode ECO] (📖 122) diatur ke [ON], [Kelebatan cetak] ditetapkan ke [1].	[Level Densitas Cetak]: Lbh Terang, <u>Standar</u> , Lbh Gelap [Kelebatan cetak]: 1, 2, <u>3</u> , 4, 5
[Menscan sisi -ADF] * Anda dapat mengubah pengaturan default [Menscan sisi -ADF] (📖 71) ketika dokumen asli satu sisi dipindai dengan menggunakan pengumpan dokumen otomatis opsional.	<u>Sisi muka -> Simpleks</u> , Sisi blkg -> Simpleks
[Proses Oto ADF] * - Jika pilihan ini diatur ke [ON], apabila suatu dokumen asli diletakkan di pengumpan dokumen otomatis opsional, [Proses otomatis] (📖 29) akan otomatis dihidupkan. - Jika pilihan ini diatur ke [OFF], pengaturan [Proses otomatis] tidak berubah meskipun ada dokumen asli yang diletakkan di pengumpan dokumen otomatis.	OFF, <u>ON</u>
[Semi-otomatis ADF] * Anda dapat mengubah pengaturan default [Semi-Auto ADF] (📖 70) jika pengumpan dokumen otomatis opsional telah dipasang.	<u>OFF</u> , ON
[Mode proses otomat] Anda dapat mengubah pengaturan default [Proses otomatis] (📖 29).	<u>OFF</u> , ON
[Perik.kertas dobel] Anda dapat mengubah pengaturan default [Memeriksa D-Feed] (📖 87).	OFF, <u>ON</u>
[P. Sor. Lemb. Pemb.] Anda dapat mengubah pengaturan default [Sortir lembar pembatas] (📖 95).  ▶ Hanya salah satu antara [Pembagian pita] atau [P. Sor. Lemb. Pemb.] yang dapat dihidupkan.	<u>OFF</u> , ON

Item pengaturan	Keterangan
[Pembagian pita] * Anda dapat mengubah pengaturan default [Kerja Pemisah] (📖 95) jika Job Separator opsional telah dipasang.  ► Hanya salah satu antara [Pembagian pita] atau [P. Sor. Lemb. Pemb.] yang dapat dihidupkan.	<u>OFF</u>, ON
[Atur sayap keluar.] Anda dapat mengubah pengaturan default [Atur sayap keluar.] (📖 86).  ► [Atur sayap keluar.] hanya ditampilkan jika kertas khusus telah diatur lebih dahulu. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.	<u>OFF</u>, ON
[P. keluaran krts] Anda dapat mengubah pengaturan default [P. keluar krts] (📖 82).	[Hembusan udara]: OFF, <u>ON</u> [Kipas pemisah]: OFF, 1, 2, 3, <u>4</u> [Fan hisap]: OFF, 1, 2, 3, <u>4</u> [Fan pra-hisap]: <u>OFF</u>, ON
[Folder Scan Data] Anda dapat mengubah pengaturan default [Direktori] (📖 111) dalam mode pemindaian.	<u>1</u> hingga 6_FOLDER
[Buat Master Cepat] Anda dapat mengubah pengaturan default [Buat Master Cepat] (📖 57).	<u>OFF</u>, ON

■ 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.	 126 “Entri kertas bebas”
[Fitter tak teratur] Jika Anda menggunakan [Otomatis] di bagian [Ukuran] ( 57) ketika ukuran dokumen asli tidak beraturan, maka kisaran yang ditentukan di sini dipindai sebagai ukuran dokumen asli.	SF9390: <u>OFF</u> , A3☐, B4☐, A4☐, A4☐, B5☐, B5☐, Foolschap☐ SF9490: <u>OFF</u> , Ledger☐, Legal☐, Letter☐, Letter☐, Statement☐, Statement☐
[Penamaan Folder] Anda dapat mengubah nama folder [Mem. Simpanan].	1 hingga 6_FOLDER
[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. • [Mem. Simpanan] ( 74) • [Urut Tugas USB] ( 74) • 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>  128 “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>  129 “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
[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]
[Kirim Riwayat Kesalahan] Anda dapat mengirim riwayat kesalahan ke server manajemen RISO.  ► Fungsi ini hanya ditampilkan apabila mendapatkan izin dari pelanggan. Gunakan fungsi ini ketika Anda mendapatkan instruksi dari dealer atau perwakilan servis resmi.	Lakukan prosedurnya sesuai pesan yang ditampilkan.

Item pengaturan	Keterangan
[Tingkat [Margin+]] Anda dapat mengubah tingkat penyusutan yang diterapkan ke pengaturan [Margin+] (📖 57).	90 hingga <u>94</u> hingga 99%
[Rotasi 90° otomatis] 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 (📖 145).	Thn, Bln, Tgl, Jam, min
[Interval Multi-Up] Apabila [Cetak Multi-Up] (📖 62) 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
[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
[PeriodeCadanganEx.] Anda dapat mengubah perpanjangan durasi [Reservasi] (📖 98).	<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
[Jeda otomatis] Jika tidak digunakan dalam jangka waktu tertentu, mesin ini masuk ke mode tidur untuk mengurangi konsumsi daya. 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: • 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.)  ▶ Saat [Terkunci] (📖 135) diatur ke [HIDUP], [Waktu penantian] ditetapkan ke [1].	[Konsumsi Daya (saat Tidur)]: Rendah, Standar * [Waktu penantian]: 1 hingga <u>5</u> hingga 99 menit * Pengaturan default pabrik bergantung pada tujuan model.
[Mati otomatis] Anda dapat mengatur daya dimatikan otomatis jika mesin ini tidak digunakan dalam jangka waktu tertentu.	Model: SF9390E 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.
[Jadwal mematikan] Anda dapat mengatur mesin ini agar dimatikan pada waktu tertentu.  ▶ Ketika waktu yang ditentukan telah tercapai, daya tidak akan dimatikan jika mesin sedang digunakan atau sedang menerima data dokumen asli.	<u>MATI</u> , <u>HIDUP</u> [Jam]: 0 hingga 23 [min]: 0 hingga 59

Item pengaturan	Keterangan
[Mode ECO] Item ini dimaksudkan untuk mengurangi tingkat pemakaian daya selama pencetakan. Jika item ini diatur ke [HIDUP], mesin akan masuk ke kondisi sebagai berikut: • Pencetakan dilakukan pada tekanan yang lebih rendah dibandingkan ketika item ini diatur ke [OFF]. • Tampilan layar lebih redup jika item ini diatur ke [OFF]. • Baik [Kecepatan cetak] maupun [Kelebatan cetak] (📖 118) tidak lagi dapat diubah. • Ikon [🔌 Mode ECO] ditampilkan di area pesan pada layar dasar.  ▶ Jika [Hemat Tinta] dihidupkan, ikon [🖨️ Hemat Tinta] lebih diprioritaskan dibanding ikon [🔌 Mode ECO] pada tampilan.	<u>OFF</u>, <u>HIDUP</u>
[Manajemen Pengguna] Pengaturan ini digunakan untuk mengelola setiap pengguna dan meningkatkan keamanan.	📖 129 “Manajemen Pengguna”
[Terkunci] Item ini diatur untuk mengontrol master yang digunakan.	📖 135 “Lindungi”
[Perataan tinta oto] Anda dapat mengatur [Gerak Bebas] (📖 98) agar dijalankan secara otomatis selama pembuatan master berikutnya jika silinder cetak tidak digunakan dalam jangka waktu tertentu. [Gerak Bebas] merupakan operasi untuk memastikan keterpakai- an dan kestabilan tinta. Untuk meningkatkan keterpakai- an dan kestabilan tinta, atur nilai yang lebih tinggi di [Rotasi].	<u>MATI</u>, <u>HIDUP</u> [Non-Use Time]: 1 hingga <u>12</u> jam [Rotasi]: <u>1</u> hingga 3
[Ganti Halaman Auto] Anda dapat mengatur [Pembaruan] (📖 81) 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.	<u>MATI</u>, <u>HIDUP</u> [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.	<u>MATI</u>, <u>HIDUP</u> 2 hingga 99
[Kntrl pedoman stak] * Ketika baki penumpuk kontrol-otomatis opsional terpasang, tentukan pemandu kertas agar melebar ketika tombol pengatur posisi pemandu kertas ditekan.	Akhir, <u>Sisi</u>, Akhir&Sisi
[Berita Servis] Item ini digunakan untuk mengirim e-mail dengan [Berita Servis] (📖 106).  ▶ Tergantung konfigurasi sistem Anda, item pengaturan ini mungkin saja tidak ditampilkan. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.	📖 106 “Mengirim E-Mail Riwayat Operasi [Berita Servis]”

Item pengaturan	Keterangan
[Berita jumlah copy] Item ini digunakan untuk mengirim e-mail dengan [Lap. Hitungan ID] (📖 104).  ▶ Tergantung konfigurasi sistem Anda, item pengaturan ini mungkin saja tidak ditampilkan. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.	📖 104 “Mengirim E-mail [Lap. Hitungan ID]”
[Memulai Jaringan] Anda dapat mengembalikan pengaturan [Pengaturan (IPv4)], [Pengaturan (IPv6)], dan [Network] untuk RISO Console (📖 141) ke pengaturan default pabrik.	Sentuh [Memulai Jaringan] untuk menampilkan layar konfirmasi tindakan. Sentuh [OK] untuk menjalankan inisialisasi.
[Suara bip] • Jika item ini diatur ke [OFF], buzzer tidak akan berbunyi. • Jika item ini diatur ke [Terbatas], buzzer akan berbunyi jika ada kesalahan. • Jika item ini diatur ke [ON] buzzer akan berbunyi tidak saja ketika terjadi kesalahan tetapi juga ketika ada pengoperasian seperti tombol, juga pada saat konfirmasi penyelesaian suatu operasi.	OFF, Terbatas, <u>ON</u>

■ 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.
(100 “Mendaftarkan Fungsi yang Sering Dipakai untuk Setiap Pengguna [Akses Langsung]”)

1 Sentuh [EntriAksesLangsung] di layar [Admin..].

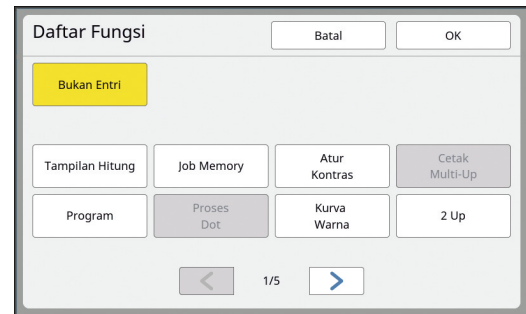
2 Sentuh tab mode yang ingin Anda gunakan untuk mendaftarkan fungsi.



3 Sentuh tombol fungsi yang ingin Anda daftarkan.

Anda juga dapat menyentuh tombol yang fungsinya 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.

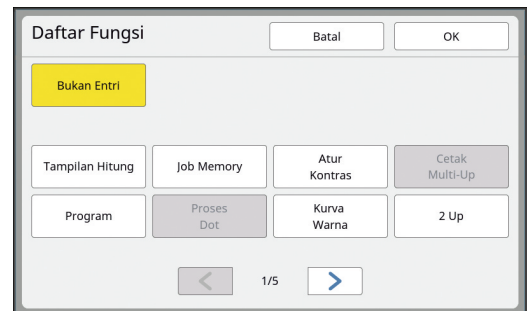
2 Sentuh tab mode yang ingin Anda gunakan untuk mendaftarkan fungsi.



3 Sentuh tombol fungsi yang ingin Anda daftarkan.

Anda juga dapat menyentuh tombol yang fungsinya 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.

Mendaftarkan Ukuran Kertas Khusus [Entri kertas bebas]

Jika menggunakan kertas yang ukurannya tidak standar (📖 15), Anda harus mendaftarkan ukuran kertas tersebut terlebih dahulu. Anda dapat memilih ukuran kertas yang didaftarkan di [Uk. Kertas] (📖 59).

