RISO SF EII Series

Panduan Pengguna

SF 9450 EII
SF 9350 EII
SF 9250 EII

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

SF9EII-ID_06

For SF9450EIIU in the United States and Canada, SF9350EIIA and SF9250EIIA in Taiwan

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

For SF9450EIIU
Duplicator Model: SF9450EIIU
RFID System Model: 068-50043
Contains FCC ID: RPARFR61
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-RFR61
Operation is subject to the following two conditions: (1) this device may not cause interference, and (2) this device must accept any interference, including interference that may cause undesired operation of the device.
CAN ICES-003(B)/NMB-003(B)

Perchlorate Material-special handling may apply, See www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate
This product may contain certain substances which are restricted when disposed.
Therefore, be sure to consult your contracted service dealer.

Untuk SF9350EIIE
Produk ini menyertakan Sistem RFID (Radio Frequency Identification).

CE

Perangkat Kelas1 petunjuk RE

Nur SF9350EIIE
MASCHINENLÄRMINFORMATION
Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GSGV:
Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Hinweis:
Das Gerät ist nicht für die Benutzung am Bildschirmarbeitsplatz gemäss BildscharbV vorgesehen.

RISO KAGAKU CORPORATION LONDON OFFICE
Avda. de les Garrigues, 38-44 planta 2a local B1 08820 Prat de Llobregat - Barcelona, Spain

Untuk SF9350EIIA dan SF9250EIIA
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

- , RISO dan RISO iQualitySystem adalah merek dagang atau merek dagang terdaftar milik RISO KAGAKU CORPORATION di Amerika Serikat dan di negara-negara lain.
- Microsoft dan Windows adalah merek dagang terdaftar atau merek dagang milik Microsoft Corporation di Amerika Serikat dan/atau di negara-negara lain.
- 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.

© Copyright 2024 RISO KAGAKU CORPORATION

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 Seri SF EII (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 **9**

Tanda peringatan 9
Lokasi pemasangan 9
Sambungan daya 9
Sambungan arde 9
Penanganan mesin 10
Tinta 10
Lokasi label perhatian 11

Sebelum Mulai Menggunakan **11**

Tindakan pencegahan dalam pemasangan 11
Tindakan pencegahan dalam penggunaan 12
Komponen habis pakai 12
Mencetak data dokumen asli 13
Perangkat lunak 13
Dokumen asli 14
Kertas cetak 14
Area pencetakan 16
Bahan yang tidak boleh dicetak 16

Bab 1 Tentang Mesin Ini

Nama dan Fungsi Setiap Komponen **18**

Sisi pengumpanan kertas 18
Sisi penerimaan kertas 19
Opsi 20
Panel Kendali 21

Tampilan Panel Sentuh **22**

Layar [HOME] 22
Layar otentikasi 22
Layar dasar pembuatan master 22
Layar dasar cetak 23
Layar dasar pindai 24
Layar [Menamai Kembali] 24

Alur Pencetakan **25**

“Proses pembuatan master” dan “Proses pencetakan” 25
Apa yang dimaksud dengan [Proses otomatis]? 25

Bab 2 Operasi Dasar

Persiapan sebelum Mencetak 28
Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas 28
Mengatur baki penerima kertas 29
Penempatan Dokumen Asli 31
Ketika menggunakan kaca platen 32
Ketika menggunakan pengumpan dokumen otomatis 32
Mencetak Dokumen Asli Kertas 33
Mencetak dari Komputer 34
Jika [Proses otomatis:] diatur ke kondisi selain [ON] 35
Jika [ID Tugas Cetak] diatur 37
Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data 38
Memasang kartu memori 38
Mengeluarkan kartu memori 39
Memindai dokumen asli kertas 39
Mencetak Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan 40
Mencetak dari [Mem. Simpanan] 40
Mencetak dari [Urut Tugas USB] 41
Mencetak dari [Cetak USB (Proses otomatis)] 42
Cara mencetak data ID 43
Menjalankan autentikasi sebelum menggunakan mesin ini 43
Menjalankan operasi autentikasi 43
Mengakhiri status autentikasi 44

Bab 3 Fungsi Pembuatan Master

Fungsi Pembuatan Master 46
Pemrosesan Gambar yang Sesuai untuk Dokumen Asli [Gambar] 47
Memilih Metode Pemrosesan Gradasi Foto [Proses Dot] 49
Menyesuaikan Tingkat Kegelapan dan Keterangan Foto [Atur Kontras] 49
Menyesuaikan Gradasi Foto [Kurva Warna] 50
Menyesuaikan Kontras Dokumen Asli [Perbedaan] 50
Menggunakan Dokumen Asli Berjenis Buku [Bay. Buku] 51
Menghemat Tinta [Hemat Tinta] 52
Mempersingkat Waktu Pembuatan Master [Buat Master Cepat] 53
Memperbesar atau Memperkecil Ukuran Dokumen Asli [Ukuran] 53
[Rasio standar] 53
[Bebas] 54
[Zoom] 54
Menggunakan Kertas Berukuran Khusus [Uk. Kertas] 55
Meminimalkan Margin [Maks. Scan] 56
Menempatkan Beberapa Dokumen Asli pada Selembar Kertas [Cetak Multi-Up] 56
[Orisinal-Tunggal], [Orisinal-Ganda] 57
[Tiket M-muka] 58

Operasi Satu Sentuhan untuk Pencetakan 2-Up [2 Up] **60**

Memotong Bagian Atas Dokumen Asli [Atur Marjin Atas] **61**

Menyesuaikan Posisi Pembuatan Master [Atur Marjin Sisi] **62**

Memeriksa Gambar Data Dokumen Asli [Tampilan] **63**

Prosedur operasi di layar [Tampilan] 63

Memeriksa Salinan Contoh Cetakan Setiap Halaman [Semi-Auto ADF] **64**

Menggunakan Dokumen Asli Memori Kertas [Cetak Memori Kertas] **64**

Mengelola Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan [Mem. Simpanan], [Urut Tugas USB] **66**

Mengubah gaya penayangan daftar 66

Menghapus data dokumen asli 67

Detail data dokumen asli 67

Berganti ke layar [Urut Tugas USB] 68

Menimpakan Data Dokumen Asli pada Dokumen Asli Kertas [Tempel] **68**

Bab 4 Fungsi Pencetakan

Fungsi Pencetakan **72**

Menyesuaikan Kecepatan Cetak [SPEED] **72**

Menyesuaikan Kerapatan Cetak [DENSITY] **73**

Menyesuaikan Posisi Cetak [PRINT POSITION] **74**

Menyesuaikan posisi di arah horizontal 74

Menyesuaikan posisi di arah vertikal 74

Mengurangi Offset Tinta [Interval] **76**

Membuat Master Kembali [Pembaruan] **76**

Membuat Master Kembali Secara Otomatis [Ganti Halaman Auto] **77**

Menyesuaikan Kondisi Pengumpanan dan Penerimaan Kertas [Kntrl krts khusus] **77**

Penyesuaian pengumpanan kertas untuk kertas khusus 77

Penyesuaian penerimaan kertas untuk kertas khusus 78

Mendaftarkan nilai penyesuaian 78

Mengambil nilai penyesuaian 79

Mengubah pengaturan nilai penyesuaian 79

Mengubah nama nilai penyesuaian 80

Menghapus nilai penyesuaian 80

Menyesuaikan Posisi Sayap Pengeluaran Kertas [Kontrol WingKeluar] **81**

Memantau Status Pengumpanan [Memeriksa D-Feed] **81**

Bab 5 Fungsi-fungsi Penting

Fungsi-fungsi Penting 84

Mencetak Dokumen Asli yang Telah Disortir [Program] 84

Mengatur [Mode hlm tunggal] 85
Mengatur [Mode banyak hlm] 86
Membatalkan [Program] 86
Mendaftarkan [Program] 86
Mengambil [Program] 87
Mengubah pengaturan [Program] 87
Mengubah nama [Program] 88
Menghapus [Program] 88

Memasukkan Lembar Pembatas [Sortir lembar pembatas] 89

Menggunakan Job Separator [Kerja Pemisah] 89

Menggunakan Pengaturan Terdaftar [Job Memory] 90

Mendaftarkan [Job Memory] 90
Mengambil [Job Memory] 90
Mengubah nama [Job Memory] 91
Menghapus [Job Memory] 91

Memperpanjang Durasi Reservasi [Reservasi] 92

Mencegah Pengaburan Tinta [Gerak Bebas] 92

Mencegah Penyalinan Dokumen Rahasia [Rahasia] 93

Mendaftarkan Fungsi yang Sering Dipakai untuk Setiap Pengguna [Akses Langsungku] 94

Menampilkan Jumlah Total [Tampilan Hitung] 95

Menghitung Jumlah Total Salinan [Lap. Hitungan ID] 96

Menjalankan [Hasil Laporan] 96
Mengatur tanggal pemberitahuan output jumlah total 97

Mengirimkan E-mail [Lap. Hitungan ID] 98

Melakukan Prapengaturan 98
Mengirimkan e-mail 99

Mengirim E-Mail Riwayat Operasi [Berita Servis] 100

Melakukan Prapengaturan 100
Mengirimkan e-mail 101

Bab 6 Fungsi Pemindaian

Fungsi Pemindaian 104

Mengatur Nama Data Dokumen Asli yang Ingin Ditampilkan [Nama File] 105

Mengatur Direktori Data Dokumen Asli [Direktori] 105

Mengatur Nama Orang yang Menyimpan Data Dokumen Asli [Pemilik] 106

Mengatur [Pemilik] 106
Mengubah nama pemilik 107

Mengatur Ukuran Penyimpanan Data Dokumen Asli [Format] 107

Bab 7 Mengatur Kondisi Operasi

Mengatur Kondisi Operasi [Admin.] 110
Menampilkan layar [Admin.] 110
Keluar dari layar [Admin.] 110
Daftar item pengaturan 111
Mendaftarkan Fungsi yang Sering Digunakan di Layar Tab [Dasar] [EntriAksesLangsung] 117
Mendaftarkan Fungsi yang Sering Digunakan di Layar Tab [Pemilihan] [Entri Pilihan] 118
Mendaftarkan Ukuran Kertas Khusus [Entri kertas bebas] 119
Mendaftarkan ukuran kertas 119
Mengubah ukuran kertas 119
Mengubah nama ukuran kertas 120
Menghapus ukuran kertas 120
Menyambung ke Jaringan [Pengaturan (IPv4)] [Pengaturan (IPv6)] 121
Ketika menyambung ke jaringan IPv4 121
Ketika menyambung ke jaringan IPv6 121
Mengidentifikasi Pengguna [Manajemen Pengguna] 122
[Dikenali dengan] 122
[Level manajemen] 123
[Buat Pengguna] 124
Mengubah Informasi Pengguna 126
Menghapus Pengguna Umum 126
Mengubah nama grup 127
Menghapus Penghitung untuk Semua Pengguna 127
Menghapus Pengaturan Otentikasi 127
Mengelola Master yang Telah Terpakai [Terkunci] 128
Mengatur [Terkunci] 128
Membatalkan [Terkunci] 128

Bab 8 RISO Console

RISO Console 130
Mengakses RISO Console 130
Login 130
Logout 130
Menu [Monitoring] 131
Layar tab [General] 131
Layar tab [System] 131
Layar tab [User] 131
Menu [Printer] 132
Layar tab [Active] 132
Layar tab [Storage] 132
Layar tab [Folder] 133
Menu [Network] 133
Layar [Network setting] 133
Layar [SNMP Setting] 134
Layar [SMTP Setting] 134

Bab 9 Mengganti Komponen Habis Pakai

Memeriksa Sisa Jumlah Komponen Habis Pakai **136**
Mengatur Rol Master **137**
Mengganti Cartridge Tinta **140**
Mengosongkan Master dalam Kotak Pembuang master **141**
Mengganti Silinder Cetak **143**
Melepas silinder cetak 143
Memasang silinder cetak 144
Mengumpulkan dan Membuang Komponen Habis Pakai yang Telah Habis **145**
Cartridge tinta 145
Inti master 145
Master yang telah terpakai 145

Bab 10 Pemeliharaan

Pemeliharaan **148**
Kepala cetak termal 148
Bagian Luar 149
Kaca platen dan alas tutup platen 149
Pengumpan Dokumen Otomatis Opsional 150
Rol tekanan 150

Bab 11 Pemecahan Masalah

Jika Pesan Ditampilkan **152**
Cara melihat pesan 152
Contoh pesan 153
Jika layar [Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai] ditampilkan 159
Pemecahan Masalah **163**

Bab 12 Lampiran

Aksesori Opsional **172**
Spesifikasi **173**
Indeks **176**

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 sebelahnya. 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.
- Ketika meletakkan tangan di dalam unit utama, hati-hati jangan sampai menyentuh tonjolan atau pinggiran pelat logam. Anda bisa cedera.
- Ketika meletakkan tangan di dalam unit utama, hati-hati jangan sampai menyentuh kait pemisah kertas atau kait pelepas master. Ujung yang tajam dari kait-kait ini dapat melukai tangan Anda.



- Jangan lupa matikan daya mesin ini ketika membersihkan rol tekanan.
- Tinta mungkin masih tertinggal di area dekat silinder cetak dan di bagian dalam unit utama setelah unit silinder cetak dilepas. Hati-hati, jangan sampai tangan atau pakaian Anda terkena tinta. Jika tinta mengenai tangan Anda dan sebagainya, segera cuci dengan sabun.
- Jangan tegakkan silinder cetak secara vertikal. Jika tetap Anda lakukan, akan menimbulkan noda pada lantai dan sebagainya.

Tinta

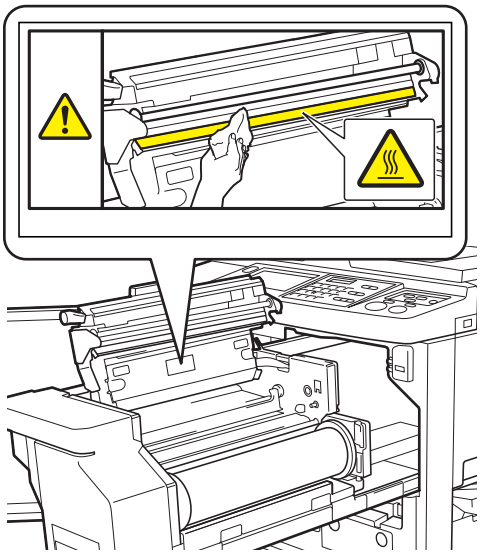
Perhatian

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

Lokasi label perhatian

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





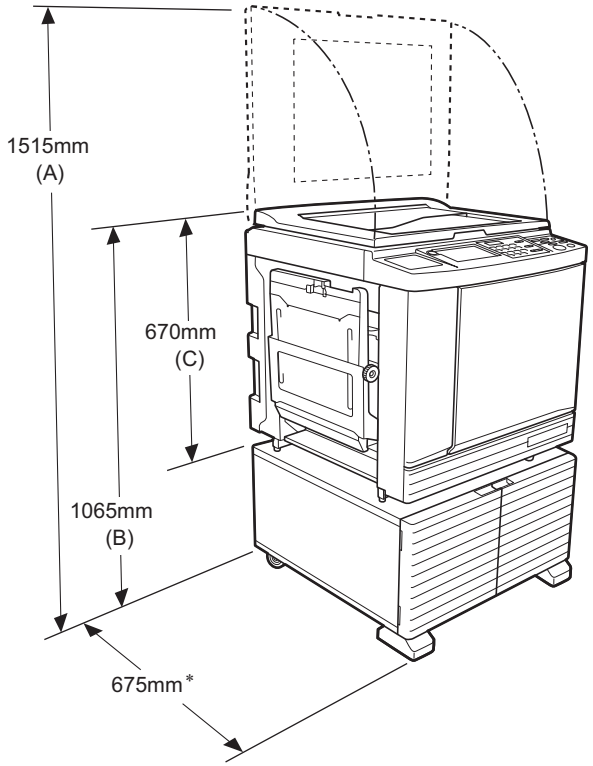
Sebelum Mulai Menggunakan

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

Tindakan pencegahan dalam pemasangan

■ Ruang yang diperlukan

Mesin ini memerlukan ruangan sebagai berikut.



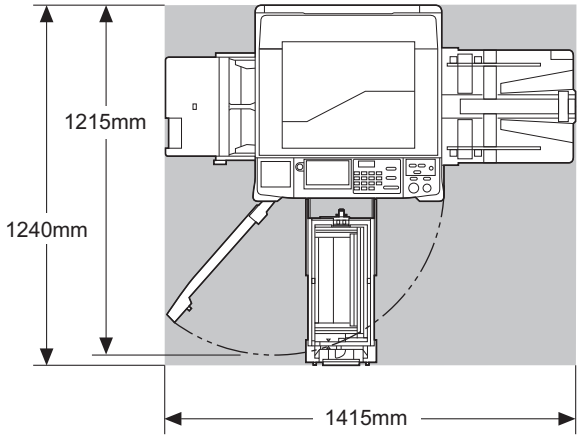
Ketika pengumpan dokumen otomatis opsional terpasang, nilai (A) ke (C) dalam gambar di atas adalah sebagai berikut.

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

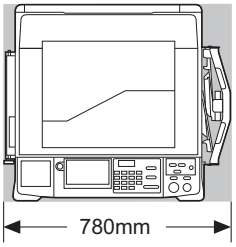
* Lebar unit utama mencakup rak khusus (RISO Stand D Type III) dan stabilisator.

Tampak atas

- Ketika digunakan



- Ketika disimpan

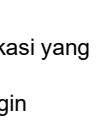


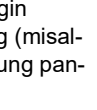
Lokasi pemasangan

- 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 maksimum yang diperbolehkan untuk input dan output slot USB adalah 5 V.**

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.**
  (📖 41 “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] (📖 64), mesin ini dapat menangani Dokumen Asli Memori Kertas.

- **Mesin ini mungkin tidak dapat memindai Dokumen Asli Memori Kertas dengan benar dalam kondisi sebagai berikut:**
  - **Kata platen atau alas tutup platen kotor.**
  - **Dokumen Asli Memori Kertas kotor, berkerut, atau kusut.**
  - **Dokumen Asli Memori Kertas memiliki tulisan di area yang tidak ditentukan (📖 64).**

Perangkat lunak

Berikut adalah perangkat lunak untuk mesin ini yang disediakan dalam bentuk DVD-ROM dan CD-ROM:

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] (📖 64).
Untuk keterangan selengkapnya, baca panduan pengguna (file PDF) yang disertakan dalam DVD-ROM.

RISO Utility Software (Perangkat Lunak Utilitas RISO)

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

- RISO USB PRINT MANAGER (MANAJER CETAK USB RISO)
  Anda dapat mengelola informasi data dokumen asli dalam flash disk USB pada komputer.
- RISO COPY COUNT VIEWER (PENAMPIL JUMLAH SALINAN RISO)
  Anda dapat mengelola data jumlah salinan yang disimpan atau dikirim oleh [Lap. Hitungan ID] (📖 96).
  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	50 g/m^2 hingga 128 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/m^2 atau kurang) dalam pengumpan dokumen otomatis sekaligus.

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

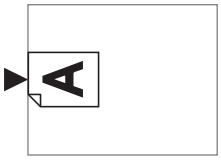
- Dokumen asli yang bertambalan
- Dokumen asli yang terlalu kusut, berkerut, atau kumal
- Dokumen asli yang memiliki area lengket atau berlubang
- Dokumen asli yang robek atau yang pinggirnya dipotong
- Dokumen asli yang mengalami proses kimia (misalnya kertas termal atau kertas karbon)
- Dokumen asli transparan (misalnya film OHP atau kertas kalkir)
- Dokumen asli yang menggunakan pena koreksi atau lem
- Dokumen asli yang terlalu tipis (kurang dari 50 g/m^2)
- Dokumen asli yang terlalu tebal (lebih dari 128 g/m^2)
- Dokumen asli yang permukaannya licin (misalnya kertas seni atau kertas berlapisan khusus)
- Dokumen asli yang permukaannya mengkilap
- Dokumen asli yang menggunakan staples atau penjepit kertas

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

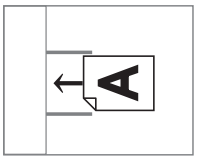
■ Arah dokumen asli

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

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



- Ketika meletakkan dokumen asli pada 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 310 mm × 432 mm

* Jika Baki Penumpuk Lebar dipasang, Anda dapat menggunakan kertas berukuran hingga 310 mm × 555 mm setelah melakukan pengaturan [Entri kertas bebas] (📖 119). Tergantung pada tipe dan ukurannya, kertas mungkin tidak akan disejajarkan dengan benar.

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

SF9450EII

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

SF9350EII/SF9250EII

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

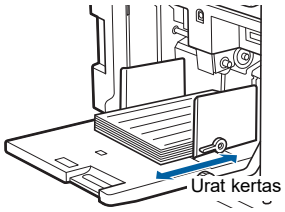
Jenis kertas

- Jenis kertas berikut ini dapat digunakan:
  46 g/m^2 hingga 210 g/m^2

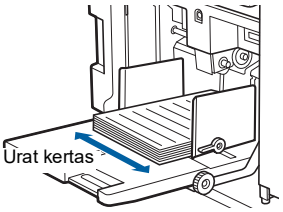
Untuk mencegah macetnya kertas dan kegagalan pengumpanan kertas

- 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.
Urat kertas adalah arah robekan kertas yang lurus.

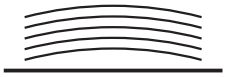


Kertas akan robek secara lurus apabila Anda merobeknya sesuai arah urat kertas.



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

- Apabila menggunakan kertas yang potongannya kurang baik atau permukaannya kasar (kertas gambar dsb.), pisahkan kertas sebelum digunakan.
- Tergantung jenis kertas yang akan digunakan, debu kertas mungkin timbul selama penggunaan mesin ini. Bersihkan dan sirkulasikan udara di area terkait secara memadai.
- Apabila menggunakan kertas tebal (kertas gambar dsb.) atau kertas yang permukaannya licin, sesuaikan tuas pengatur umpan kertas atau pengatur kertas untuk baki penerima kertas.
  (28 “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.

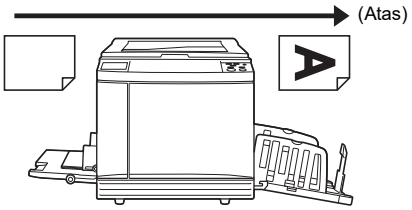
Kertas yang tidak sesuai untuk pencetakan

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

- Kertas yang terlalu tipis (kurang dari 46 g/m^2)
- Kertas yang terlalu tebal (lebih dari 210 g/m^2)
- 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

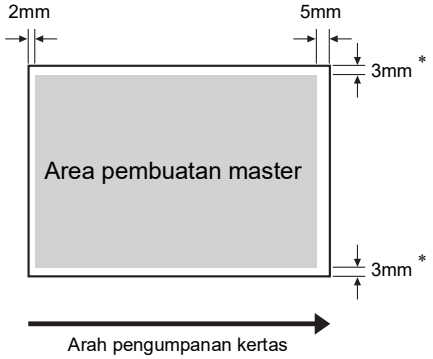
Area pencetakan maksimal

Area pencetakan maksimal untuk mesin ini adalah sebagai berikut:

Model	Area pencetakan maksimal
SF9450EII	291 mm × 425 mm
SF9350EII	291 mm × 413 mm
SF9250EII	251 mm × 357 mm

Area pembuatan master

Area pembuatan master ditentukan menurut ukuran kertas yang ada pada baki pengumpan 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] (📖 56), 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+] (📖 53).
- Anda dapat mengatur [Maks. Scan] (📖 56) 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.

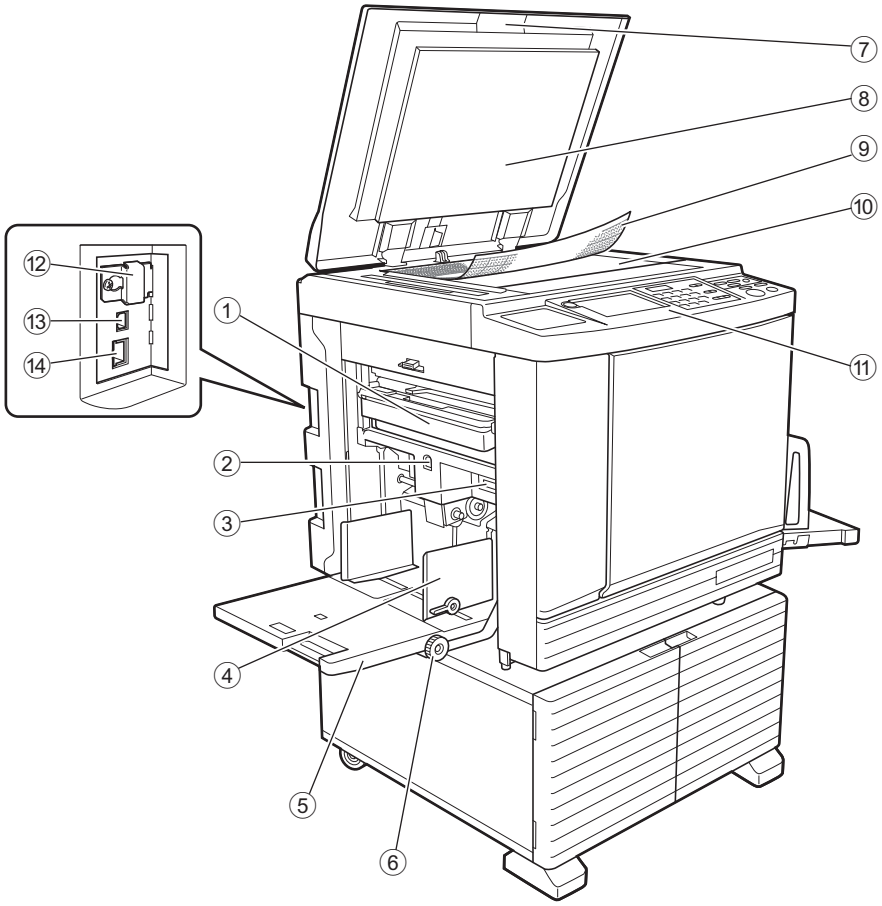


Bab 1

Tentang Mesin Ini

Nama dan Fungsi Setiap Komponen

Sisi pengumpanan kertas



① **Kotak Pembuang Master** (📖 141)
Mengumpulkan master yang dibuang.

② **Tombol Naik/Turun Baki Pengumpan** (📖 28)
Menaikkan atau menurunkan baki pengumpan kertas ketika Anda mengganti atau menambah kertas.

③ **Tuas pengatur umpan kertas** (📖 28)
Menyesuaikan tekanan pengumpanan kertas menurut jenis kertas.

④ **Pemandu Kertas Baki Pengumpan** (📖 28)
Geser pemandu-pemandu ini untuk mengepaskan lebar kertas agar kertas sejajar.

⑤ **Baki Pengumpan Kertas** (📖 28)
Letakkan kertas di baki ini.