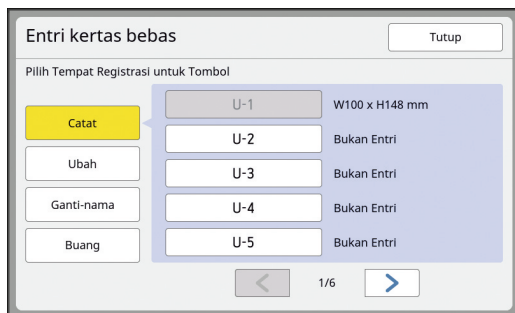
■ Ukuran kertas yang dapat didaftarkan

100 mm × 148 mm hingga 340 mm × 555 mm

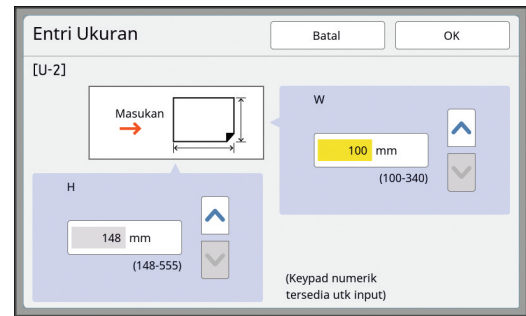
- Anda dapat menggunakan ukuran kertas hingga 320 mm × 432 mm pada baki penerima kertas standar. Jika Wide Stacking Tray (Baki Penumpuk Lebar) dipasang (📖 182), Anda dapat menggunakan ukuran kertas hingga 340 mm × 555 mm. Tergantung jenis atau ukurannya, kertas mungkin tidak dapat disusun dengan benar.
- Untuk kertas yang panjangnya 436 mm atau lebih, mesin ini akan mencetak dalam mode kertas perpanjangan (📖 59).

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 [▼] atau [▲].



- Jika Anda atur [H] ke sembarang nilai antara 436 dan 555 mm, kertas akan dikategorikan “kertas perpanjangan”. (📖 59 “Menggunakan Kertas Berukuran Khusus [Uk. Kertas]”)

- Untuk menggunakan kertas perpanjangan, diperlukan Wide Stacking Tray (Baki Penumpuk Lebar) opsional.

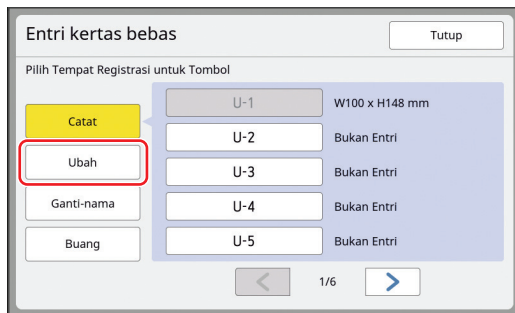
4 Sentuh [OK].

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.

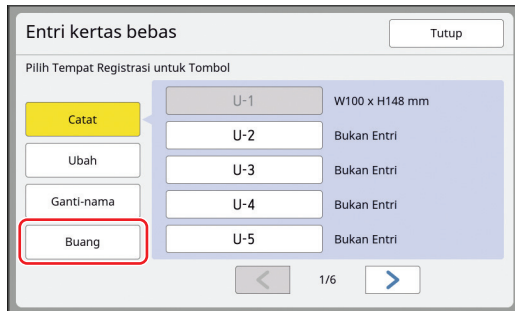
(28 "Layar [Menamai Kembali]")

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.

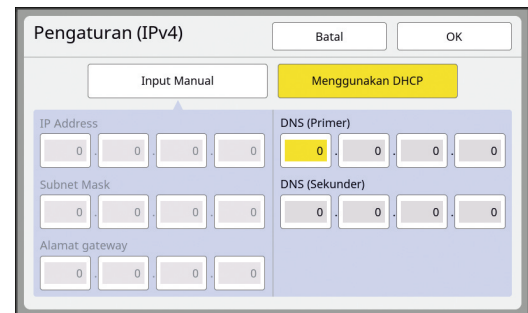
Ketika menyambung ke jaringan IPv4

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.

- [Prefix]: 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]



► Fungsi otentikasi dinonaktifkan secara default sewaktu dikirim dari pabrik:

- Setiap pengguna dapat memakai mesin ini.
- Setiap pengguna dapat mengubah [Admin.].

■ 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 Langsung] (📖 100)
- [Hitunganku] untuk [Info] (📖 145)
- [Lap. Hitungan ID] (📖 102)
- [Cetak ID] dalam mode pindai (📖 111)
- [Tugas Cetak ID] untuk [Mem. Simpanan] atau [Urut Tugas USB]¹ (📖 74)

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

( 39 “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.

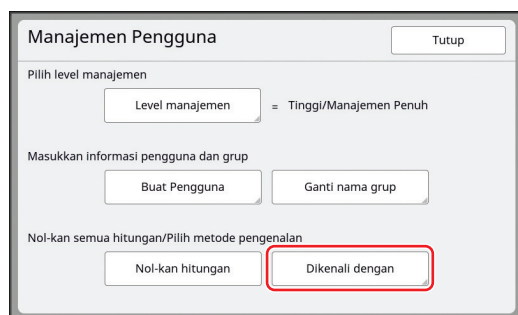
- Kode PIN
- Flash Disk USB
- Kartu IC (jika Pembaca kartu IC opsional terpasang)



► **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].



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.

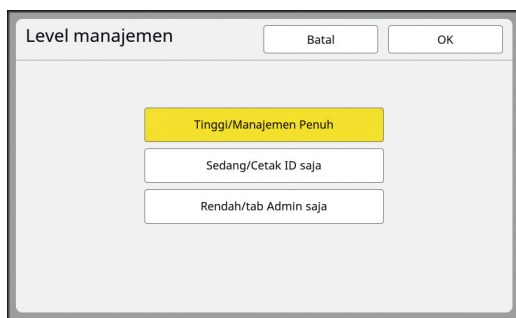


► Atur [Dikenali dengan] terlebih dahulu.

1 Sentuh [Level manajemen] di layar [Manajemen Pengguna].

Untuk menampilkan layar [Manajemen Pengguna], lakukan langkah 1 hingga 3 di [Dikenali dengan] (📖 130).

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/tab 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.



Nomor registrasi otentikasi

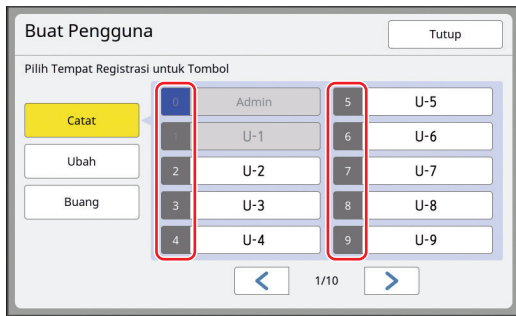
■ Apa yang dimaksud dengan “pengguna umum”?

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].

Untuk menampilkan layar [Manajemen Pengguna], lakukan langkah 1 hingga 3 di [Dikenali dengan] (130).

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

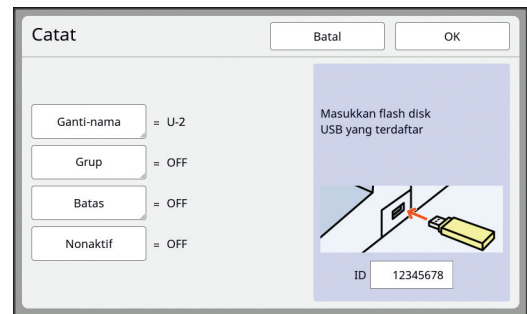
Masukkan kode PIN menggunakan tombol numerik.



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] (102). (133 "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] (102). (133 "Mengatur grup")

■ [Batas]

Anda dapat mengatur batas maksimal jumlah salinan yang dapat digunakan pengguna untuk pembuatan master atau untuk pencetakan. (133 "Mengatur batas maksimal jumlah salinan yang bisa digunakan")

■ [Nonaktif]

Anda dapat melarang penggunaan mesin ini oleh pengguna tertentu.
( 133 “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.

( 28 “Layar [Menamai Kembali]”)

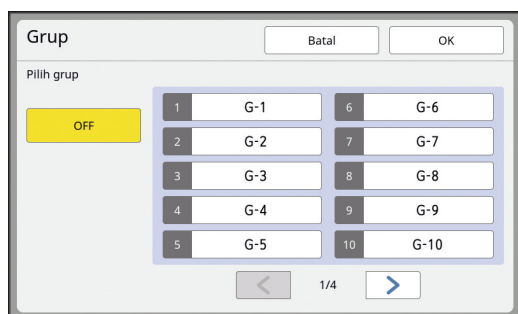
3 Sentuh [OK].

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].

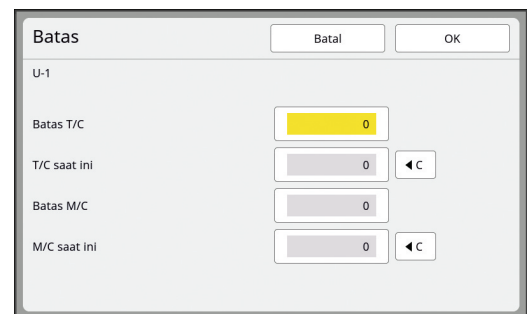
Layar [Catat] ditampilkan.

■ 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 [◀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].

Untuk menampilkan layar [Manajemen Pengguna], lakukan langkah 1 hingga 3 di [Dikenali dengan] (📖 130).

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] (📖 131) sesuai keperluan.

Menghapus pengguna umum

1 Sentuh [Buat Pengguna] di layar [Manajemen Pengguna].

Untuk menampilkan layar [Manajemen Pengguna], lakukan langkah 1 hingga 3 di [Dikenali dengan] (📖 130).

2 Sentuh [Buang], lalu sentuh pengguna yang ingin Anda hapus.



► Anda tidak dapat menghapus administrator dari layar ini. Untuk menghapus administrator, nonaktifkan fungsi otentikasi. (📖 135 “Menghapus pengaturan otentikasi”)

3 Sentuh [OK].

Mengubah nama grup

1 Sentuh [Ganti nama grup] di layar [Manajemen Pengguna].

Untuk menampilkan layar [Manajemen Pengguna], lakukan langkah 1 hingga 3 di [Dikenali dengan] (📖 130).

2 Sentuh grup yang namanya ingin Anda ubah.

3 Masukkan nama grup.

(📖 28 “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 [↩], seperti dijelaskan dalam langkah 2 di “Mengatur batas maksimal jumlah salinan yang bisa digunakan” (📖 133).

1 Sentuh [Nol-kan hitungan] di layar [Manajemen Pengguna].

Untuk menampilkan layar [Manajemen Pengguna], lakukan langkah 1 hingga 3 di [Dikenali dengan] (📖 130).

2 Sentuh [OK].

Menghapus pengaturan otentikasi

Untuk menonaktifkan fungsi otentikasi, hapus semua pengaturan otentikasi termasuk administrator yang telah didaftarkan.

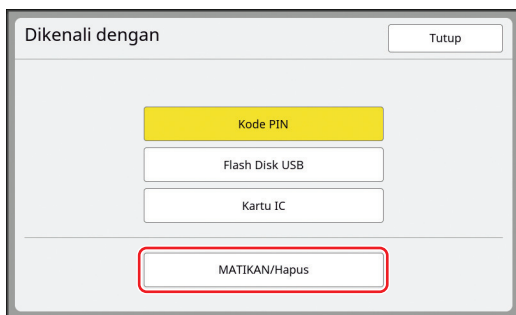


- ▶ Jika pengaturan otentikasi sudah dihapus, Anda tidak dapat kembali ke status sebelum pengaturan dihapus.

1 Sentuh [Dikenali dengan] di layar [Manajemen Pengguna].

Untuk menampilkan layar [Manajemen Pengguna], lakukan langkah 1 hingga 3 di [Dikenali dengan] (📖 130).

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] (📖 99) 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.

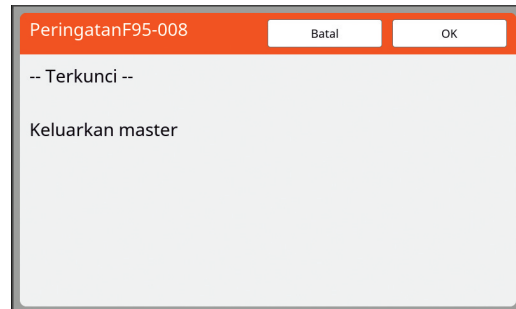
Untuk menghindari risiko tersebut, mesin ini menyediakan fungsi [Terkunci].



- ▶ Jika [Terkunci] diatur ke [HIDUP], waktu yang diperlukan untuk beralih ke [Jeda otomatis] (📖 121) ditetapkan sebesar satu menit.
- ▶ Jika [Terkunci] diatur ke [HIDUP], Anda tidak dapat menggunakan [Pembaruan] (📖 81).

■ 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] (📖 121) telah tercapai.
- Setelah kembali dari mode tidur.
- Ketika daya dihidupkan.