⑥ **Tombol putar pengatur posisi cetak vertikal** (📖 74)
Menyesuaikan posisi pencetakan di arah vertikal.

⑦ **Tutup Platen** (📖 32)
Buka/tutup komponen ini ketika meletakkan dokumen asli.

⑧ **Alas Tutup Platen** (📖 149)

⑨ **Tutup pengukur** (📖 32)
Digunakan untuk menyesuaikan posisi dokumen asli.

⑩ **Kaca Platen** (📖 32)
Letakkan dokumen asli menghadap ke bawah.

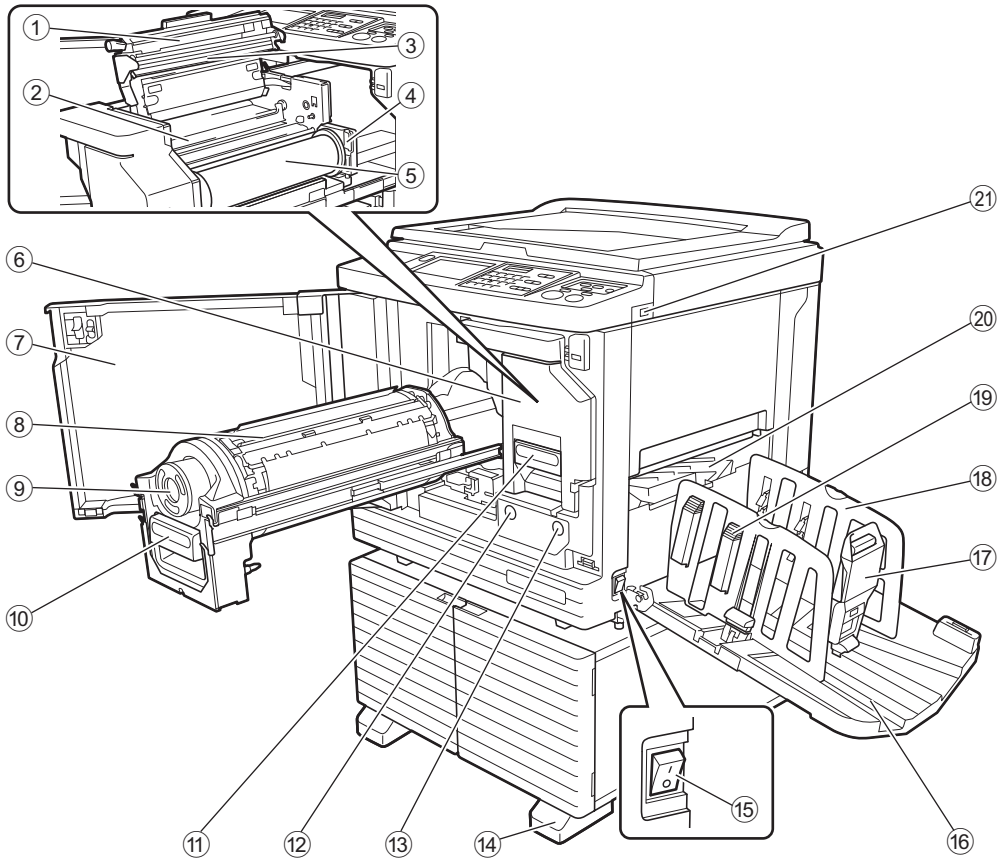
⑪ **Panel Kendali** (📖 21)
Melakukan operasi yang diperlukan.

⑫ **Slot kartu memori** (📖 38)
Masukkan kartu memori untuk menggunakan fungsi [Mem. Simpanan].

⑬ **Slot USB (Tipe B)** (📖 13)
Colokkan kabel USB untuk menghubungkan mesin ini ke komputer.

⑭ **Slot LAN** (📖 13)
Colokkan kabel Ethernet untuk menghubungkan mesin ini ke jaringan.

Sisi penerimaan kertas



① **Tutup Unit Pembuat Master** (📖 138)

② **Sirip Pemandu Master** (📖 139)

③ **Kepala Cetak Termal** (📖 148)

④ **Dudukan Rol Master** (📖 138)
Mengamankan rol master yang dipasang.

⑤ **Rol Master** (📖 137)

⑥ **Unit Pembuat Master** (📖 137)
Lihat nomor ① hingga ⑤.

⑦ **Pintu depan** (📖 137)

⑧ **Drum Cetak** (📖 143)

⑨ **Cartridge Tinta** (📖 140)

⑩ **Tangkai Silinder Cetak** (📖 143)
Pegang tangkai ini untuk mengeluarkan silinder cetak.

⑪ **Tuas Unit Pembuat Master** (📖 137)
Pegang tangkai ini untuk mengeluarkan unit pembuat master.

⑫ **Tombol Pelepas Silinder Cetak** (📖 143)
Anda dapat mengeluarkan silinder cetak ketika tombol ini menyala.
Jika tidak menyala, tekan tombol dan keluarkan silinder cetak.

⑬ **Tombol Pelepas Unit Pembuat Master** (📖 137)
Anda dapat mengeluarkan unit pembuat master ketika tombol ini menyala.
Jika tidak menyala, tekan tombol dan keluarkan unit pembuat master.

⑭ **Stabilisator**

⑮ **Saklar Daya** (📖 33)
Menghidupkan/mematikan suplai daya.

⑯ **Baki Penerima Kertas** (📖 29)
Kertas cetak dikeluarkan ke baki ini.

⑰ **Penahan Kertas** (📖 29)
Geser penahan ini untuk mengepaskan ukuran kertas.

⑱ **Pemandu Kertas Baki Penerima** (📖 29)
Geser pemandu-pemandu ini untuk mengepaskan ukuran kertas.

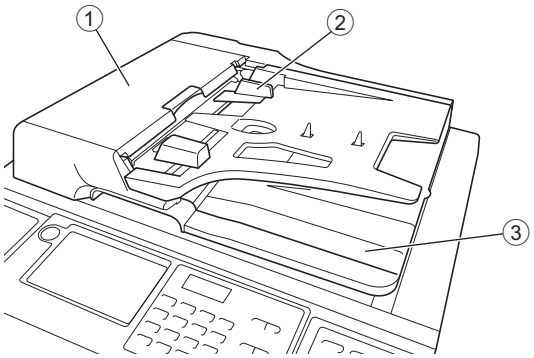
⑲ **Kenop pengatur kertas** (📖 29)
Tekan kenop ini untuk membuka pengatur kertas.
Pengatur kertas membantu menyempurnakan susunan kertas cetak.

⑳ **Sayap Pengeluaran Kertas** (📖 81)

㉑ **Slot USB** (📖 41)
Masukkan flash disk USB untuk otentikasi atau pencetakan.

Opsi

■ Pengumpan Dokumen Otomatis

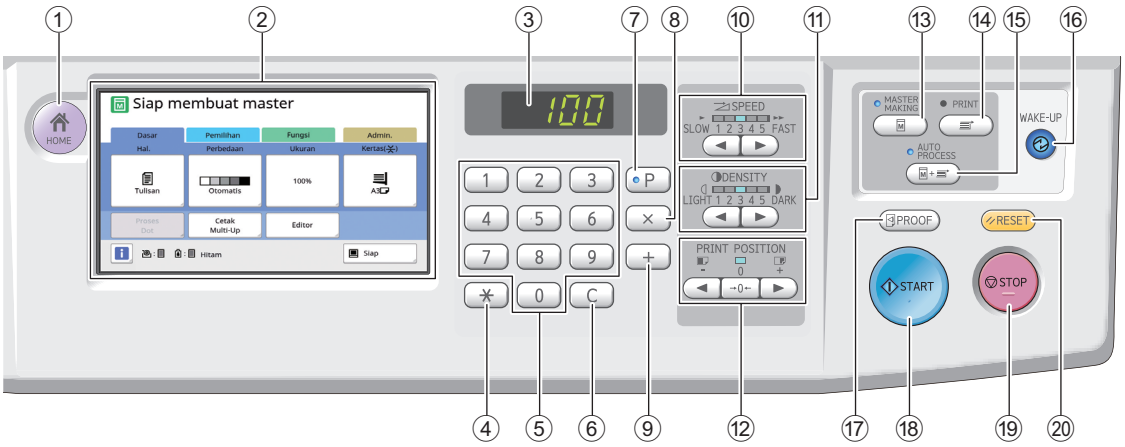


① **Penutup ADF (📖 158)**
Buka penutup ini apabila kertas macet agar dokumen asli dapat dilepas.

② **Pemandu Dokumen asli ADF (📖 32)**
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.

Panel Kendali



① **Tombol [HOME (BERANDA)]** (🕮 22)
Tekan tombol ini untuk menampilkan layar [HOME (BERANDA)].

② **Panel sentuh** (🕮 22)

③ **Tampilan Numerik**
Menunjukkan jumlah cetakan dan nilai yang dimasukkan untuk berbagai pengaturan.

④ **Tombol [✳]**
Tekan tombol ini untuk membuka layar [Job Memory] (🕮 90) dan pilih bidang entri di [Program] (🕮 85).

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]** (🕮 85)
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] (🕮 85).

⑨ **Tombol [+]**
Tekan tombol ini untuk memilih bidang entri di [Program] (🕮 85).

⑩ **Tombol [SPEED (KECEPATAN)]** (🕮 72)
Tekan tombol-tombol ini untuk menyesuaikan kecepatan cetak. Lampu di atas tombol-tombol ini menunjukkan kecepatan yang berlaku saat ini.

⑪ **Tombol [DENSITY (KERAPATAN)]** (🕮 73)
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)]** (🕮 74)
Tekan tombol-tombol ini untuk menyesuaikan posisi cetak di arah horizontal setelah pembuatan master.

⑬ **Tombol [MASTER MAKING (PENCETAK MASTER DUPLIKAT)]** (🕮 33)
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)]** (🕮 25)
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 (🕮 122) dihidupkan, lampu tombol akan menyala ketika pengguna diotentikasi. Tekan tombol ini untuk membatalkan status autentikasi.
  (🕮 44 “Mengakhiri status autentikasi”)

⑰ **Tombol [PROOF (CONTOH CETAKAN)]** (🕮 33)
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.

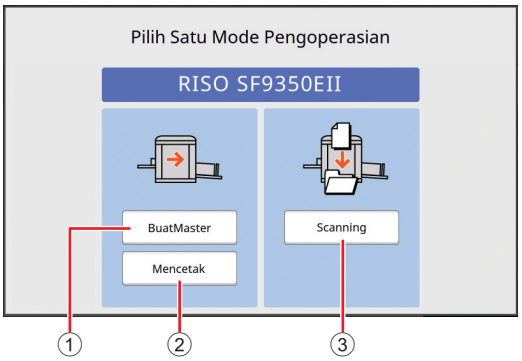
⑳ **Tombol [RESET (ATUR ULANG)]**
Tekan tombol ini untuk mengatur ulang pengaturan saat ini ke nilai default atau untuk menghapus tampilan kesalahan setelah pemecahan masalah.

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.

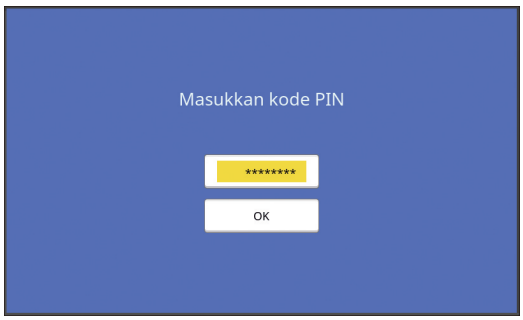
② **[Mencetak]**
Sentuh tombol ini untuk beralih ke layar dasar cetak.

③ **[Scanning]**
Sentuh tombol ini untuk beralih ke layar dasar pindai.
(📖 38 “Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data”)

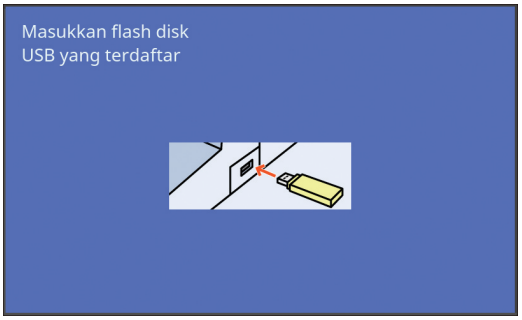
Layar otentikasi

Layar ini muncul ketika fungsi otentikasi (📖 122) dihidupkan.
Operasikan menurut panduan.

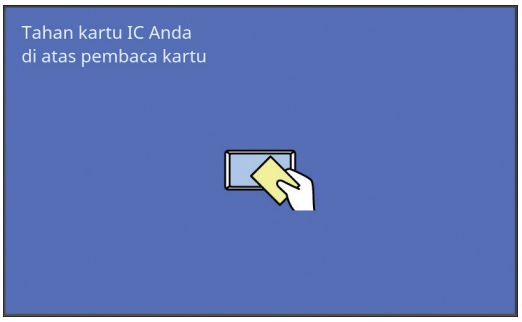
Ketika [Kode PIN] digunakan untuk otentikasi



Ketika [Flash Disk USB] digunakan untuk otentikasi



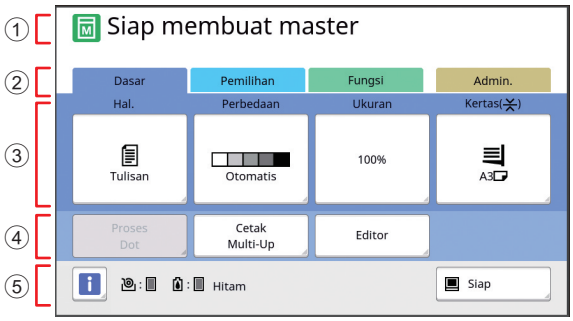
Ketika [Kartu IC] digunakan untuk otentikasi



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] (📖 53)
	[Gerak Bebas] (📖 92)

② **Tombol tab**
Anda dapat mengubah layar tab dengan menyentuh masing-masing tab.