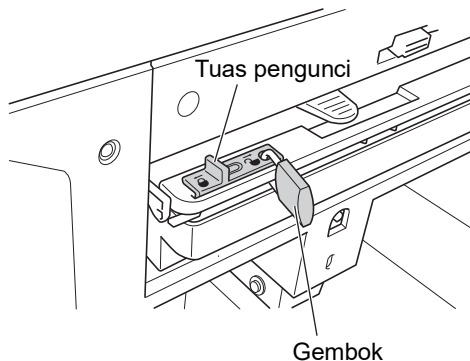


► [Batal] tidak muncul dalam kondisi berikut ini:

- 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].



Bab 8

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

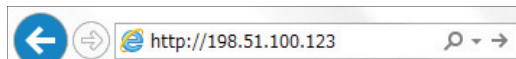
Sistem Operasi	Browser web
Windows	Internet Explorer 11 Microsoft Edge
Mac OS	Safari 6 Safari 7 Safari 8 Safari 9 Safari 10

Mengakses RISO Console

1 Buka browser web.

2 Masukkan alamat IP mesin ini.

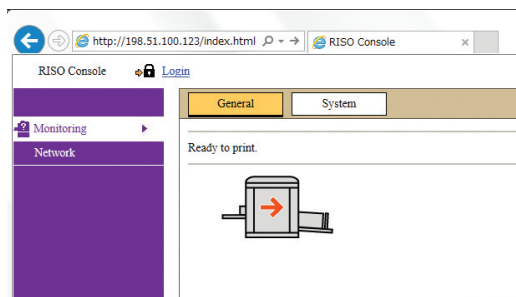
Contoh:



► Terkait alamat IP mesin ini, hubungi administrator.

3 Tekan tombol [Enter].

Berikutnya akan muncul layar menu [Monitoring] untuk RISO Console.

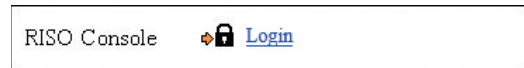


Login

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].



2 Masukkan [User name] dan [Password].

[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] (139) pada RISO Console.

Kata sandi default dari pabrik adalah “admin” (huruf kecil, karakter byte tunggal).

3 Klik [OK].

Logout

1 Klik [Logout].



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.

The screenshot shows the 'General' tab of the RISO Console. At the top, there are three tabs: 'General', 'System', and 'User'. Below the tabs, the status is 'Ready to print.' with a printer icon. A table shows 'Consumables Amount' with columns for 'Standard tray', 'Master', and 'Ink', each with a progress bar. Below this is 'Disposal Box Space' with a progress bar. At the bottom, 'Drum Information' shows 'Print Drum' with 'A3' size and 'Black' ink color.

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 pembuangan master.

Jika jumlah ruang tinggal sedikit, indikator jumlah sisa akan berkedip.

Drum Information

Menunjukkan ukuran dan warna silinder cetak yang dipasang di mesin ini.

Layar tab [System]

Anda dapat memeriksa informasi sistem mesin ini.

The screenshot shows the 'System' tab of the RISO Console. It displays various system information: [System] section includes Printer Name (RISO SF9x9x Series 000000), Model (RISO SF9390), Serial No. (00000000), MAC address (00-00-00-00-00-00), and Firmware (CDCS 00.00.00). [Printer Information] section includes Print Speed (Level 3), Print Density (Level 3), Resolution (600 x 600 dpi), Copy Count (38161), Occupied storage memory volume (12.44MB), and Free storage memory volume (17.55MB). [Job Separator] section shows Job Separator (Unavailable). [Scanner mode] section includes Scanning Level (Auto), Originals on Auto Document Feeder (Not installed), and Mode (Line).

Layar tab [User]

Anda dapat mengubah kata sandi yang digunakan untuk login ke RISO Console.

1 Klik [Change password].

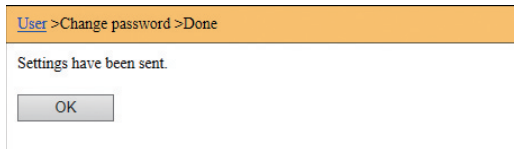
The screenshot shows the 'User' tab of the RISO Console. It displays 'User name: admin' and a 'Change password' button highlighted with a red rectangle.

2 Masukkan kata sandi baru.

The screenshot shows the 'User > Change password' dialog box. It has two sections: 'New password' with a text input field and a '(0-16 characters)' hint, and 'Input again for confirmation.' with another text input field. At the bottom, there are 'OK' and 'Cancel' buttons.

- 3** Klik [OK].
Layar [Done] ditampilkan.

- 4** Klik [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.

Active			1-3 (total:3) >>>
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) >>>

- 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.

Storage			1-3 (total:3) >>>
Folder 1			
☒ Delete ☐ Print ☐ Details ☐ Download ☐ Move to			
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) >>>

- 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 tersorot 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 tersorot 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 tersorot 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.

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

255

EnableAuthenTrap

☒ 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] ([104](#)) dan [Berita Servis] ([106](#)).

■ SMTP Setting

Settings related to SMTP.

SMTP Authentication

☒ Not Use

☐ Use

Select Text Code

UTF-8

<Service Info>

Send

☒ Don't send

☐ Send

Use SMTP Authentication

☒ Don't send

☐ Send

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 1

(Up to 64 characters)

Receiver Address 2

(Up to 64 characters)

Port No.

25

Subject

(Up to 31 characters)

Message (Add Comment)

(Up to 255 characters)

Signature

(Up to 255 characters)

Send Transmission Result to Administrator

☒ Don't send

☐ Send

Administrator Address

(Up to 31 characters)

Subject

(Up to 64 characters)

Signature

(Up to 255 characters)

<Counter Info. Mail>

Send

☒ Don't send

☐ Send

Use SMTP Authentication

☒ Don't send

☐ Send

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 1

(Up to 64 characters)

Receiver Address 2

(Up to 64 characters)

Port No.

25

Subject

(Up to 31 characters)

Message (Add Comment)

(Up to 255 characters)

Signature

(Up to 255 characters)

Send Transmission Result to Administrator

☒ Don't send

☐ Send

Administrator Address

(Up to 31 characters)

Subject

(Up to 64 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.



Bab 9

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
(Biru)	Mesin ini beroperasi dengan benar.
(Kuning)	Mesin ini beroperasi dengan benar, tetapi fungsi (tampilan jumlah sisa dsb.) yang memerlukan informasi dari komponen habis pakai tidak dapat diaktifkan. (167 “Jika layar [Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai] ditampilkan”)

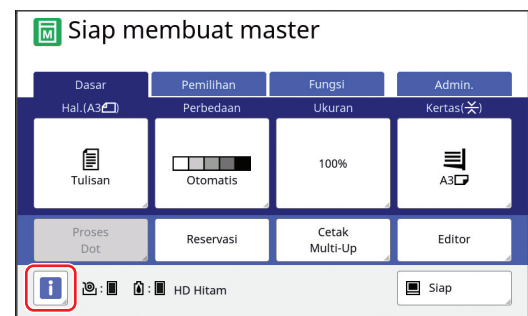
■ Tampilan informasi komponen habis pakai

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.

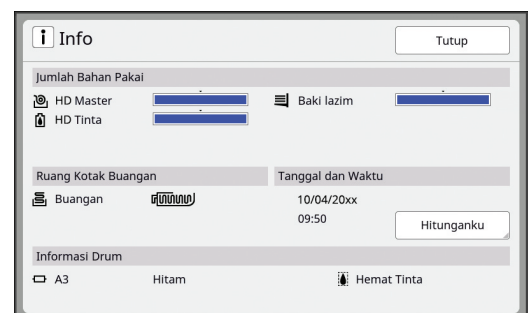
Tampilan	Keterangan
	Menunjukkan nama warna dan sisa jumlah tinta yang dipasang di mesin ini. ► Jika mesin ini tidak dapat memperoleh informasi dari cartridge tinta, jumlah sisa tidak akan ditampilkan, dan ikon akan berkedip. Warna ditunjukkan [Hitam] atau [Warna]. (167 “Jika layar [Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai] ditampilkan”)

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.



► Jika mesin ini tidak dapat memperoleh informasi dimaksud, jumlah sisa tidak akan ditampilkan.

■ [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] (📖 56) 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] (📖 121) di bagian [Admin.].

■ [Hitunganku]

Menunjukkan [Hitunganku] di layar [🔑 Info] jika fungsi otentikasi (📖 129) dihidupkan. Sentuh [Hitunganku] untuk menampilkan layar [Hitunganku].

Anda dapat memeriksa penghitung jumlah pengguna valid saat ini di layar [Hitunganku]. (📖 102 “Menghitung Jumlah Total Salinan [Lap. Hitungan ID]”)

Hitunganku		Tutup
U-1 [G-1]		
Batas T/C	10,000	
T/C saat ini	6,511	
Batas M/C	10,000	
M/C saat ini	250	

Mengatur Rol Master

Jika rol master habis, akan muncul sebuah pesan, dan mesin ini berhenti. Pasang rol master baru di tempatnya.

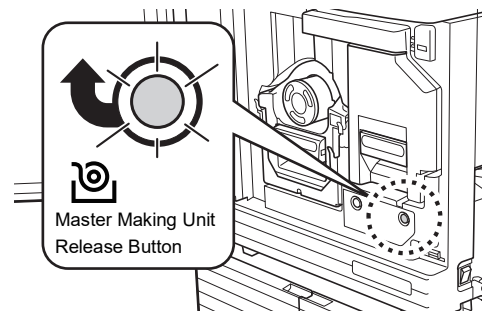


- **Sebaiknya gunakan produk yang disarankan RISO sewaktu mengganti rol master.**
- **Jangan matikan daya ketika mengganti rol master.**

1 Buka pintu depan.

2 Pastikan lampu [Tombol Pelepas Unit Pembuat Master] menyala.

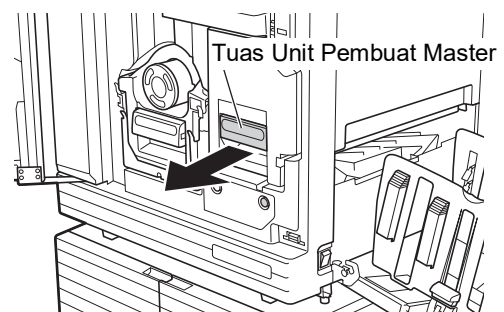
Jika tidak menyala, tekan [Tombol Pelepas Unit Pembuat Master] untuk menyalakannya.



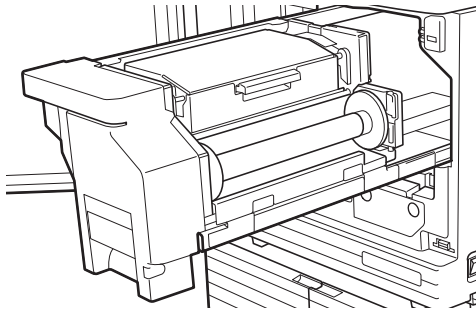
- Jika silinder cetak dikeluarkan, Anda tidak dapat mengeluarkan unit pembuat master. Kembalikan silinder cetak ke posisi asalnya, kemudian tekan [Tombol Pelepas Unit Pembuat Master].

3 Keluarkan unit pembuat master.

- 1 Pegang tuas unit pembuat master dan tarik ke depan.

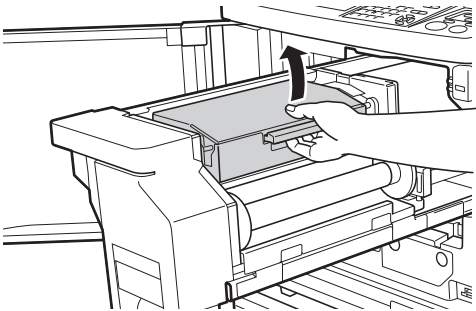


- ② Keluarkan unit pembuat master secara perlahan sejauh batas geraknya.

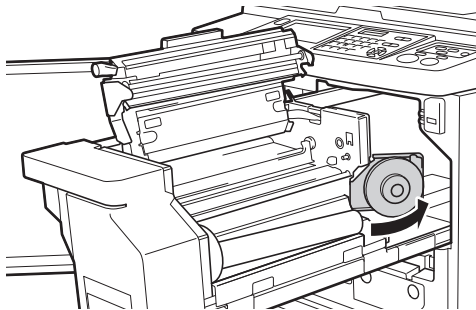


4 Buka tutup unit pembuat master.

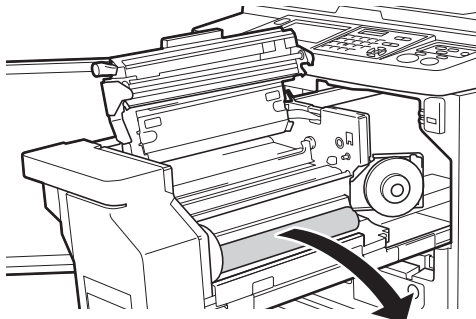
Sambil memegang tuas, buka tutup unit pembuat master.



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.
([153](#) “Mengumpulkan dan Membuang Komponen Habis Pakai yang Telah Habis”)

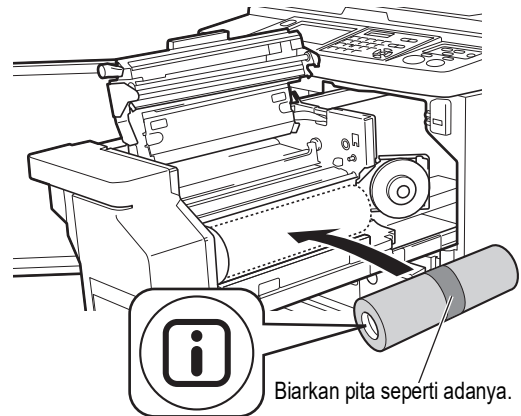
- Bersihkan kepala cetak termal.
([156](#) “Pemeliharaan”)

7 Pasang rol master baru.

Lepaskan kemasan (film transparan) rol master. Pasang rol master dalam posisi simbol [i] ada di sebelah kiri.

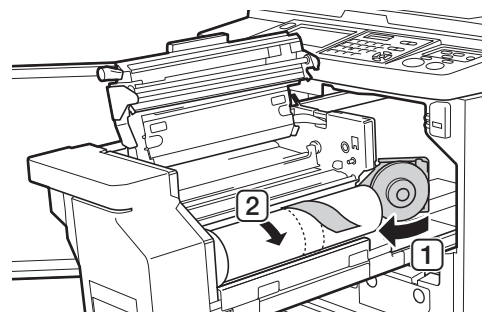


- ▶ Hati-hati, jangan menggores bagian [i]. Jika bagian [i] tertekuk atau tertusuk, rol master tidak akan bisa dipakai.
- ▶ Jangan lepaskan pita terlebih dahulu.



8 Tutup dudukan rol master.

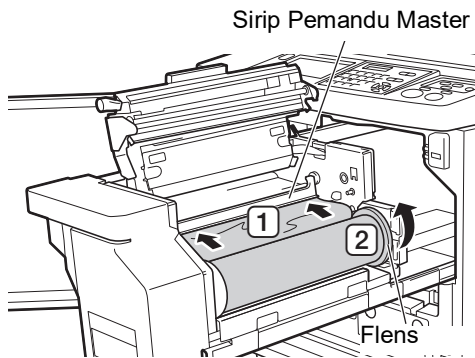
- ① Tutup dudukan rol master.
- ② Lepaskan pita.



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.

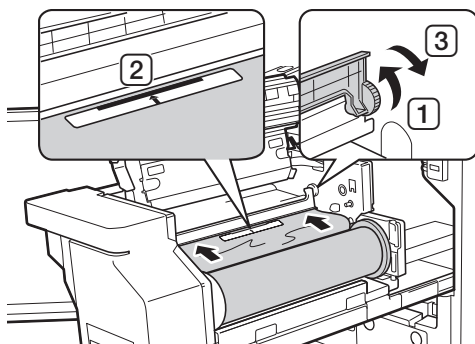
- ② Jika rol master longgar, putar flens di sebelah kanan ke belakang dan putar balik.



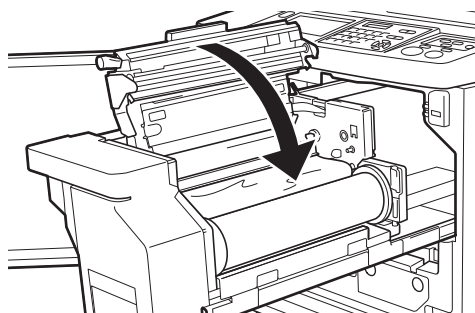
■ Jika Anda tidak dapat memasukkan rol master

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.
- ③ Kembalikan sirip pemandu master ke posisi semula.

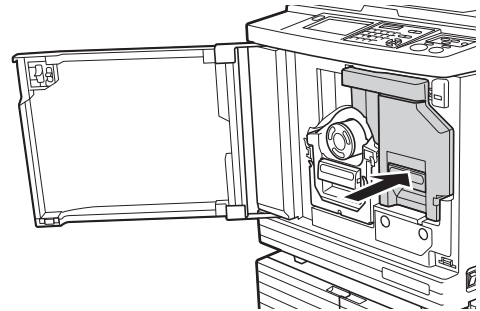


10 Tutuplah tutup unit pembuat master.



- 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.

11 Kembalikan unit pembuat master ke posisi semula.



12 Tutup pintu depan.

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.

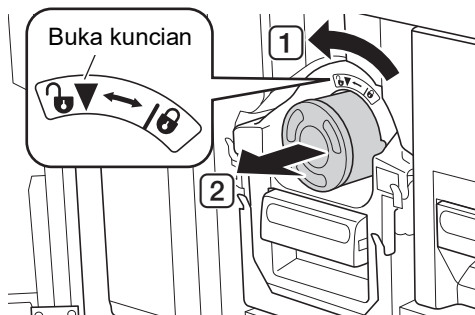


- ▶ **Sebaiknya gunakan produk yang disarankan RISO sewaktu mengganti cartridge tinta.**
- ▶ **Jangan matikan daya ketika mengganti cartridge tinta.**
- ▶ **Ganti dengan cartridge tinta yang warna tintanya sama. Jika Anda ingin mengganti warna tinta, gantilah seluruh silinder cetak.** (151 “Mengganti 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.

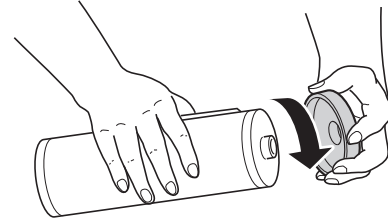


- ▶ **Buang cartridge tinta yang telah habis ini sesuai dengan peraturan pembuangan di tempat Anda.**
(153 “Mengumpulkan dan Membuang Komponen Habis Pakai yang Telah Habis”)

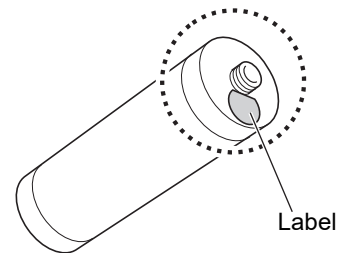
3

Lepaskan tutup cartridge tinta yang baru.

Putar tutup cartridge tinta untuk melepaskannya.



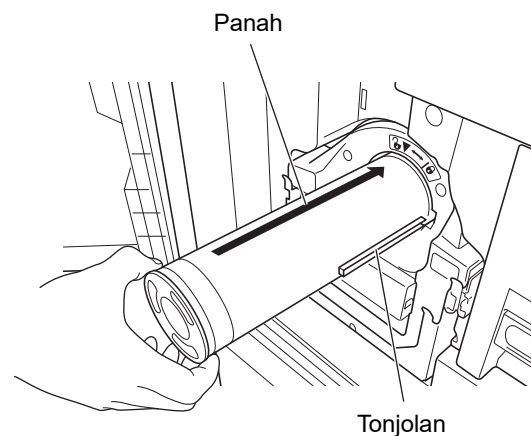
- ▶ **Jangan menyentuh atau mengetuk tepi cartridge tinta.**
- ▶ **Jangan kelupas atau menggosok label yang tertempel di tepi cartridge tinta.**



4

Pasang cartridge tinta baru di tempatnya.

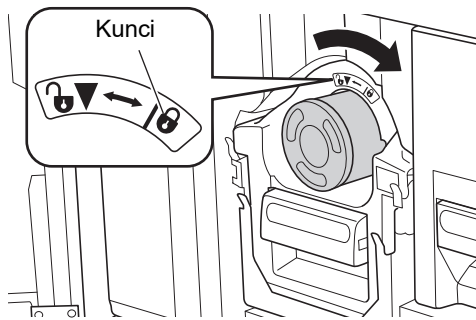
Sejajarkan panah pada cartridge tinta dengan tanda [▼] pada silinder cetak, kemudian masukkan cartridge tinta sejauh batas geraknya.
(Posisikan tonjolan cartridge tinta di sebelah kanan.)



- ▶ **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

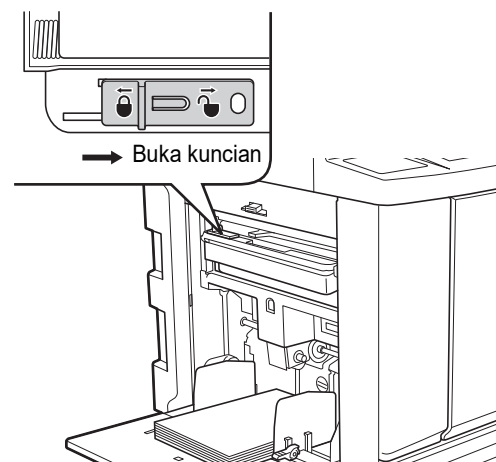
Jika tinta mengenai tangan Anda dan sebagainya, segera cuci dengan sabun.



- Jika [Terkunci] (📖 135) dihidupkan, Anda dapat mengeluarkan kotak pembuang master hanya ketika pesan berikut ditampilkan.
- [Kotak Pembuang Master Penuh]
 - [Master macet di unit pembuang]

1 Buka kunci kotak pembuang master.

Jika kotak pembuang master dikunci, geser tuas pengunci ke kanan untuk membukanya. (Tindakan ini tidak perlu jika tuas pengunci tidak terpasang.)

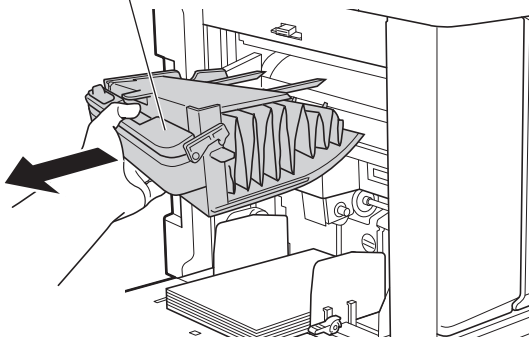


- Jika gembok terpasang di kotak pembuang master, hubungi administrator dan buka kuncinya.

2 Lepaskan kotak pembuang master.

Keluarkan kotak pembuang master secara horizontal sambil memegang tuas kotak pembuang master.

Tuas kotak pembuang master

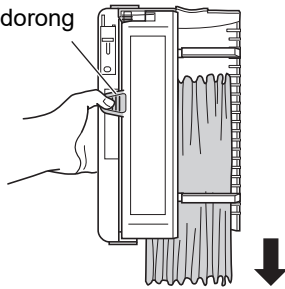


3 Buang master yang telah terpakai.

Miringkan kotak pembuang master ke depan dan atas kotak sampah.

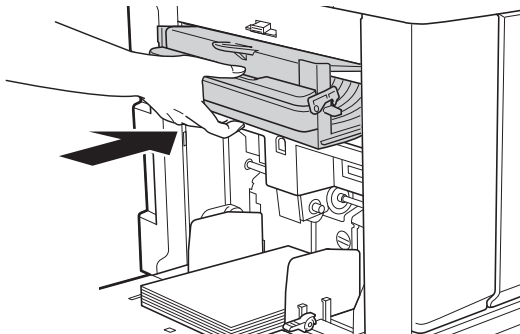
Pegang tuas pendorong untuk menjatuhkan master yang telah terpakai.

Tuas pendorong



4 Pasang kotak pembuang master di tempatnya.

Masukkan kotak pembuang master sejauh batas geraknya.

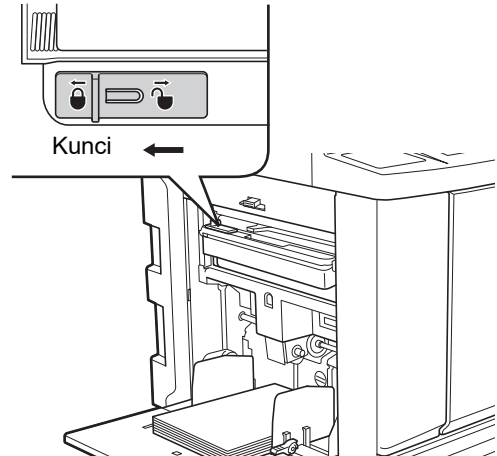


► Buang master yang telah terpakai sesuai dengan peraturan pembuangan di tempat Anda.