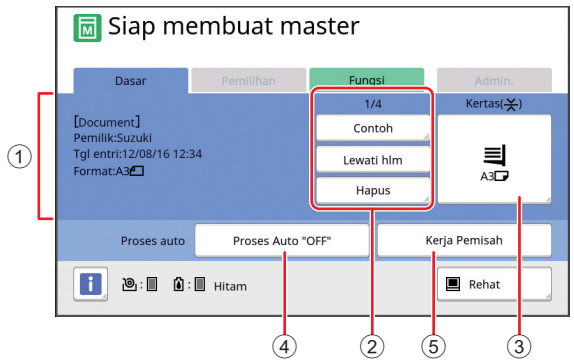
③ **Area pengaturan fungsi**
Menunjukkan tombol-tombol fungsi yang dapat diatur.

④ **Area Akses Langsung**
Digunakan untuk mendaftarkan fungsi-fungsi yang sering digunakan.
(📖 94 “Mendaftarkan Fungsi yang Sering Dipakai untuk Setiap Pengguna [Akses Langsungku]”)
(📖 117 “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. (📖 136 “Memeriksa Sisa Jumlah Komponen Habis Pakai”)
	Menunjukkan sisa jumlah master yang dipasang di mesin ini. (📖 136 “Memeriksa Sisa Jumlah Komponen Habis Pakai”)
	Menunjukkan nama warna dan sisa jumlah tinta yang dipasang di mesin ini. (📖 136 “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]. (📖 34 “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] (📖 63) 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.
(📖 55 “Menggunakan Kertas Berukuran Khusus [Uk. Kertas]”)

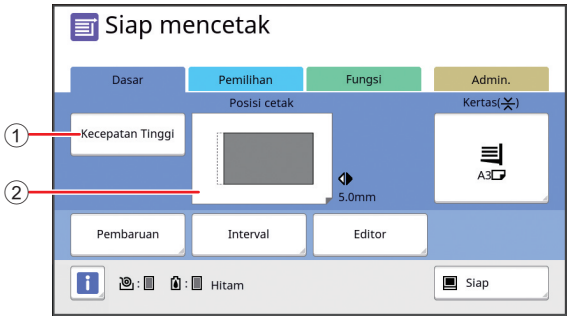
④ **[Proses auto]**
Anda dapat mengubah waktu penghentian operasi selama pencetakan.
(📖 34 “Mencetak dari Komputer”)

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.

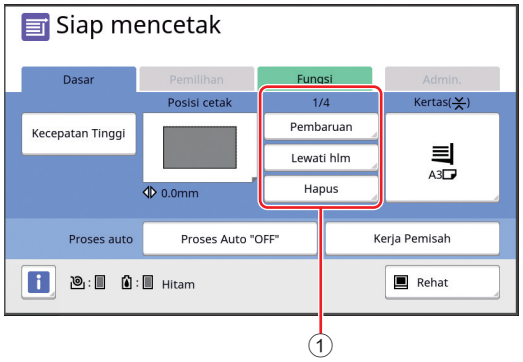
■ Untuk dokumen asli kertas



① **[Kecepatan Tinggi]**
Menghidupkan / mematikan pengaturan [Kecepatan Tinggi].
(📖 72 “Menyesuaikan Kecepatan Cetak [SPEED]”)

② **[Posisi cetak]**
Menunjukkan nilai penyesuaian posisi cetak di arah horizontal.
(📖 74 “Menyesuaikan Posisi Cetak [PRINT POSITION]”)

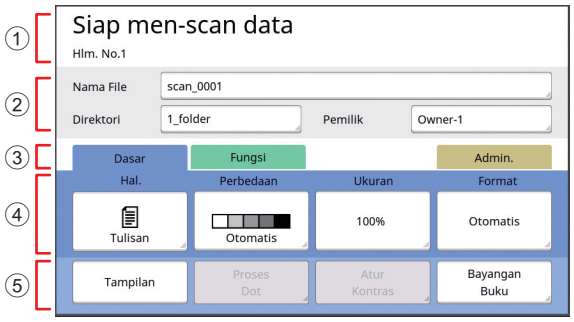
■ Untuk dokumen asli data



① **Area operasi data dokumen asli**
[Pembaruan]: Anda dapat melakukan pembuatan master kembali ketika master yang sedang digunakan untuk pencetakan rusak.
(📖 76 “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] (📖 105)
[Direktori] (📖 105)
[Pemilik] (📖 106)

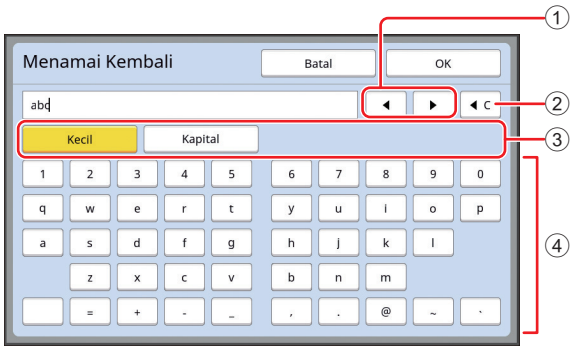
③ **Tombol tab**
Anda dapat mengubah layar tab dengan menyentuh masing-masing tab.

④ **Area pengaturan fungsi**
Menunjukkan tombol-tombol fungsi yang dapat diatur.

⑤ **Area Akses Langsung**
Digunakan untuk mendaftarkan fungsi-fungsi yang sering digunakan.
(📖 94 “Mendaftarkan Fungsi yang Sering Dipakai untuk Setiap Pengguna [Akses Langsungku]”)
(📖 117 “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.

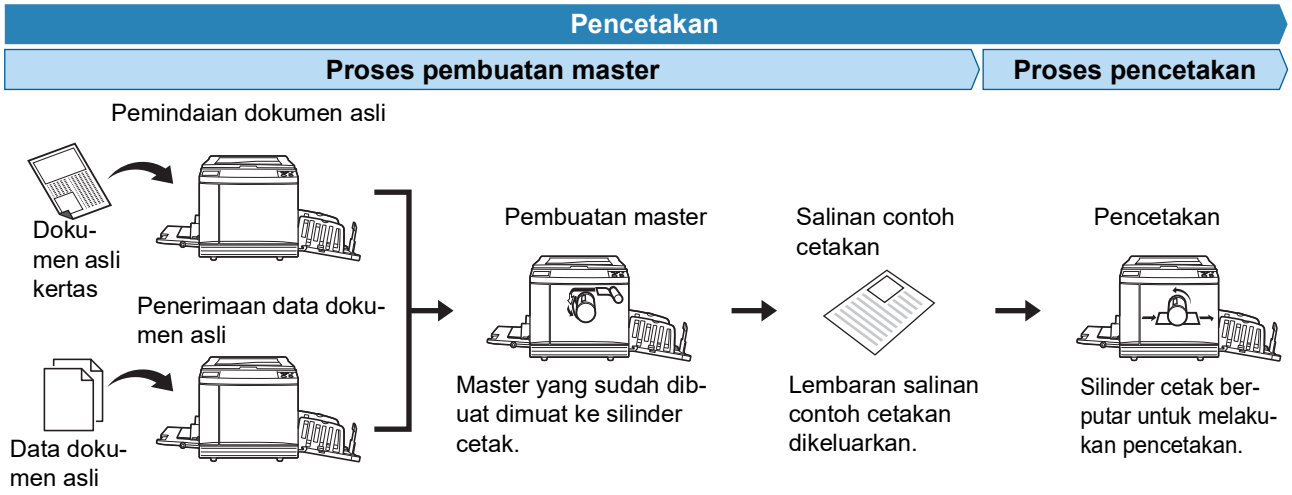
③ **Tombol ubah jenis karakter**
Anda dapat mengubah jenis karakter yang ingin dimasukkan.

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”.

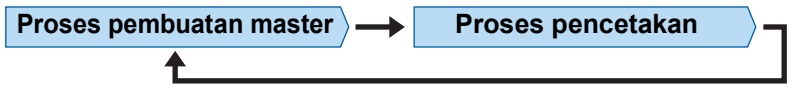


Apa yang dimaksud dengan [Proses otomatis]?

[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] (📖 21).

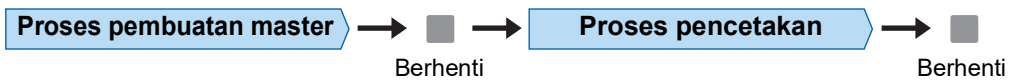
■ Jika [Proses otomatis] hidup

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.



■ Jika [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

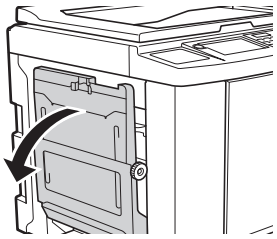
Operasi Dasar

Persiapan sebelum Mencetak

Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas

1 Buka baki pengumpan kertas.

Sambil memegang baki pengumpan kertas, buka sampai baki berhenti.



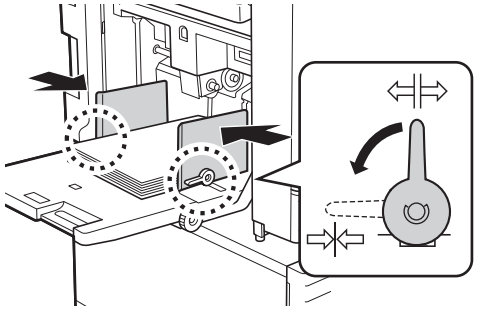
2 Letakkan kertas di baki pengumpan kertas.

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

- **Jangan gunakan kertas yang tidak tepat atau mencampur kertas berbagai ukuran. Itu dapat membuat kertas macet atau merusak printer Anda.**
  (📖 14 “Kertas cetak”)

3 Sesuaikan pemandu kertas baki pengumpan.

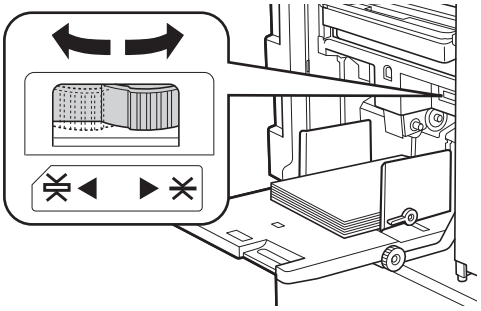
Naikkan tuas pengunci di kedua sisi pemandu kertas baki pengumpan agar Anda dapat menggeser pemandu kertas baki pengumpan dengan tangan.
Paskan pemandu kertas baki pengumpan dengan kertas, lalu turunkan tuas pengunci di kedua sisi pemandu.



- **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.**
  (📖 55 “Menggunakan Kertas Berukuran Khusus [Uk. Kertas]”)

4 Sesuaikan tekanan pengumpanan kertas.

Pilih posisi tuas pengatur umpan kertas sesuai dengan jenis kertas.

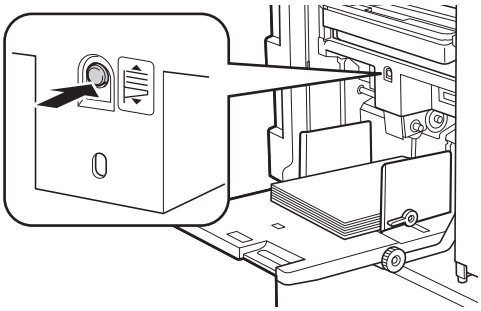


Tuas	Jenis kertas
✳ (NORMAL)	Kertas surat kabar Kertas halus
✳ (KARTON)	Kertas kartu halus Kertas tebal seperti kertas gambar

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

■ Menambah dan mengganti kertas

Turunkan baki pengumpan kertas ke posisi yang memudahkan Anda melepas dan memasang kertas sebelum menambahkan atau mengganti kertas selama proses pencetakan. Jika Anda tekan dan tahan tombol naik/turun baki pengumpan (📖 18), baki pengumpan kertas akan berhenti begitu Anda melepaskan jari dari tombol.



- **Setelah mengganti kertas dengan jenis yang lain, kembalikan lagi tuas pengatur umpan kertas.**
- **Setelah mengganti kertas dengan jenis yang lain, sesuaikan juga pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas.**

- Jika kertas habis atau semua kertas diambil, baki pengumpan kertas akan turun ke dasar secara otomatis.

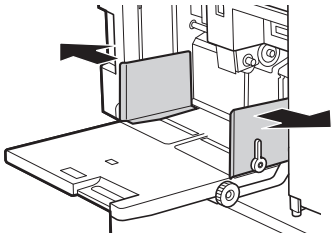
Cara menutup baki pengumpan kertas

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.

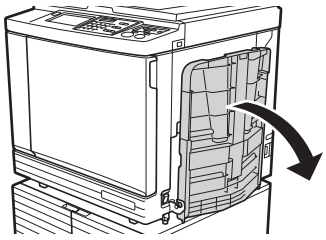


3 Tutup baki pengumpan kertas.

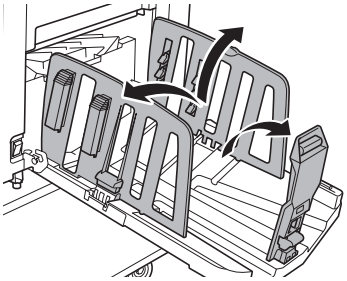
Mengatur baki penerima kertas

1 Buka baki penerima kertas.

Sambil memegang baki penerima kertas, buka sampai baki berhenti.