(153 “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 (136).



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.



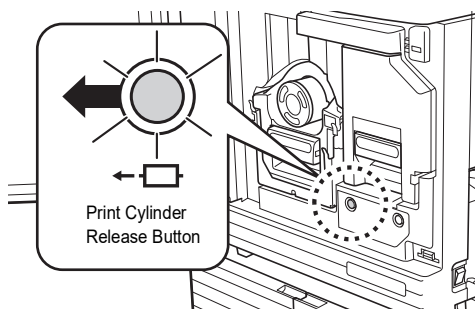
- Gunakan silinder cetak yang memang dikhususkan untuk mesin ini.
(182 "Aksesori Opsional")
- Jangan matikan daya ketika melepas atau mengganti silinder cetak.
- Simpan silinder cetak yang diganti dalam posisi horizontal di dalam kotak silinder cetak.

Melepas silinder cetak

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].

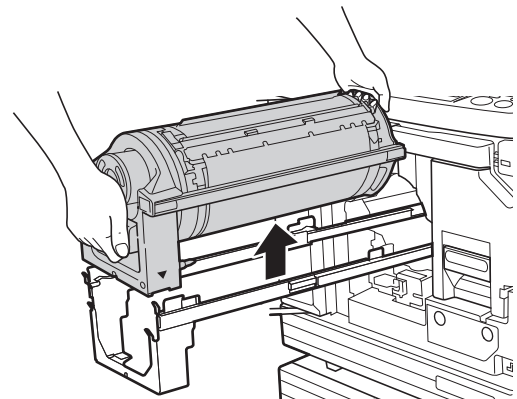
3 Keluarkan silinder cetak.

Keluarkan silinder cetak secara perlahan sejauh batas gerakannya sambil memegang tangkai silinder cetak.

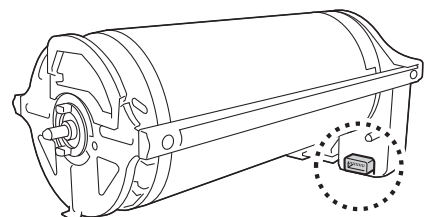


4 Lepas silinder cetak.

Gunakan kedua tangan untuk mengangkat silinder cetak lurus ke atas dan lepaskan dari relnya. Pegang kuat-kuat bagian tangkai berwarna biru.



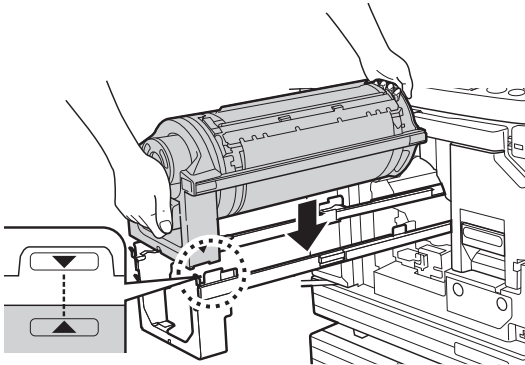
- Jangan sentuh konektor pada silinder cetak. Jika Anda abaikan, silinder cetak dapat mengalami kerusakan akibat listrik statis atau faktor lainnya.



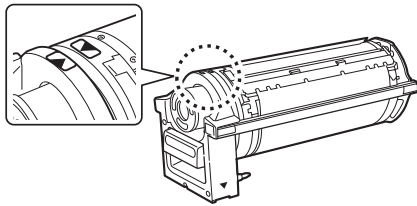
Memasang silinder cetak

1 Letakkan silinder cetak pada relnya.

Sejajarkan tanda [▼] pada silinder cetak dengan tanda [▲] pada rel. Letakkan silinder cetak pada relnya dalam posisi horizontal.

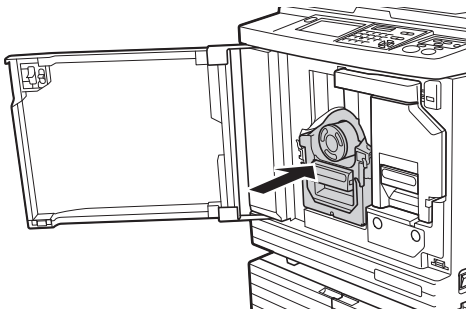


- ! ▶ Jika silinder cetak telah diputar secara manual, pastikan posisinya kembali ke posisi sejajar antara tanda [▼] dan [▲] setelah prosedur selesai.



2 Kembalikan silinder cetak ke mesin ini.

Dorong silinder cetak secara perlahan sejauh batas geraknya.

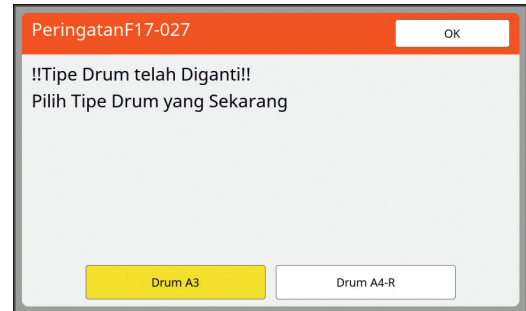


- ! ▶ Ketika mendorong silinder cetak, jangan pegang tangkai silinder cetak.

3 Tutup pintu depan.

■ Jika Anda sudah mengganti jenis silinder cetak

Jika Anda mengubah jenis silinder cetakan antara 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].

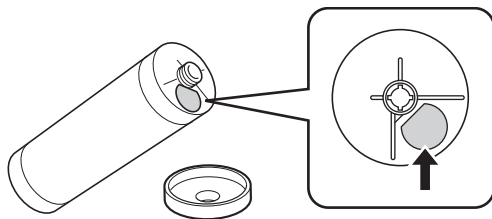
Mengumpulkan dan Membuang Komponen Habis Pakai yang Telah Habis

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

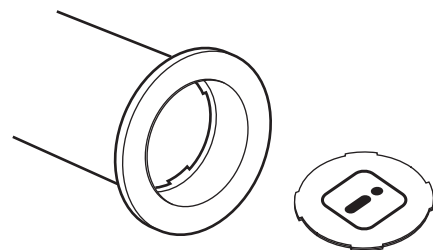
Tinta mungkin masih tertinggal di area sekitar tepi cartridge tinta. Hati-hati, jangan sampai tangan atau pakaian Anda terkena tinta. Jika tinta mengenai tangan Anda dan sebagainya, segera cuci dengan sabun.

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 pengumpukan 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

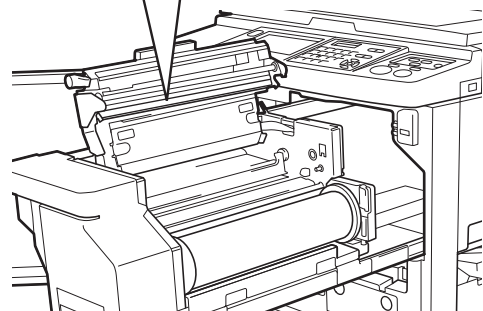
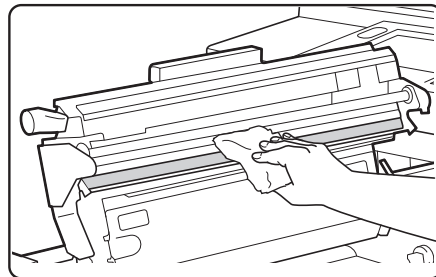


Hot surface

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.

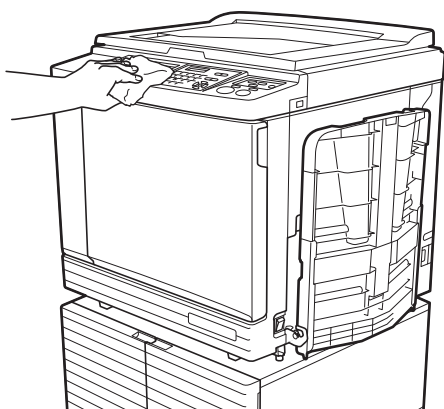


- **Bagian luar mesin terbuat dari bahan plastik. Jangan gunakan alkohol atau pelarut untuk membersihkannya.**

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.**



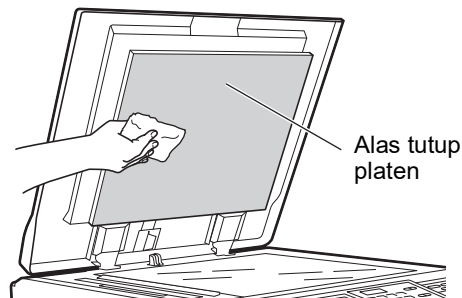
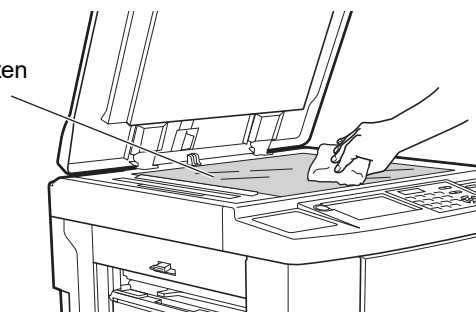
Kaca platen dan alas tutup platen

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.**

Kaca platen



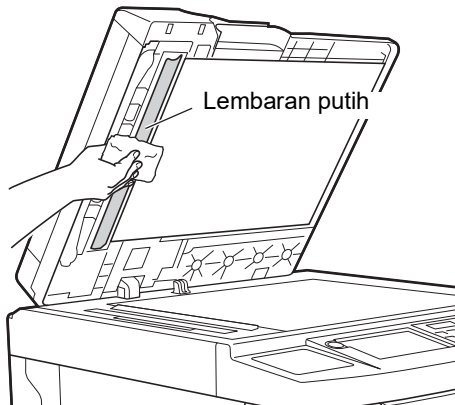
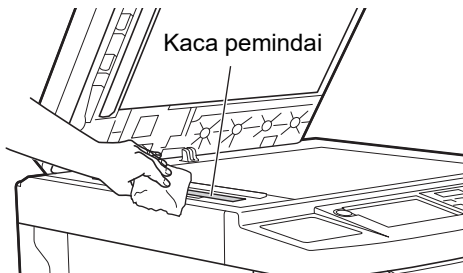
Alas tutup platen

Pengumpan dokumen otomatis opsional

Seka perlahan semua noda yang terdapat pada kaca pemindai dan lembaran putih dengan kain lembut atau kertas tisu.

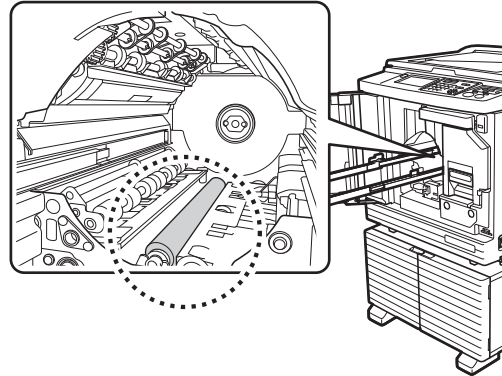


- **Kaca pemindai sangat sensitif. Hindari benturan atau goresan oleh benda keras.**



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.

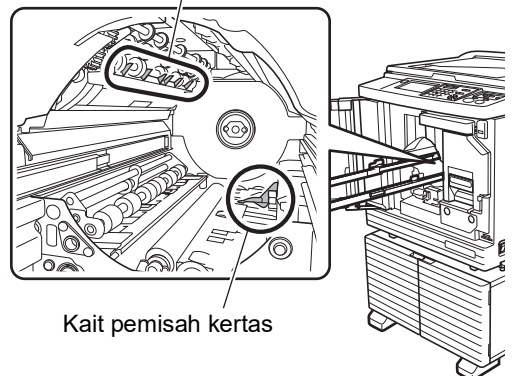


Perhatian

- 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



Kait pemisah kertas



Bab 11

Pemecahan Masalah

Jika Pesan Ditampilkan

Bagian ini menjelaskan prosedur pemecahan masalah ketika pesan kesalahan ditampilkan.