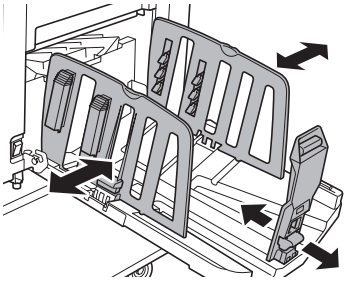


2 Naikkan pemandu kertas baki penerima dan penahan kertas.



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.

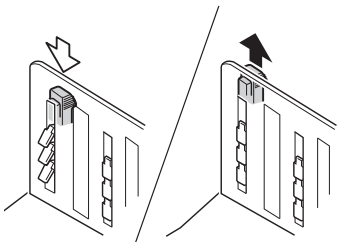


- **Jika menggunakan kertas tebal, atur pemandu kertas baki penerima sedikit lebih lebar daripada lebar kertas.**
- **Posisi optimal pemandu kertas baki penerima berbeda-beda tergantung kondisi seperti jenis kertas, kecepatan cetak, dan lingkungan pengoperasian. Gunakan tanda skala yang ada pada baki penerima kertas sebagai acuan saja. Sesuaikan posisi pemandu kertas baki penerima berdasarkan susunan kertas yang dicetak sebenarnya.**
- **Ketika menyesuaikan posisi horizontal baki pengumpan kertas, sesuaikan juga posisi pemandu kertas baki penerima. Jika posisi baki pengumpan kertas dan pemandu kertas baki penerima tidak sejajar, kertas bisa macet.**

4 Sesuaikan pengatur kertas.

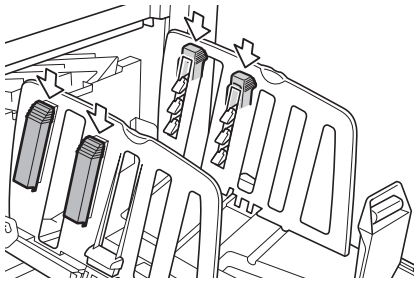
Sesuaikan pengatur kertas sehingga kertas yang dicetak menjadi sejajar.

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



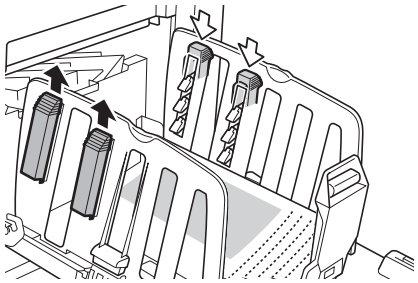
■ Untuk kertas biasa

Buka keempat pengatur kertas.



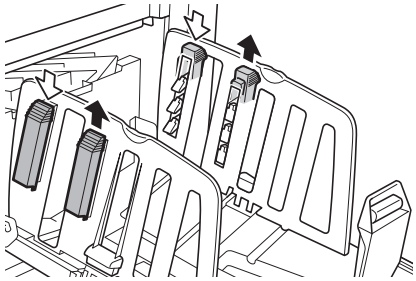
■ Jika area yang dicetak terkonsentrasi di satu sisi halaman

Buka pengatur kertas di sisi yang tinta cetaknya lebih banyak.



■ Untuk kertas tebal

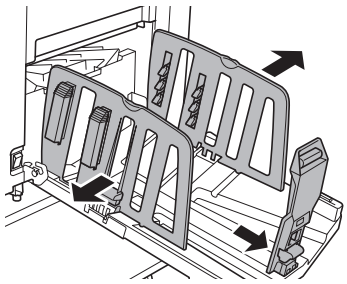
Buka pengatur kertas yang dekat dengan mesin saja.



■ Cara menutup baki penerima kertas

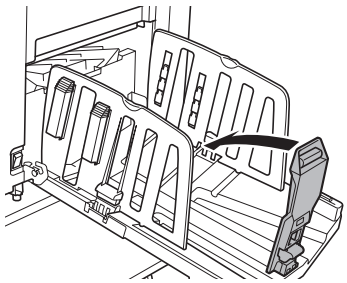
1 Ambil semua kertas yang dicetak.

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

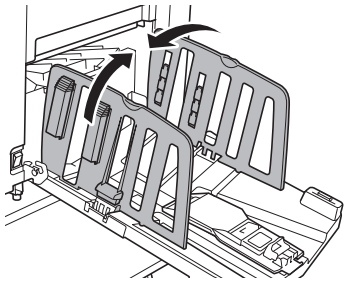


3 Tutup semua pengatur kertas.

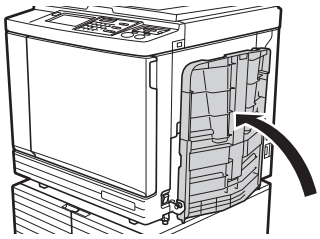
4 Lipat penahan kertas ke dalam.



5 Lipat pemandu kertas baki penerima ke dalam.



6 Tutup baki penerima kertas.



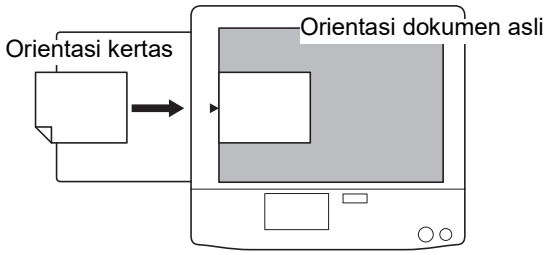
Penempatan Dokumen Asli

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

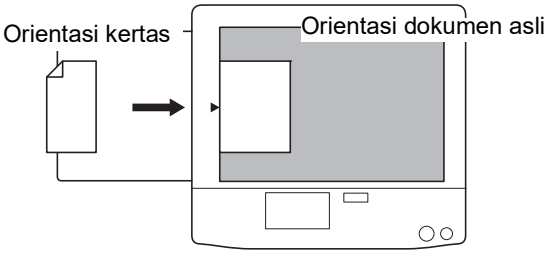
■ Hubungan antara orientasi dokumen asli dan orientasi kertas

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

Umpan kertas tepi pendek



Umpan kertas tepi panjang



▶ **Area cetak maksimum berbeda-beda, tergantung pada modelnya. (📖 16 “Area pencetakan maksimal”) Jika area aslinya lebih besar daripada area cetak maksimum, kurangi ukuran-nya untuk membuat master. (📖 53 “Memperbesar atau Memperkecil Ukuran Dokumen Asli [Ukuran]”)**

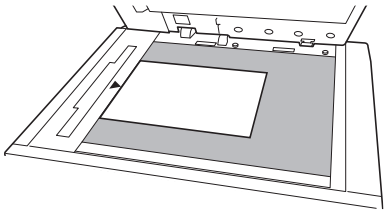
▶ Ketika [Cetak Multi-Up] (📖 56) atau [2 Up] (📖 60) dipilih, orientasi dokumen asli dan kertas berbeda sesuai dengan pengaturan.

Ketika menggunakan kaca platen

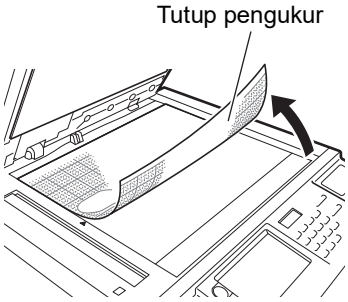
1 Buka tutup platen.

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.



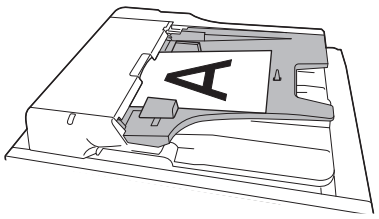
3 Tutuplah tutup platen.

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

Ketika 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.
(📖 14 “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 (📖 43) 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] (📖 21).



3 Letakkan dokumen asli.

(📖 31 “Penempatan Dokumen Asli”)

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

4 Periksa kertas.

(📖 28 “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 (📖 28) ditampilkan di sebelah [Kertas] pada layar dasar pembuatan master.

5 Periksa baki penerima kertas.

(📖 29 “Mengatur baki penerima kertas”)

6 Periksa pengaturan [Proses otomatis].

(📖 25 “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] (📖 112), di bagian [Admin.].

7 Atur kondisi pembuatan master.

(📖 46 “Fungsi Pembuatan Master”)
(📖 84 “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] (📖 116), di bagian [Admin.].

10 Atur kondisi pencetakan.

Periksa posisi pencetakan dan kerapatan pada salinan contoh cetakan.
(📖 72 “Fungsi Pencetakan”)

▶ Tekan tombol [PROOF] untuk memeriksa output 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.

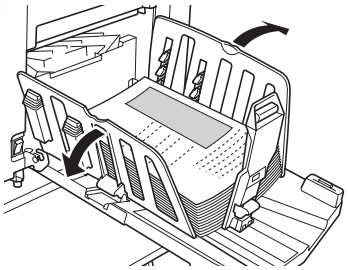
11 Tekan tombol [START].

Proses pencetakan dimulai.

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

12 Ambil salinan yang dicetak.

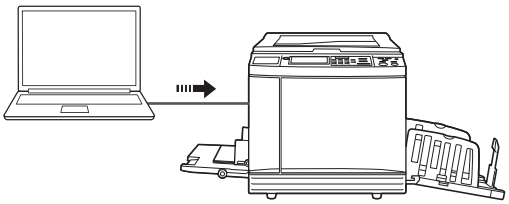
Lipat pemandu kertas baki penerima ke luar sehingga kertas yang dicetak mudah dilepas.



- 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 pengumpan dokumen otomatis opsional, dan pengaturan [Semi-Auto ADF] (📖 112) 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 [Penghapus Auto] (📖 115) atau [Jeda otomat] (📖 115) tercapai. (📖 44 “Mengakhiri status autentikasi”)

Mencetak dari Komputer

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



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

1 Hidupkan daya mesin ini.

Tekan sisi [I] saklar daya.

- Ketika layar otentikasi (📖 22) muncul, ikuti petunjuk yang ada di layar.

2 Periksa kertas.

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

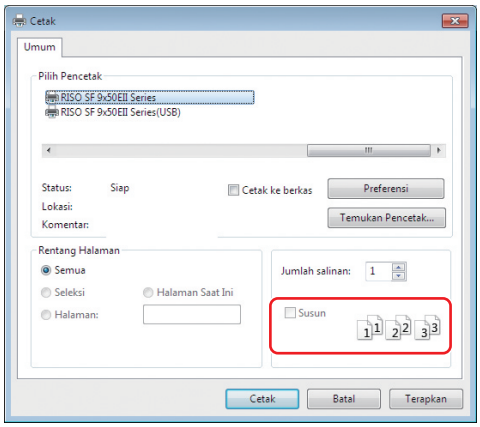
3 Periksa baki penerima kertas.

(📖 29 “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]

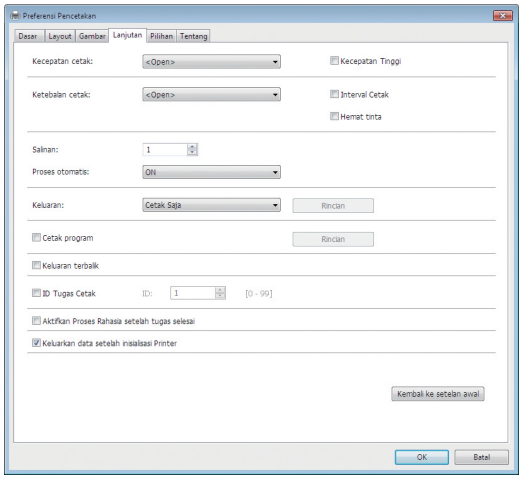


- **Kosongkan kotak centang [Susun] Jika kotak centang ini dipilih, pembuatan master akan diulang setiap kali satu salinan dicetak.**

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.
  (35 “Jika [Proses otomatis:] diatur ke kondisi selain [ON]”)

- Jika [ID Tugas Cetak] diatur di langkah 5, lihat halaman berikut untuk melakukan operasi yang diperlukan. (37 “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] (116), 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] (21).

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

2 Sentuh [Rehat].



2

3 Sentuh [Keluaran].



4 Periksa kondisi pembuatan master.

(22 “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.

(22 “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.

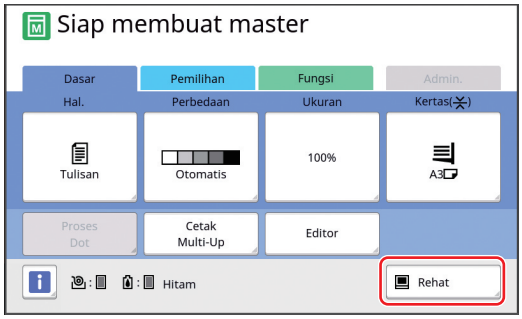
Jika [ID Tugas Cetak] diatur

1 Pastikan layar dasar pembuatan master ditampilkan.

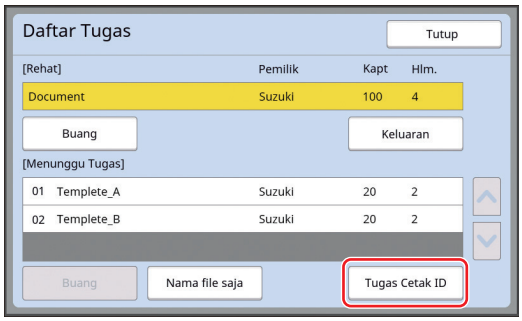
Jika yang muncul bukan layar dasar pembuatan master, tekan tombol [MASTER MAKING] (21).