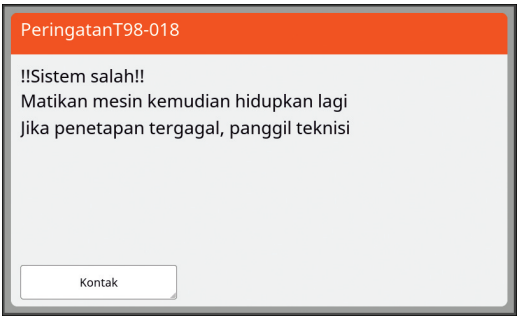


Perhatian

Ketika meletakkan tangan di dalam unit utama, hati-hati jangan sampai menyentuh tonjolan atau pinggir 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. Laporkan 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. Laporkan 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. ( 145 “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	Salah Memasang Master Tarik Drum dan Ambil Master di Drum	1 Keluarkan silinder cetak, kemudian lepas master pada silinder cetak. ( 151 “Mengganti Silinder Cetak”) 2 Pasang kembali silinder cetak di tempatnya. 3 Tekan tombol [START].
A04	Salah pembuangan master Tarik silinder cetak dan ambil master di silinder	
A05	Master Macet di Unit Pembuang Tarik Kotak Pembuang Master dan Ambil Master yang Macet	Keluarkan kotak pembuang master, kemudian lepaskan master yang macet. ( 149 “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 pengumpan kertas atau pada kertas. Jika ada penghalang, singkirkan.
A16	Master tertinggal atas silinder cetak Tarik silinder cetak dan ambil master di silinder	1 Keluarkan silinder cetak, kemudian lepas master pada silinder cetak. ( 151 “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. ( 145 “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. ( 145 “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.

■ B00-0000: Kesalahan aksesoris opsional

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. ( 120 “[Pengaturan (IPv4)]”) ( 120 “[Pengaturan (IPv6)]”)

■ C00-0000: Kesalahan komponen habis pakai

Kode	Pesan	Tindakan
C11	TINTA KEDALUWARSA GANTI CARTRID TINTA	Gantilah cartridge tinta dengan yang baru. ( 148 “Mengganti Cartridge Tinta”)
C12	MASTER KEDALUWARSA GANTI ROL MASTER	Gantilah rol master dengan yang baru. ( 145 “Mengatur Rol Master”)
C13	Tinta & Master Kedaluwarsa Silakan ganti	Gantilah cartridge tinta dan rol master dengan yang baru. ( 148 “Mengganti Cartridge Tinta”) ( 145 “Mengatur Rol Master”)

■ D00-0000: Kesalahan pemasangan

Kode	Pesan	Tindakan
D02	Jenis silinder cetak yang dipasang keliru	Pasang silinder cetak dengan benar di tempatnya. ( 151 “Mengganti Silinder Cetak”)  ► Gunakan silinder cetak yang memang dikhususkan untuk mesin ini. Jika digunakan silinder cetak lain, bisa timbul kerusakan atau masalah.
D04	Jns cartridge tinta salah terpasang atau 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. ( 148 “Mengganti Cartridge Tinta”)

Kode	Pesan	Tindakan
D17	Jenis master yang salah terpasang atau tidak baca info master Ganti rol master atau hubungi dealer/kantor Riso	Pastikan jenis rol master sudah benar. Pasang rol master dengan benar di tempatnya.  ► Gunakan rol master yang disarankan oleh RISO. Jika digunakan rol master lain, bisa timbul kerusakan atau masalah. Periksa apakah bagian [i] pada inti master bengkok atau tersayat. Bagian [i] pada inti master berisi informasi yang diperlukan untuk pencetakan. Pasang rol master di tempatnya, yang bagian [i] -nya tidak bengkok atau tersayat. ( 145 “Mengatur Rol Master”)
D45	Pasang botol tinta pada tempatnya	Cartridge tinta mungkin belum terpasang dengan benar. Lepaskan cartridge tinta dan pasang kembali. ( 148 “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.

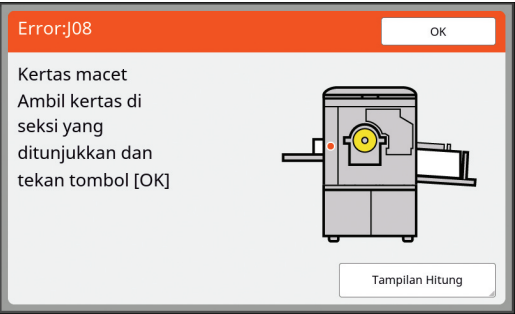
Kode	Pesan	Tindakan
F01	Tidak ada master di silinder cetak Buat master baru	Setelah menyentuh [Tutup], jalankan pembuatan master.  ► Jika Anda biarkan silinder cetak tanpa master, silinder cetak akan kering, dan hal ini dapat menimbulkan kerusakan. Jangan lupa lakukan pembuatan master atau [Rahasia] ( 99) 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. ( 133 [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 Pengumpan 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] (📖 82) diatur ke [Otomatis]. Periksa kertas yang akan digunakan, lalu pindah posisi tuas pengatur umpan kertas (📖 32) 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 Hampir kadaluarsa Gunakan atau ganti segera	Agar hasilnya optimal, gunakan cartridge tinta dalam waktu sekitar 24 bulan terhitung dari tanggal produksi.
F56	MASTER Hampir kadaluarsa Gunakan atau ganti segera	Agar hasilnya optimal, gunakan rol master dalam waktu sekitar 24 bulan terhitung dari tanggal produksi.
F57	TINTA & MASTER Hampir kadaluarsa 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] (📖 113), lalu tentukan ukuran data yang ingin disimpan. Jika posisi dokumen asli bergeser, atur kembali ke posisi yang benar.
F74	Suhu Printer Rendah Kecepatan Cetak Ini Tidak Tersedia	[160ppm] dan [190ppm] tersedia jika suhu dalam silinder cetak adalah sebagai berikut. • [160ppm]: 5°C atau lebih • [190ppm]: 15°C atau lebih Jika silinder cetak dingin, naikan suhu ruang atau lakukan pencetakan pada kecepatan [5] selama beberapa saat, dan tunggu sampai silinder cetak sudah cukup hangat.

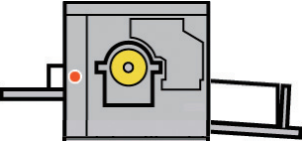
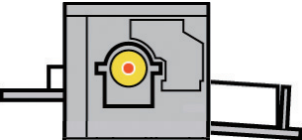
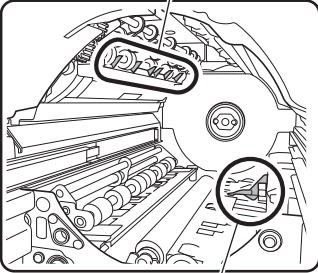
Kode	Pesan	Tindakan
F85	!Tidak Dapat Memindai! Kontrol Eksternal Tidak Tersambung atau Memproses Sambungan Periksa Sambungan Kabel	Pastikan RISO Controller IS300 (Pengontrol RISO IS300) sudah dihubungkan dengan benar. Jika RISO Controller IS300 (Pengontrol RISO IS300) tidak terhubung, atur [Kontrol Eksternal] (📖 120) di [Admin.] ke kondisi [MATI].
F93	Periksa Setting ! Rasio Reproduksi yang dipilih tidak cocok dengan area cetak maksimal	Sentuh [Ukuran] (📖 57), 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" (📖 17) tidak tercakup dalam pembuatan master.
F94 F95	-- Terkunci -- Keluarkan master	Sentuh [OK] untuk melakukan [Rahasia] (📖 99). (📖 135 "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] (📖 102) 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] (📖 102).
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 kaca 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. (📖 157 "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 (📖 73), 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.

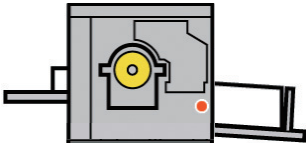
J00: Kesalahan kertas macet

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 pengumpan dokumen otomatis opsional, gunakan dokumen asli yang sesuai. (15 “Dokumen asli”)

Lokasi kesalahan	Tindakan
Pengumpan Dokumen Otomatis Opsional 	Buka Penutup ADF, lalu lepaskan dokumen asli yang macet. Tergantung lokasi dokumen asli yang macet, Anda juga dapat melepaskannya dari bawah pengumpan dokumen otomatis dengan menaikkan tutup platen.
Sisi pengumpanan kertas 	Periksa sisi pengumpan kertas dan turunkan baki pengumpan 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. (32 “Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas”)
Di sekitar silinder cetak 	Keluarkan silinder cetak, kemudian lepaskan kertas yang macet. (151 “Mengganti Silinder Cetak”) Perhatian • 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. Kait pelepas master  Kait pemisah kertas

Lokasi kesalahan	Tindakan
Sisi penerimaan kertas 	Periksa sisi penerimaan kertas dan lepaskan kertas yang macet.

Jika layar [Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai] ditampilkan

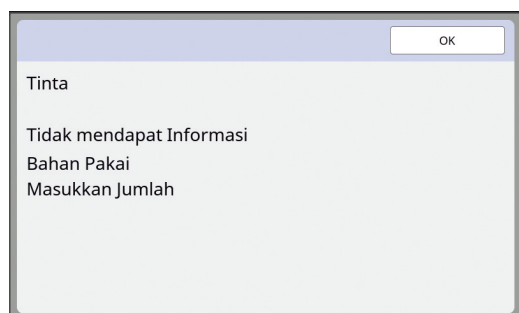
Untuk menjaga kondisi pencetakan yang optimal, mesin ini mengambil informasi dari komponen habis pakai. Jika informasi tersebut tidak dapat diperoleh, akan muncul layar [Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai]. Masukkan nilai yang sesuai.



- ▶ 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
	[H1]Pengaturan Warna Tinta Pilih warna yang sama dengan warna silinder cetak yang dipakai saat ini.	1:Hitam 2:Warna

Tampilan layar	Keterangan pengaturan	Nilai
Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai Input Informasi Tinta [H2]Pengaturan Ketebalan Cetak "Fine" 1 2 3 4 5 Kembali Berikut	[H2]Pengaturan Ketebalan Cetak "Fine" Pilih nilai agar diperoleh kerapatan cetak yang tepat, sesuai dengan tinta.	1 (terang) hingga 5 (gelap)
Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai Input Informasi Tinta [H3]Pengaturan Ketebalan Cetak Pertama 1 2 3 4 5 Kembali Berikut	[H3]Pengaturan Ketebalan Cetak Pertama Pilih nilai agar diperoleh kerapatan cetak yang tepat pada cetakan pertama, sesuai dengan tinta.	1 (terang) hingga 5 (gelap)
Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai Input Informasi Tinta [H10]Pengaturan tanggal kadaluwarsa bahan pakai Bln 01 / Thn 2018 ↑ ↓ (Keypad numerik tersedia untuk input) Kembali Berikut	[H10]Pengaturan tanggal kadaluwarsa bahan pakai Atur bulan dan tahun untuk menampilkan peringatan [F51] (📖 164).	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 Tinta

Konfirmasi data masukan yang tampak berikut

Tekan tombol START jika nilai tersebut OK

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

Kembali

■ [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)

Tampilan layar	Keterangan	Nilai
Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai Input Informasi Master [H11]Pengaturan Penggunaan Master dgn Tanggal Bln 01 Thn 2018 ↑ ↓ (Keypad numerik tersedia untuk input) Kembali Berikut	[H11]Pengaturan Penggunaan Master dgn Tanggal Atur bulan dan tahun untuk menampilkan peringatan [F56] (📖 164).	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

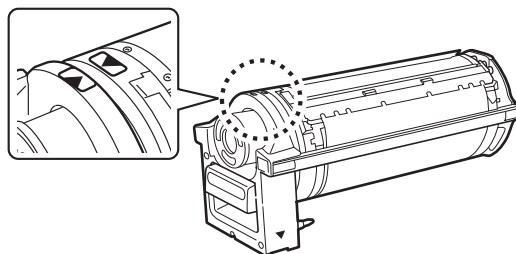
Lihat tabel berikut dan lakukan tindakan yang tepat sebelum menghubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

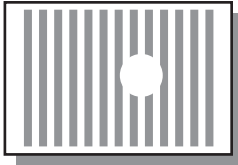


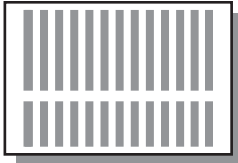
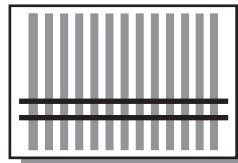
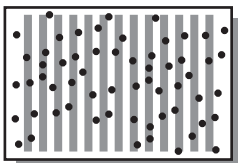
Perhatian

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.