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

2 Sentuh [Rehat].



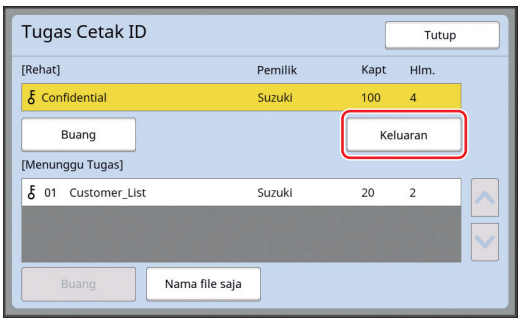
3 Sentuh [Tugas Cetak ID].



Lakukan identifikasi tugas menurut petunjuk yang ada di layar.

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

4 Sentuh [Keluaran].



5 Periksa kondisi pembuatan master.

(22 “Tampilan Panel Sentuh”)

6 Tekan tombol [START].

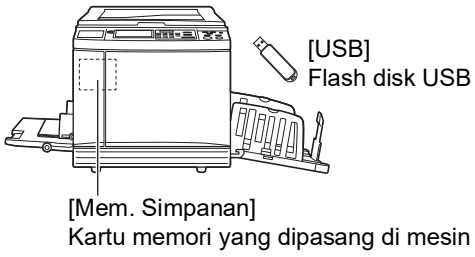
Pencetakan dimulai.

- 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.

(35 “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].



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

- Mencetak data dokumen asli pada mesin ini (📖 40 “Mencetak Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan”)
- Mencetak data dokumen asli yang dihamparkan pada dokumen asli kertas (📖 68 “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 (Kapasitas penyimpanan: 2 GB atau kurang)
- Kartu SDHC (Kapasitas penyimpanan: 4 GB hingga 32 GB)

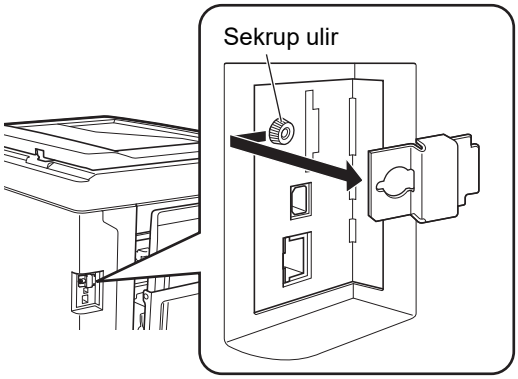
- **Kami tidak memberikan garansi atas kerusakan data pada kartu yang diakibatkan oleh bencana alam atau kejadian yang tidak terduga. Sebaiknya gunakan komputer Anda untuk membuat salinan cadangan dokumen penting.**

1 Matikan daya mesin ini.

Tekan sisi [O] saklar daya.

2 Lepaskan tutup slot kartu.

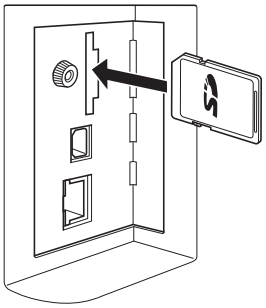
Putar sekrup ulir berlawanan jarum jam menggunakan tangan untuk melonggarkannya. Geser penutup ke kiri, kemudian lepaskan tutup.



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

3 Masukkan kartu ke dalam slotnya.

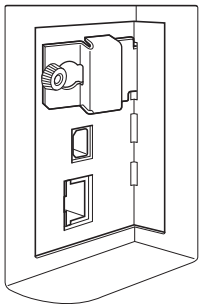
Posisikan kartu ke arah seperti yang ditunjukkan dalam gambar, dan masukkan sampai terdengar bunyi klik.



- **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.**

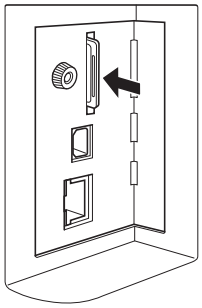
4 Pasang tutup.

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



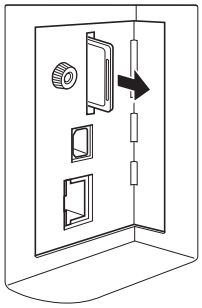
Mengeluarkan kartu memori

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.



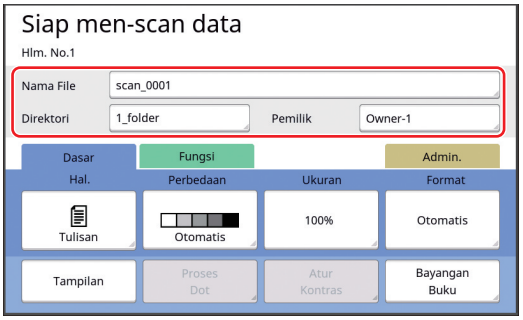
Memindai dokumen asli kertas

1 Pindah ke mode pindai.

Di layar [HOME] (📖 22), sentuh [Scanning].

2 Atur informasi mengenai data yang hendak disimpan.

- [Nama File] (📖 105)
- [Direktori] (📖 105)
- [Pemilik] (📖 106)



3 Letakkan dokumen asli.

(📖 31 “Penempatan Dokumen Asli”)

4 Atur kondisi pemindaian.

(📖 104 “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.
    (📖 38 “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.
    (📖 38 “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 (📖 22) 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] (📖 21).

3 Periksa kertas.

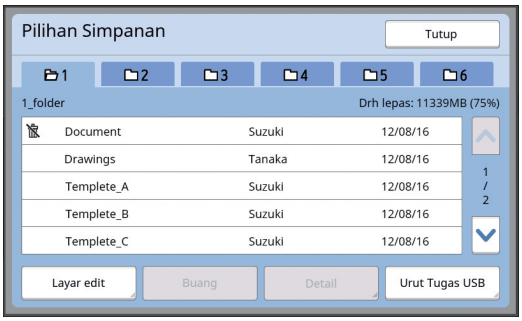
(📖 28 “Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas”)

4 Periksa baki penerima kertas.

(📖 29 “Mengatur baki penerima kertas”)

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

6 Sentuh data dokumen asli yang ingin Anda cetak.



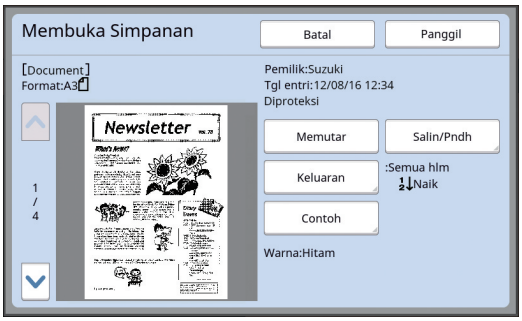
- Untuk memilih data dokumen asli yang disimpan di folder lain, sentuh tab folder.
- Jika ada 6 file data dokumen asli atau lebih, sentuh [^] atau [v] untuk mengubah daftar yang ditampilkan.

▶ 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.

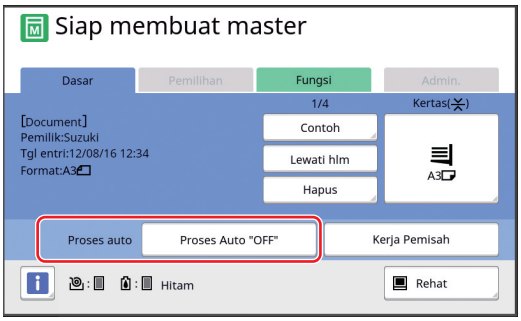


▶ Untuk mengelola data dokumen asli, lihat halaman di bawah.
(📖 66 “Mengelola Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan [Mem. Simpanan], [Urut Tugas USB]”)

9 Sentuh [Panggil].

10 Periksa pengaturan [Proses auto].

Pengaturan yang dapat dipilih sama dengan “Mencetak dari Komputer” (34).



11 Lakukan operasi lainnya.

Untuk operasi di layar dasar pembuatan master, lihat halaman berikut.
(22 “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.
  (35 “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] (116), 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.

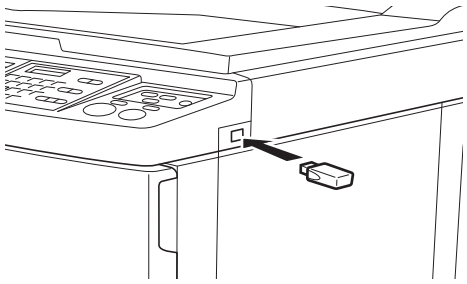
- Di driver printer yang dikhususkan untuk pencetakan flash disk USB, atur [Cetak USB (Manual)] untuk [Keluaran:].

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

1 Lakukan persiapan untuk mesin ini.

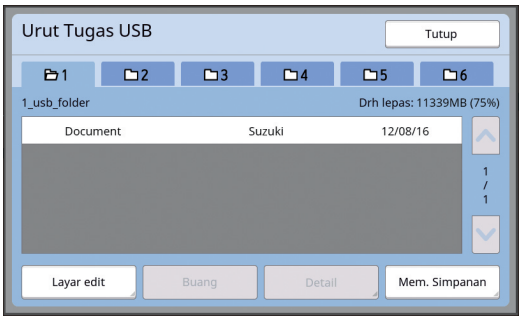
Lakukan langkah 1 hingga 4 di “Mencetak dari [Mem. Simpanan]” (40).

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.

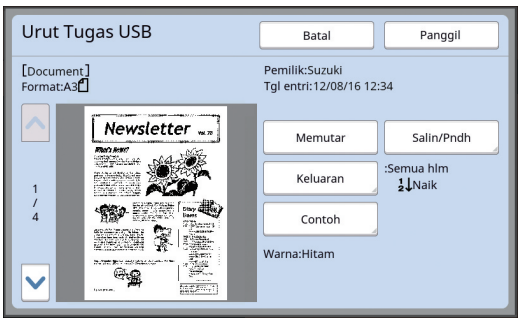


- Untuk memilih data dokumen asli yang disimpan di folder lain, sentuh tab folder.
- Jika ada 6 file data dokumen asli atau lebih, sentuh [^] atau [v] untuk mengubah tampilan.

▶ 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. (66 “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.

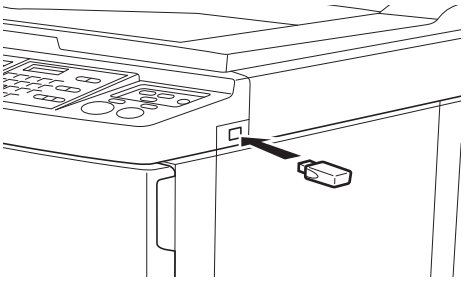
- Di driver printer yang dikhususkan untuk pencetakan flash disk USB, atur [Cetak USB (Proses otomatis)] untuk [Keluaran:].

▶ 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]” (40).

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.
  (35 “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.

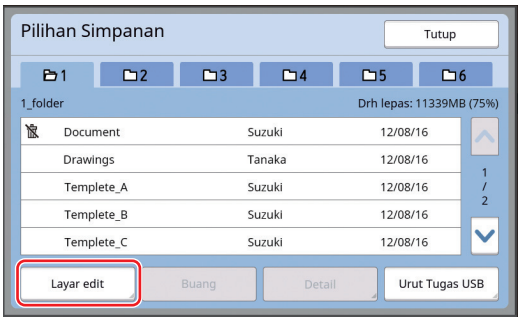
Cara mencetak data ID

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

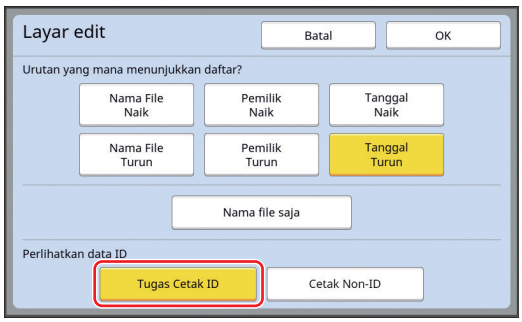
- Data dokumen asli dengan [Cetak ID] diatur dalam mode pindai
  (🕮 38 “Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data”)
- Data dokumen asli dengan [Cetak ID] diatur dalam driver printer
  Terkait prosedur pengaturan, lihat “Panduan Pengguna RISO Printer Driver” (DVD-ROM).

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] (🕮 122) 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 (🕮 40) dan seterusnya seperti dalam “Mencetak dari [Mem. Simpanan]”.

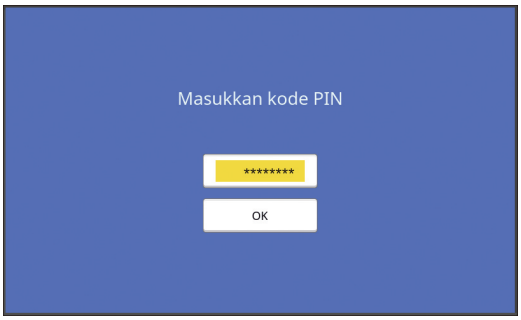
Menjalankan autentikasi sebelum menggunakan mesin ini

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

Menjalankan operasi autentikasi

Jika layar autentikasi berikut tidak ditampilkan, berarti [Manajemen Pengguna] (🕮 122) telah diatur.
Jika demikian, Anda perlu menjalankan operasi autentikasi agar dapat menggunakan mesin ini. Tersedia tiga metode berikut untuk menjalankan operasi autentikasi. Metode yang akan digunakan ditetapkan dalam [Dikenali dengan] (🕮 122) pada [Admin.].

■ Memasukkan kode PIN



1 Masukkan kode PIN menggunakan tombol numerik.

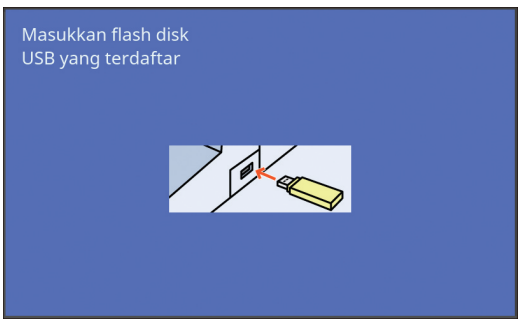
Digit kode yang dimasukkan akan ditampilkan sebagai “ ✻ ”.

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

2 Sentuh [OK].

Saat layar autentikasi menghilang, mesin ini dapat digunakan.

■ Menggunakan flash disk USB

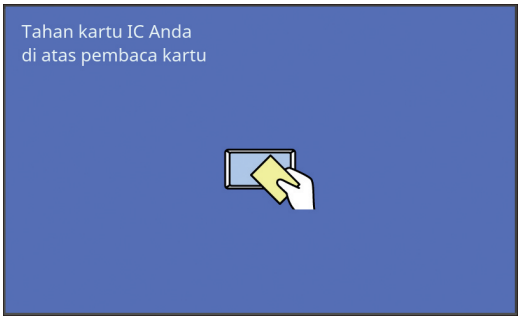


1 Masukkan flash disk USB terdaftar ke dalam slot USB.

Saat layar autentikasi menghilang, mesin ini dapat digunakan.
Cabut flash disk USB dari slot USB.
Status autentikasi akan tetap sama bahkan setelah flash disk USB dicabut.

▶ Anda harus terlebih dahulu mendaftarkan flash disk USB untuk keperluan autentikasi pada mesin ini. (📖 124 “[Buat Pengguna]”)

■ Menggunakan pembaca kartu IC (opsi)



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

Saat layar autentikasi menghilang, mesin ini dapat digunakan.
Jauhkan kartu IC dari pembaca kartu IC.
Status autentikasi akan tetap sama bahkan setelah kartu IC dijauhkan dari pembaca kartu IC.

▶ Anda harus terlebih dahulu mendaftarkan kartu IC untuk keperluan autentikasi pada mesin ini. (📖 124 “[Buat Pengguna]”)

Mengakhiri status autentikasi

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

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

1 Tekan tombol [WAKE-UP] yang menyala.



Pada status autentikasi, tombol [WAKE-UP] (📖 21) menyala walaupun mesin tidak berada dalam mode tidur. Jika Anda menekan tombol [WAKE-UP] dalam status ini, autentikasi akan diakhiri.

▶ Status autentikasi akan secara otomatis diakhiri setelah waktu yang ditentukan dalam [Penghapus Auto] (📖 115) berakhir atau [Jeda otomat] (📖 115) sudah terlampaui.



Bab 3

Fungsi Pembuatan Master

Fungsi Pembuatan Master

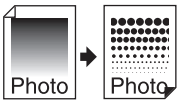
Untuk detail dan prosedur pengaturan masing-masing fungsi, lihat halaman yang disebutkan sebagai referensi.

Fungsi terkait pemrosesan gambar

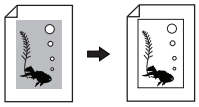
[Gambar] (📖 47)
Anda dapat mengatur pemrosesan yang sesuai dengan jenis dokumen asli.



[Proses Dot] (📖 49)
Anda dapat mengatur metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto.



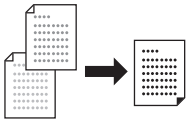
[Atur Kontras] (📖 49)
Anda dapat mengubah foto yang kabur menjadi hasil akhir yang tajam.



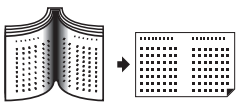
[Kurva Warna] (📖 50)
Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada dokumen asli seperti foto.



[Perbedaan] (📖 50)
Anda dapat mengatur kontras sesuai warna kertas dan warna dokumen asli.



[Bay. Buku] (📖 51)
Anda dapat menghapus atau mengurangi bayangan di bagian jilid buku.

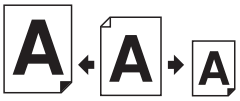


[Hemat Tinta] (📖 52)
Anda dapat mengurangi jumlah pemakaian tinta.

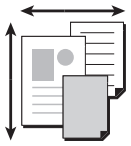
[Buat Master Cepat] (📖 53)
Anda dapat memperpendek waktu pembuatan master.

Fungsi-fungsi terkait tata letak

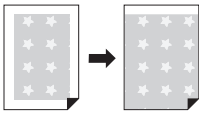
[Ukuran] (📖 53)
Anda dapat memperbesar atau mengurangi ukuran dokumen asli.



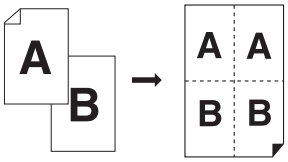
[Uk. Kertas] (📖 55)
Anda dapat memilih ukuran kertas khusus.



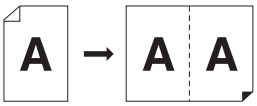
[Maks. Scan] (📖 56)
Anda dapat membuat master menggunakan area pencetakan maksimal.



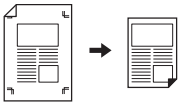
[Cetak Multi-Up] (📖 56)
Anda dapat menempatkan beberapa dokumen asli pada satu lembar kertas.



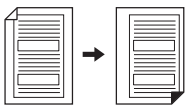
[2 Up] (📖 60)
Anda dapat menempatkan dua salinan dokumen asli secara berdampingan pada satu lembar kertas.



[Atur Marjin Atas] (📖 61)
Anda dapat memotong (memangkas) bagian atas dokumen asli.



[Atur Marjin Sisi] (📖 62)
Anda dapat menyesuaikan posisi cetak vertikal untuk pembuatan master.



■ Fungsi-fungsi lainnya

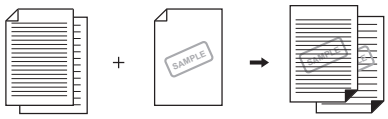
[Tampilan] (📖 63)
Anda dapat memeriksa gambar akhir sebelum melakukan pembuatan master.

[Semi-Auto ADF] (📖 64)
Pembuatan master dilakukan secara otomatis untuk dokumen asli yang dipasang pada pengumpan dokumen otomatis.
(Pengumpan dokumen otomatis opsional harus dipasang.)

[Cetak Memori Kertas] (📖 64)
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], [Urutan Tugas USB] (📖 66)
Anda dapat menggunakan data asli yang tersimpan pada mesin ini atau flash disk USB.

[Tempel] (📖 68)
Anda dapat menimpakan data dokumen asli yang disimpan di [Mem. Simpanan] atau [Urut Tugas USB] pada dokumen asli kertas.



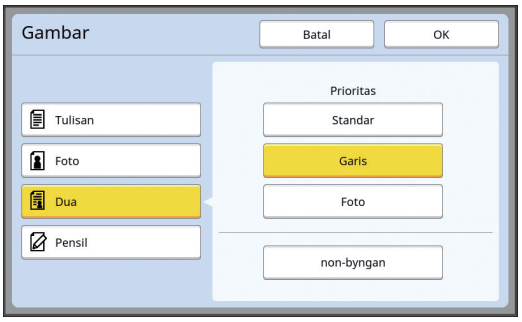
Pemrosesan Gambar yang Sesuai untuk Dokumen Asli [Gambar]

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

▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Memproses gambar] (📖 112) 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. Cocok untuk menampilkan karakter dengan jelas, atau gambar dengan kepekatan warna yang seragam.

▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
- [Proses Dot] (📖 49)
- [Atur Kontras] (📖 49)
- [Kurva Warna] (📖 50)

■ [Foto]

Pilih opsi ini jika Anda ingin mengutamakan kejelasan foto.

▶ Anda tidak dapat menggunakan opsi ini dengan [Otomatis] di bagian [Perbedaan] (📖 50).

▶ Anda dapat mengubah metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto di [Proses Dot] (📖 49).

▶ Anda dapat mengubah foto yang kabur menjadi hasil akhir yang tajam di [Atur Kontras] (📖 49).

▶ Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada foto di [Kurva Warna] (📖 50).

■ [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] (📖 50)
  - [Atur Kontras] (📖 49)
- Anda dapat mengubah metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto di [Proses Dot] (📖 49).
- Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada foto di [Kurva Warna] (📖 50).

■ [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] (📖 49)
  - [Otomatis] di bagian [Perbedaan] (📖 50)
  - [Atur Kontras] (📖 49)
- Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada foto di [Kurva Warna] (📖 50).

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].

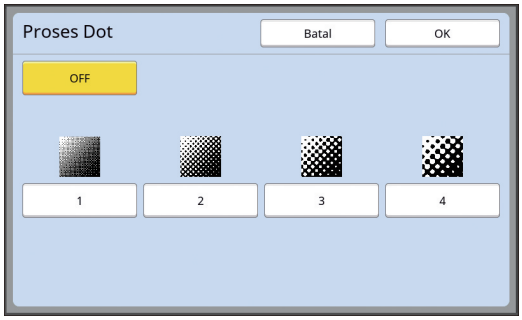
Memilih Metode Pemrosesan Gradasi Foto [Proses Dot]

Anda dapat mengatur metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto.

▶ [Proses Dot] hanya dapat dipilih jika [Foto] atau [Dua] telah diatur untuk [Gambar] (📖 47).

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 penggarisan layar, semakin halus susunan titik, sehingga menghasilkan gradasi yang juga lebih halus.
[1]: Setara dengan 106 garis
[2]: Setara dengan 71 garis
[3]: Setara dengan 53 garis
[4]: Setara dengan 34 garis

3 Sentuh [OK].

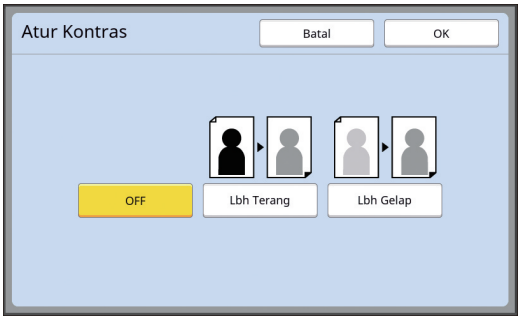
Menyesuaikan Tingkat Kegelapan dan Keterangan Foto [Atur Kontras]

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

▶ [Atur Kontras] hanya dapat dipilih jika [Foto] telah diatur untuk [Gambar] (📖 47).

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].

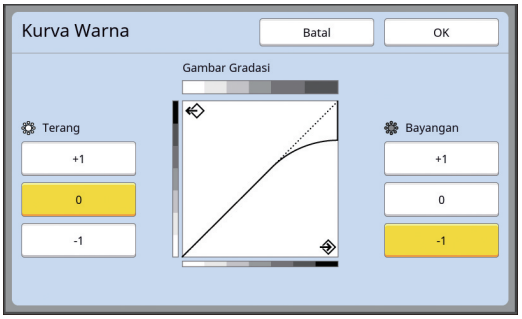
Menyesuaikan Gradasi Foto [Kurva Warna]

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] (📖 47).

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].

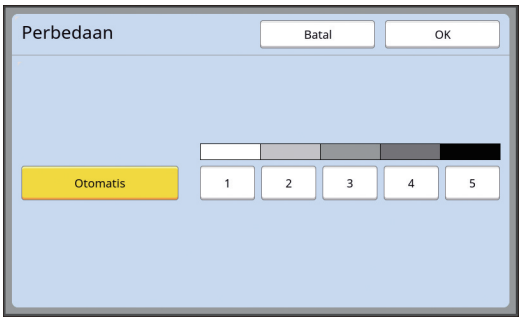
Menyesuaikan Kontras Dokumen Asli [Perbedaan]

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

- Anda dapat mengubah pengaturan default di [Perbedaan scan] (📖 112) di bagian [Admin.].
- Pengaturan [Perbedaan] tidak dapat diubah jika [Hemat Tinta] (📖 52) 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] (📖 47).
Jika Anda pilih [Otomatis], kontras disesuaikan secara optimal menurut warna kertas dokumen asli.

■ [1] hingga [5]

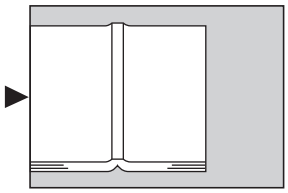
Anda dapat menyesuaikan kerapatan pemindaian dalam lima tingkat.
Pilih [1] untuk kerapatan terendah.
Pilih [5] untuk kerapatan tertinggi.

3 Sentuh [OK].

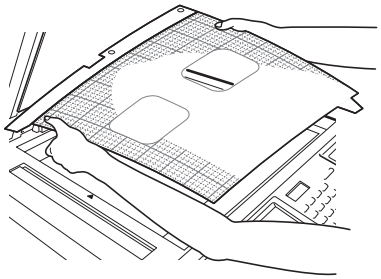
Menggunakan Dokumen Asli Berjenis Buku [Bay. Buku]

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

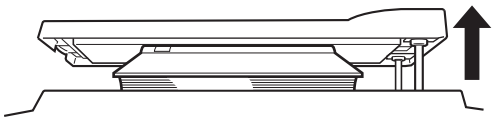
▶ **Jangan lupa, sejajarkan dokumen asli dengan bagian tengah di sepanjang sisi kiri kaca platen, dan letakkan dokumen asli ke arah seperti diperlihatkan di bawah.**



▶ **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, naikkan engsel tutup platen sehingga Anda dapat menekan buku secara merata menggunakan tutup tersebut.

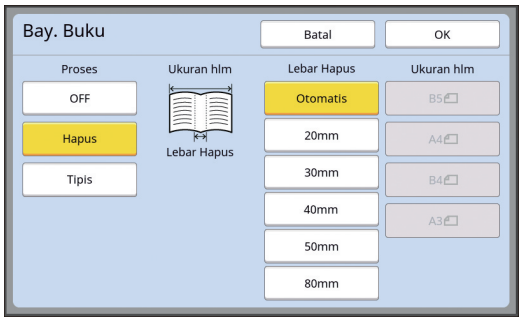


▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.

- [Atur Marjin Sisi] (📖 62)
- [Hemat Tinta] (📖 52)
- [Otomatis] di bagian [Perbedaan] (📖 50)
- [Cetak Multi-Up] (📖 56)
- [2 Up] (📖 60)
- [Buat Master Cepat] (📖 53)

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

2 Pilih metode pemrosesan.

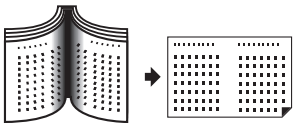


■ [OFF]

Pemrosesan [Bay. Buku] tidak dijalankan.

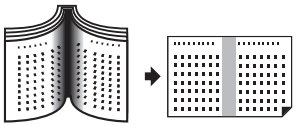
■ [Hapus]

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.



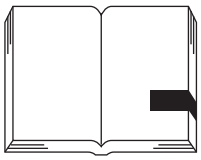
3 Pilih lebar penghapusan.

■ [Otomatis]

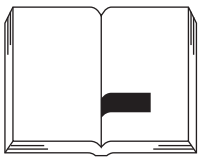
Mendeteksi bagian jilid secara otomatis dan menghitung lebar penghapusan.

▶ 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].

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.

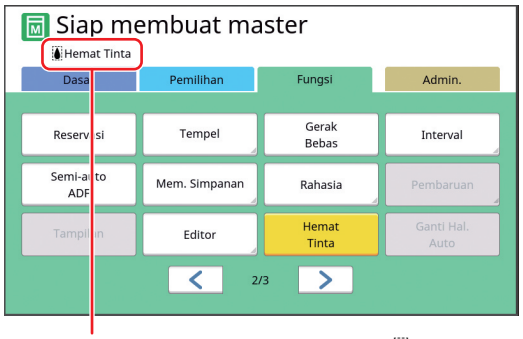
▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.

- [Perbedaan] (📖 50)
- [Kelebatan cetak] (📖 73)
- [Bay. Buku] (📖 51)
- [Tampilan] (📖 63)
- [Tempel] (📖 68)

▶ Saat mencetak menggunakan silinder cetak yang digunakan untuk pembuatan master dengan mengatur [Hemat Tinta] ke ON (HIDUP), Anda tidak dapat mengonfigurasi ulang fungsi-fungsi berikut.

- [DENSITY] (📖 73)

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



Jika [Hemat Tinta] dihidupkan, ikon [ ] akan muncul di area pesan.

▶ Jika mesin dialihkan ke mode pembuatan master setelah mencetak, [Hemat Tinta] akan diatur ke OFF (MATI) saat pembuatan master berikutnya. Untuk mengatur [Hemat Tinta] ke ON (HIDUP), sentuh kembali [Hemat Tinta].

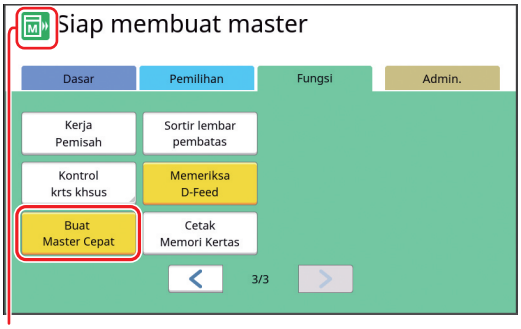
Mempersingkat Waktu Pembuatan Master [Buat Master Cepat]

Anda dapat memperpendek waktu pembuatan master.

- **Jika pembuatan master dilakukan ketika [Buat Master Cepat] dihidupkan, gambar akan dicetak pada resolusi 600 dpi × 400 dpi.**

- Anda dapat mengubah pengaturan default di [Buat Master Cepat] (📖 113) di bagian [Admin.].
- Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
  - [Ukuran] (📖 53)
  - [Cetak Multi-Up] (📖 56)
  - [2 Up] (📖 60)
  - [Bay. Buku] (📖 51)
  - [Atur Marjin Sisi] (📖 62)
  - [Tampilan] (📖 63)
  - [Editor]
  - [Cetak Memori Kertas] (📖 64)
  - [Mem. Simpanan] (📖 66)
  - [Urut Tugas USB] (📖 66)
  - [Tempel] (📖 68)

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. (📖 16 “Area pembuatan master”)**

- Anda dapat mengubah pengaturan default di [Ukuran salinan] (📖 112) di bagian [Admin.].
- Anda dapat mengubah tingkat pengurangan [Margin+] di [Tingkat [Margin+]] (📖 114) di bagian [Admin.].
- Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi berikut.
  - [Buat Master Cepat] (📖 53)

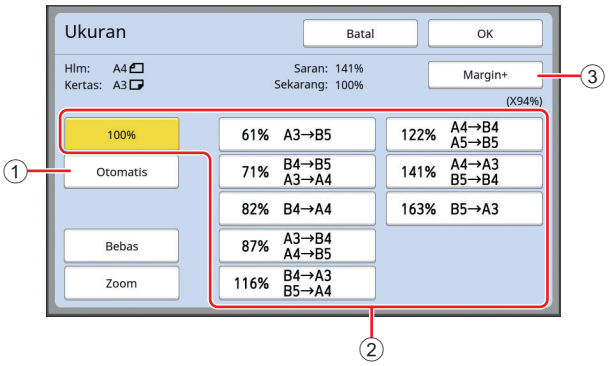
Metode pengaturan ukuran dapat dipilih dari tiga opsi berikut.

- [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 dokumen asli dipasang di pengumpan dokumen otomatis, dan 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 [Cetak Multi-Up] (📖 56) atau [2 Up] (📖 60).

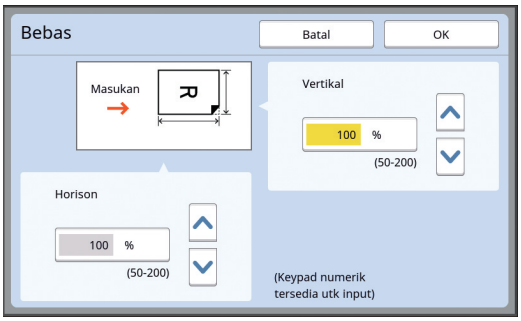
3 Sentuh [OK].

[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%].

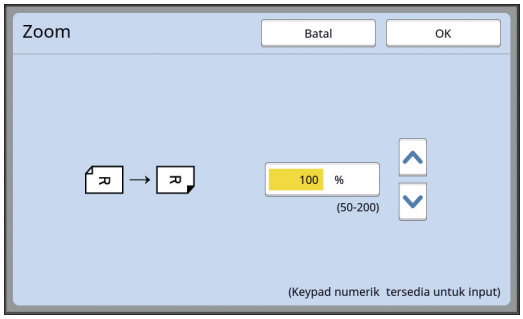
4 Sentuh [OK].

[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]

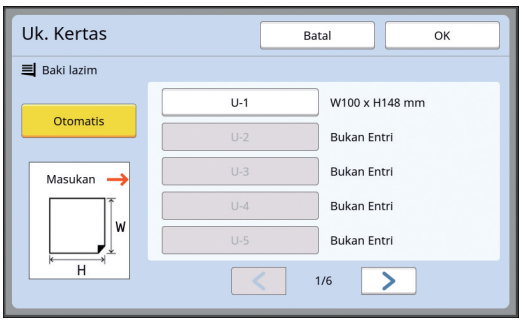
Jika kertas berukuran standar (📖 14) dipasang di baki pengumpan kertas, mesin ini akan otomatis mendeteksi ukuran kertas tersebut dan membuat master sesuai dengan kisaran pembuatan master (📖 16).
Namun, jika kertas yang dipasang berukuran khusus, ukuran kertas tidak akan terdeteksi secara otomatis.
Anda 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] (📖 119) di bagian [Admin.].

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.

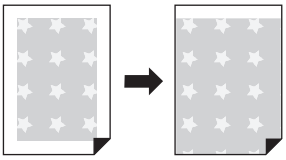
- Dalam mode ini, waktu dan kecepatan pencetakan berbeda dengan proses pencetakan biasa.
- Dalam mode kertas perpanjangan, [<Kertas Pnjg>] ditunjukkan di area pesan.

- **Untuk menggunakan kertas perpanjangan, diperlukan Wide Stacking Tray (Baki Penumpuk Lebar) opsional. Terkait prosedur pemasangan baki pengumpan 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.**

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] (📖 16) 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 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.

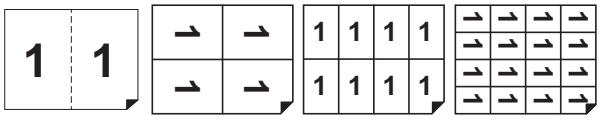
▸ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.

- [Bay. Buku] (📖 51)
- [Atur Marjin Atas] (📖 61)
- [Atur Marjin Sisi] (📖 62)
- [Buat Master Cepat] (📖 53)
- [Otomatis] di bagian [Format] (📖 107)

[Orisinal-Tunggal]

Menempatkan beberapa salinan dari satu dokumen asli pada selembar kertas.

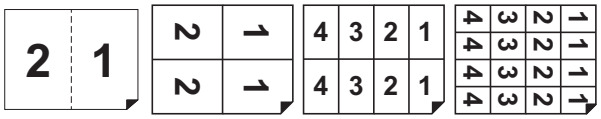
2 Muka 4 Muka 8 Muka 16 Muka



[Orisinal-Ganda]

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

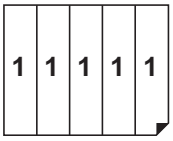
2 Muka [1] 4 Muka [1] 8 Muka [2] 16 Muka [2]



[1] Dua dokumen asli dapat ditempatkan.
[2] Empat dokumen asli dapat ditempatkan.

[Tiket M-muka]

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

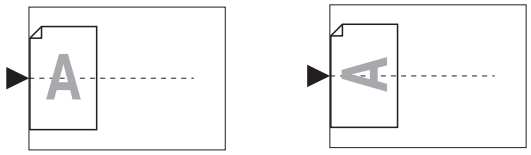


[Orisinal-Tunggal], [Orisinal-Ganda]

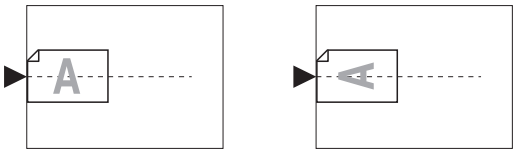
1 Letakkan dokumen asli.

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

Untuk pencetakan 2 Muka dan 8 Muka:



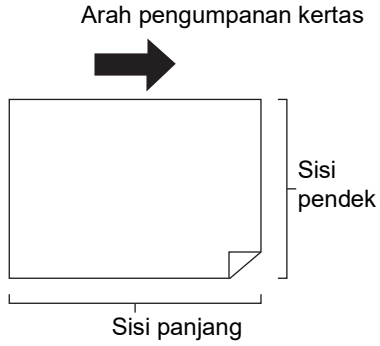
Untuk pencetakan 4 Muka dan 16 Muka:



▸ Kaca platen tidak dapat digunakan dengan 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 didaftarkan di [Admin.].

3 Pasang baki penerima kertas.

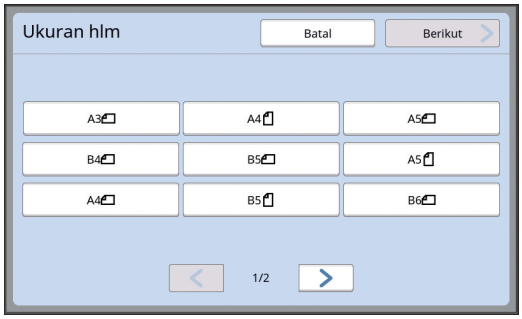
(29 “Mengatur baki penerima kertas”)

4 Pastikan layar dasar pembuatan master ditampilkan.

Jika yang muncul bukan layar dasar pembuatan master, tekan tombol [MASTER MAKING] (21).

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

6 Sentuh ukuran dokumen asli.

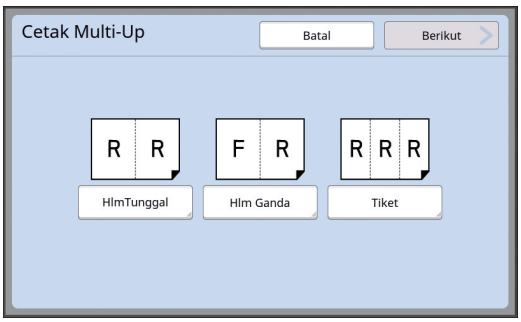


▸ Untuk pencetakan 4 Muka dan 16 Muka, sentuh tombol ukuran dokumen asli yang menunjukkan simbol .

▸ 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.

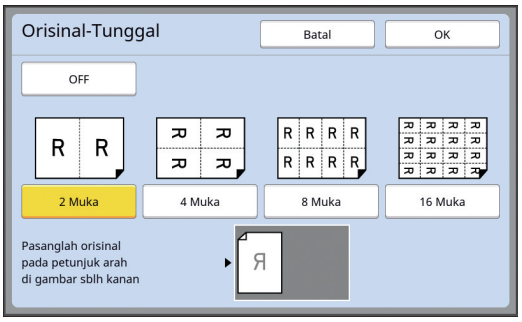
7 Sentuh [