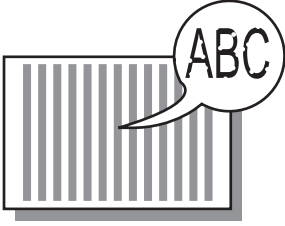
Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Panel sentuh tidak menampilkan apa-apa meskipun daya sudah dihidupkan.	Periksa apakah mesin sedang dalam mode tidur.	Jika tombol [WAKE-UP] pada panel kendali menyala, berarti mesin ini sedang dalam mode tidur. Tekan tombol [WAKE-UP] agar mesin ini dapat dioperasikan.
Mesin tidak menyala meskipun daya sudah dihidupkan.	Periksa apakah daya sudah terhubung.	• 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. (32 “Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas”)
	Periksa apakah tadinya daya dimatikan sebelum baki pengumpan kertas diturunkan ke bawah.	
Silinder cetak tidak dapat dilepaskan 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. (151 “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. (148 “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. (148 “Mengganti Cartridge Tinta”)



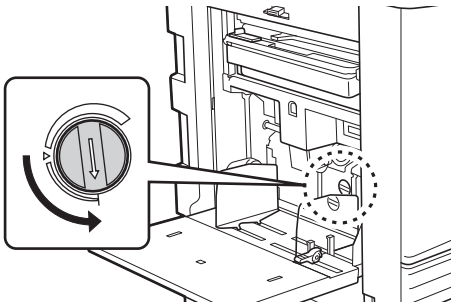
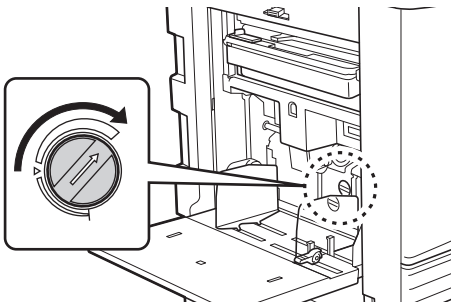
Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Pesan kesalahan tidak menghilang meskipun rol master telah dipasang di tempatnya.	Periksa apakah rol master sudah dipasang di tempatnya dengan benar.	Pasang rol master sedemikian rupa sehingga sisi inti master bertanda [1] ada di sebelah kiri. (145 “Mengatur Rol Master”)
	Periksa apakah bagian [1] di dalam inti master bengkok atau tersayat.	Anda tidak dapat menggunakan rol master jika bagian [1] bengkok atau tersayat. Pasang rol master baru di tempatnya. (145 “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. (135 “Mengelola Master yang Telah Terpakai [Terkunci]”)
	Periksa apakah tuas pengunci kotak pembuang master dalam posisi mengunci.	Geser tuas pengunci ke kanan untuk membuka kunci. Jika kotak pembuang master terkunci, hubungi administrator Anda untuk membukanya. (149 “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 (149) kotak pembuang master ke kanan untuk membuka kunci. 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. (36 “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.
Ada bagian gambar yang tidak ikut tercetak di kertas yang keluar. 	Periksa apakah kaca platen bernoda.	Seka kaca platen dengan kain lembut dan sebagainya. (156 “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.

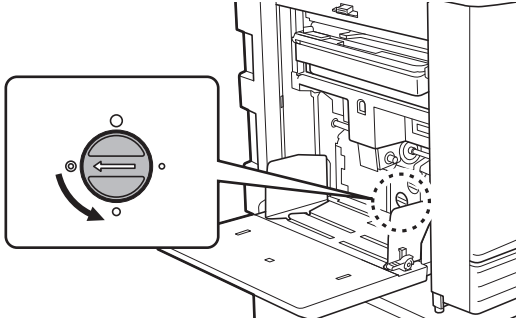
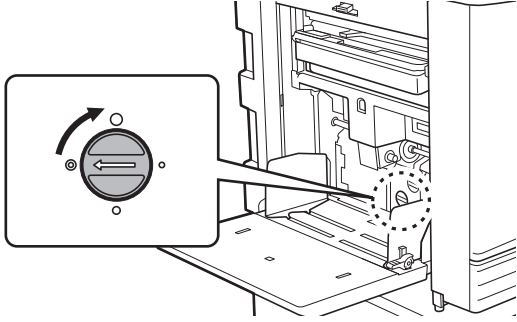
Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Terdapat garis-garis kosong pada kertas yang dicetak. 	Periksa apakah kepala cetak termal pada unit pembuat master atau kaca pemindai pada pengumpukan dokumen otomatis opsional bernoda.	Seka kepala cetak termal atau kaca pemindai dengan kain lembut dan sebagainya. (📖 156 “Pemeliharaan”)
Terdapat garis-garis pada kertas yang dicetak. 	Periksa apakah kaca pemindai pada pengumpukan dokumen otomatis opsional bernoda.	Seka kaca pemindai dengan kain lembut dan sebagainya. (📖 156 “Pemeliharaan”)
Seluruh latar belakang kertas yang dicetak bernoda. 	Periksa apakah kertas yang digunakan sebagai dokumen asli adalah kertas berwarna, misalnya surat kabar. Periksa apakah kaca platen bernoda.	Terangkan kontras di [Perbedaan] (📖 54) dan ulangi pembuatan master. Seka kaca platen dengan kain lembut dan sebagainya. (📖 156 “Pemeliharaan”)

Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Terdapat noda tinta pada tepi kertas yang dicetak.	Periksa apakah ukuran kertas yang terpasang di baki pengumpan 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 pengumpan dan panjang kertas) yang diletakkan di baki pengumpan kertas.
	Periksa apakah pemandu kertas baki pengumpan dipaskan dengan lebar kertas selama pembuatan master.	Jika ukuran kertas yang dipasang pada baki pengumpan 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] dihidupkan.	Jika [Maks. Scan] (📖 60) 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. (📖 156 “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 pengumpan dipaskan dengan lebar kertas selama pembuatan master.	Ketika melakukan pembuatan master, sejajarkan pemandu kertas baki pengumpan dengan lebar kertas. (📖 32 “Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas”) Jika pemandu kertas baki pengumpan 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. • Gunakan kertas yang dapat menyerap tinta dengan baik. • Turunkan kecepatan cetak. [Interval] (📖 81) [SPEED] (📖 78) • Kurangi kerapatan tinta. [DENSITY] (📖 79) [Perbedaan] (📖 54) [Hemat Tinta] (📖 56)

Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Gambar yang dicetak pudar. Teks yang dicetak kabur. 	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] (📖 98) 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] (📖 54) dan buat master lagi. Untuk dokumen asli yang ditulis dengan pensil, atur [Gambar] (📖 51) 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 menggunakannya. (📖 10 “Lokasi pemasangan”)
	Periksa apakah [Hemat Tinta] dihidupkan.	Jika master dibuat ketika [Hemat Tinta] dihidupkan (📖 56), tinta pada kertas yang dicetak lebih terang daripada biasanya.
Meskipun [Cetak Multi-Up] sudah dilakukan, tidak ada yang tercetak. 	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] (📖 121) 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.
Kertas dimuat pada silinder cetak.	Periksa apakah margin atas kertas yang dicetak sudah mencukupi.	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. (📖 57 “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 keluarnya 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] (📖 81).
	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 pengumpanan kertas.	Letakkan kertas sedemikian sehingga uratnya sejajar dengan arah pengumpanan kertas. (📖 16 “Untuk mencegah macetnya kertas dan kegagalan pengumpanan 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. (📖 33 “Mengatur baki penerima kertas”)
	Periksa apakah posisi tuas pengatur umpan kertas sudah benar.	Pilih posisi tuas pengatur umpan kertas sesuai dengan jenis kertas. (📖 32 “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. B: Ketika kertas melompati penahan A: Posisi normal

Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Kertas tidak berjalan mulus dari baki pengumpan kertas. (Kertas terlewatkan, atau kertas yang diumpankan 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 [KAR-TON]. (📖 32 “Mengatur baki pengumpan 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. ⚠ ▶ Sebelum penyesuaian, jangan lupa ambil kertas dari baki pengumpan kertas, lalu pastikan baki pengumpan kertas telah diturunkan hingga ke dasar. ■ Ketika kertas terlewatkan Putar tombol berlawanan arah jarum jam.  ■ Ketika kertas yang diumpankan rangkap Putar tombol searah jarum jam. 

Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
(Lanjutan dari halaman sebelumnya)	Periksa apakah tekanan pelucut kertas sudah disesuaikan dengan benar.	Putar tombol putar pengatur tekanan pelucut agar tekanan pelucut sesuai dengan kondisi kertas. ! ▶ Sebelum penyesuaian, jangan lupa ambil kertas dari baki pengumpan kertas, lalu pastikan baki pengumpan kertas telah diturunkan hingga ke dasar. ■ Jika kertas yang digunakan cenderung menghasilkan debu kertas Ketika kertas terlewatkan Jika bagian belakang kartu pos mengelupas Putar tombol berlawanan arah jarum jam.  ■ Ketika kertas yang diumpankan rangkap Putar tombol searah jarum jam. 
	Periksa apakah [Atur Jalan Kertas] sudah diatur dengan benar.	Atur [Atur Jalan Kertas] (📖 82) 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 (📖 177) 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. (📖 57 “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. Tangkis sinar menggunakan tirai dan sebagainya sehingga mesin ini terlindung dari sinar matahari langsung.
Kecepatan cetak tidak dapat diatur ke [160ppm] dan [190ppm].	Periksa apakah pencetakan dilakukan di tempat yang dingin.	[160ppm] dan [190ppm] tersedia jika suhu dalam silinder cetak adalah sebagai berikut. • [160ppm]: 5°C atau lebih • [190ppm]: 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. (📖 57 “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] (📖 26) di layar dasar. Hilangkan tanda centang [Susun] di kotak dialog pencetakan pada komputer, lalu kirim ulang data dokumen asli ke mesin ini. (📖 39 “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.

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.	Periksa bahwa semua persyaratan tersebut telah dipenuhi, dan kemudian cetak lagi Dokumen Asli Memori Kertas. • 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.



Bab 12

Lampiran

Aksesori Opsional

Berbagai aksesori opsional tersedia untuk meningkatkan kemampuan mesin ini. Untuk membeli aksesori opsional, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

■ Auto Document Feeder AF-VII (Pengumpan 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)

■ Auto-control Stacking Tray (Baki Penumpuk Kontrol-otomatis)

Menyesuaikan posisi pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas secara otomatis menurut ukuran kertas.

■ 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] (📖 130) harus sudah diatur di [Admin.].

■ Job Separator IV;NIII

Memudahkan pemisahan kertas yang dicetak dengan menyisipkan secarik pita ketika menggunakan fungsi [Kerja Pemisah] (📖 95).

■ Card Feed Kit (Perangkat Pengumpan Karton)

Sebuah unit untuk mengumpulkan kertas dengan kisaran berat sebagai berikut.
100g/m² hingga 400g/m²

■ Envelope Feed Kit (Perangkat Pengumpan 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		SF9490	SF9390
Metode Pembuat Master		Pembuat master digital berkecepatan tinggi	
Waktu Pembuat Master ¹	Saat [Buat Master Cepat] MATI	Kurang lebih 19 detik (Kertas letter, masukan sisi pendek) Kurang lebih 17 detik (Kertas letter, masukan sisi panjang)	Kurang lebih 20 detik (Kertas A4, masukan sisi pendek) Kurang lebih 16 detik (Kertas A4, masukan sisi panjang)
	Saat [Buat Master Cepat] HIDUP	Kurang lebih 17 detik (Kertas letter, masukan sisi pendek) Kurang lebih 15 detik (Kertas letter, masukan sisi panjang)	Kurang lebih 18 detik (Kertas A4, masukan sisi pendek) Kurang lebih 14 detik (Kertas A4, masukan sisi panjang)
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 pengumpanan dokumen otomatis)	Pengumpanan satu sisi	50 g/m ² hingga 128 g/m ²	
	Pengumpanan 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	
	Pengumpanan 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		100 mm x 148 mm hingga 320 mm x 432 mm	
Area Pencetakan Maksimal		291 mm x 425 mm	291 mm x 413 mm
Kapasitas Tumpuk Baki Kertas		1000 lembar ³ (tinggi tumpukan 110 mm atau kurang)	
Kapasitas Tumpuk Baki Penerima Kertas		1000 lembar ³ (tinggi tumpukan 110 mm atau kurang)	
Kecepatan Cetak ⁴		7 level: 60, 80, 100, 120, 130, 160 dan 190 lembar per menit	
Penyesuaian Posisi Cetak		Horizontal: ±15 mm Vertikal: ±10 mm	
Mode Memproses Gambar		Tulisan, Foto (Standar / Potret), Dua (Standar / Garis / Foto / non-byngan), 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%)	Zoom (50% hingga 200%), Bebas, Rasio reproduksi 100%, Margin+ (90% hingga 99%), Pembesaran (163%, 141%, 122%, 116%), Pengecilan (87%, 82%, 71%, 61%)
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 Margin Atas, Atur Margin Sisi, Maks. Scan, Hemat Tinta, Buat Master Cepat, Tampilan, Semi-Auto ADF ⁵ , Mem. Simpanan, Lapisan Atas, Penyesuaian Kecepatan Cetak, Penyesuaian Kerapatan Cetak, Penyesuaian Posisi Cetak, Interval, Pembaruan, Ganti Halaman Auto, Memutar, Kntrl krts khusus, Keluaran terbalik, Menscan sisi -ADF ⁵ , Cetak Memori Kertas, Program, Kerja Pemisah ⁶ , Sortir lembar pembatas, Job Memory, Reservasi, Editor, Gerak Bebas, Rahasia, Akses Langsung, Tampilan Hitung, Lap. Hitungan ID, Salinan Uji, Pence- takan Langsung, Urut Tugas USB, Mode Scanning, Admin., Jeda otomatis, Mati otomatis, Jadwal mematikan, Mode ECO, Terkunci, RISO iQuality Sys- tem	
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 <5,0-2,2 A>	SF9390E AC 220-240 V, 50-60 Hz <2,2 A> SF9390A • Untuk Korea: AC 220 V, 60 Hz <2,2 A> • Untuk negara lain: AC 100-240 V, 50-60 Hz <5,0-2,2 A>
Konsumsi Daya	Tanpa aksesoris opsional	Maks. 430 W (AC 100-120 V), 400 W (AC 220-240 V) Siap: 40 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 ⁷	Maks. 430 W (AC 100-120 V), 400 W (AC 220-240 V) Siap: 45 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 ⁸ x T ⁹)	Ketika digunakan	1420 mm x 705 mm x 1065 mm	
	Ketika disimpan	780 mm x 705 mm x 1065 mm	
Ruang yang Dibutuhkan (P x L x T ⁹)		1420 mm x 1310 mm x 1515 mm	
Berat ¹⁰		Sekitar 111 kg	
Informasi Keselamatan		Jenis dalam ruangan, tingkat polusi 2 ¹¹ , pada ketinggian 2000 m atau kurang	

Aksesori Opsional	Auto Document Feeder AF-VII, Drum Cetak Warna, Wide Stacking Tray, Auto-control 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
-------------------	--

- 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 Saat menggunakan kertas dengan berat; 64 g/m² hingga 80 g/m²
- ⁴ Jika suhu di bagian dalam silinder cetak lebih rendah dari 15°C, [190ppm] tidak dapat digunakan.
Jika suhu di bagian dalam silinder cetak lebih rendah dari 5°C, [160ppm] tidak dapat digunakan.
- ⁵ Dapat digunakan saat pengatur masukan otomatis opsional terpasang.
- ⁶ Dapat digunakan saat pemisah kerja opsional terpasang.
- ⁷ Saat semua aksesori opsional berikut ini terpasang.
 - Pengatur Masukan Otomatis
 - Pemisah Kerja
 - Pembaca Kartu IC
- ⁸ Lebar mencakup penstabil rak khusus printer.
- 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 [✖]	24
Tombol [+].....	24
Tombol [X]	24
Ikon [☐]	144
2 Up	66

A

ADF Proses Otomatis	118
ADF Semi-Otomatis	70, 118
Admin.....	116
Administrator.....	131
Akses Langsung Saya	100
Alas tutup platen	20
Ambil Penyimpanan	75
Antarmuka LAN	120
Area pembuatan master	17
Area pencetakan.....	17
Area Pencetakan Maksimal	17
Area pesan	25
Atas.....	15, 16
Atur Tanggal	103
Atur Ulang Penghitung.....	135

B

Bahasa Tampilan	117
Baki penerima dokumen asli ADF	22
Baki penerima kertas	21
Baki pengumpukan kertas	20
Baki penumpukan kontrol-otomatis	23
Banyak Dokumen Asli.....	63
Batas.....	132
Batas M/C	133
Bayangan Buku	55
Bebas.....	57
Bk Penerima	83
Buat Pengguna	131
Bunyi Tut.....	123

C

Cartridge tinta	21
Cetak ID.....	112, 130
Cetak Memori Kertas.....	72
Cetak Multi-Up.....	62
Cetak Non-ID.....	112
Cetak USB (Proses otomatis).....	45, 47

D

Daftar Tugas	26, 40
Daftar Tugas USB.....	74, 75
Data	26
Data ID.....	48
Diblokir.....	26
Dikenali dengan	130
Direktori	111
Drum cetak	21
Dua	51
Dudukan rol master	21
Durasi Reservasi	98, 121

E

Editor	90, 123
Entri Akses Langsung.....	117, 124
Entri Kertas Khusus	120, 126

F

Fitter tak teratur	120
Flash disk USB	14
Folder Data Pemindaian	119
Format	113
Foto.....	51
Fungsi otentikasi.....	129

G

Gambar	51
Garis	51
Gembok	136
Gerak Bebas Otomatis	122
Grup.....	133

H

Hapus Otomatis	121
Hapus Semua	26

I

Info Servis E-mail	122
Informasi Silinder	145
Inisialisasi Jaringan	123
Input Informasi Master	169
Input Informasi Tinta	167
Interval	81
Interval Multi-Up	121
IP address	128

J

Jadwal Pematian Daya	121
Jam/Kalender	121
Jeda	26
Jml Cetak Minimal	122
Jumlah Komponen Habis Pakai	144
Jumlah Tugas	101

K

Kaca platen	20
Kartu IC	130
Kartu memori	43
Kartu SD	43
Kartu SDHC	43
Kata sandi	138
KECEPATAN	78
Kecepatan Cetak	78, 118
Keluaran terbalik	70
Kenop pengatur kertas	21, 23
Kepala cetak termal	21
KERAPATAN	79
Kerapatan Cetak	79, 118
Kertas	59, 126
Kertas perpanjangan	59
Kesalahan	26
Kirim Jumlah Salinan	123
Kirim Riwayat Kesalahan	120
Kntrl pedoman stak	122

Kode PIN	130
Komponen habis pakai	13
Konektor LAN	20
Konektor USB	20
Kontak servis	117
Kontak suplai	117
Kontras	54
Kontras Pemindaian	118
Kontrol Kertas Khusus	82
Kontrol Sayap Pengeluaran	86, 119
Kontroler Eksternal	120
Kotak pembuang master	20
Kurva Warna	54

L

Laporan Penghitung ID	102
Layar edit	48
Layar [HOME (BERANDA)]	25
Layar otentikasi	25
Layar [Pengaturan jaringan]	141
Layar [Pengaturan SMTP]	142
Layar [Pengaturan SNMP]	142
Layar Penyalaan	117
Layar tab [Aktif]	140
Layar tab [Folder]	141
Layar tab [Pengguna]	139
Layar tab [Penyimpanan]	140
Layar tab [Sistem]	139
Layar tab [Umum]	139
Layout	60
Level Manajemen	131
Lindungi	122, 135
Login	138
Lompati Halaman	26

M

Manajemen Pengguna	122, 129
Margin+	57
MATI/Hapus	135
M/C Saat Ini	133
Memeriksa D-Feed	87
Memori Tugas	96
Menu [Jaringan]	141

Menu [Pemantauan]	139
Menu [Printer]	140
Metode cetak saring	29
Metode penyebaran kesalahan	53
Mode Atur "Fine"	80
Mode Banyak Halaman	91
Mode EKO	122
Mode Proses Otomatis	118
Mode Satu Halaman	90

N

Nama File	111
Nama pengguna	138
Nomor registrasi otentikasi	131
Nonaktifkan	133

O

Offset	81
Orientasi Halaman	123
Otentikasi mesin	129
Output	75
Output Laporan	102

P

P. Sor. Lemb. Pemb.	118
Panel kendali	20
Panel sentuh	24
Pemandu dokumen asli ADF	22
Pemandu kertas baki penerima	21
Pemandu kertas baki pengumpan	20
Pematan Daya Otomatis	121
Pembaruan Halaman Otomatis	82, 122
Pembuatan master	50
Pembuatan Master Cepat	57, 119
Pemilik	112
Pemindaian	44, 110
Pemindaian Maks.	60
Pemisahan Tugas	26, 95, 119
Pemrosesan Gambar	118
Penahan kertas	21
Pencetakan	29, 78
Pengaturan Jaringan (IPv4)	120, 128
Pengaturan Jaringan (IPv6)	120, 128

Pengaturan Proksi	120
Penggantian Nama Folder	120
Pengguna umum	131
Penghematan Tinta	56
Penghitung Saya	145
Penghitung total	101
Pengumpan Dokumen Otomatis	22
Pensil	52
Penutup ADF	22
Penyesuaian Kontras	53
Penyesuaian Margin Atas	67
Penyesuaian Margin Jilid	68
Penyesuaian Pengeluaran Kertas	83, 119
Penyesuaian Pengumpanan Kertas	82
Penyesuaian Tampilan	117
Penyimpanan	43, 45
Perbarui Halaman	81
Perik.kertas dobel	118
Perp. Durasi Reservasi	121
Pesan kesalahan	160
Pilihan	117, 125
Pilihan Penyimpanan	75
Pintu depan	21
Posisi Cetak	80
Pratinjau	26, 69, 75
Prioritas Tampilan	117
Program	90
Proses Otomatis	29, 40, 46, 70
Proses pembuatan master	29, 70
Proses pencetakan	29, 70
Proses Titik	53
Putar	75, 81

R

Rahasia	99
Rasio standar	57
Rendah/Tab Admin Saja	131
Reservasi	98, 121
RISO Console	138
RISO Printer Driver (Driver Printer RISO)	14
RISO Utility Software (Perangkat Lunak Utilitas RISO) ...	14
Rol master	21

Rol tekanan.....	158
Rotasi 90° otomatis	121
Ruang Kotak Pembuang.....	145

S

Saklar daya.....	21
Salinan contoh cetakan	29
Salin/Pindah.....	75
Satu Dokumen Asli	62
Sayap pengeluaran kertas	21
SIAP.....	26
Sirip pemandu master.....	21
Sisi Pemindaian -ADF.....	71, 118
Slot kartu memori.....	20
Slot USB	21
Sortir lembar pembatas	95
Stabilisator	21

T

Tampilan daftar tugas	117
Tampilan numerik	24
Tampilan Pengukur.....	101
Tanda register.....	67
Tanggal dan Waktu.....	145
Tangkai silinder cetak	21
T/C Menurut Batas.....	133
T/C Saat Ini.....	133
Tidur Otomatis	121
Tiket Multi-Up.....	62
Timpakan	76
Tindakan Gerak Bebas	98
Tingkat Margin-Plus.....	121
Tombol [AUTO PROCESS (PROSES OTOMATIS)]	24
Tombol [C]	24
Tombol [DENSITY (KERAPATAN)]	24
Tombol [HOME (BERANDA)]	24
Tombol [MASTER MAKING (PENCETAK MASTER DUPLIKAT)]	24
Tombol naik/turun baki pengumpan	20
Tombol numerik	24
Tombol [P]	24
Tombol Pelepas Silinder Cetak	21
Tombol Pelepas Unit Pembuat Master	21

Tombol pengatur posisi pemandu kertas.....	23
Tombol [PRINT (CETAK)].....	24
Tombol [PRINT POSITION (POSISI CETAK)]	24
Tombol [PROOF (CONTOH CETAKAN)]	24
Tombol putar pengatur pelat pelucut.....	177
Tombol putar pengatur tekanan pelucut.....	178
Tombol [RESET (ATUR ULANG)]	24
Tombol [SPEED (KECEPATAN)]	24
Tombol [START (MULAI)].....	24
Tombol [STOP (BERHENTI)]	24
Tombol [WAKE-UP (BANGUN)]	24
Tuas pengatur umpan kertas.....	20
Tuas unit pembuat master	21
Tugas Cetak ID.....	48, 112
Tukar Metrik/Inci	117
Tutup pengukur.....	55
Tutup platen.....	20
Tutup unit pembuat master.....	21

U

Ubah nama	28
Ubah Nama Grup.....	134
Ukuran	57
Ukuran Kertas.....	59
Ukuran Reproduksi	118
Unit pembuat master	21

W

Warna Cetak.....	123
Wizard Input Informasi Komponen Habis Pakai	167

Z

Zoom.....	58
-----------	----

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: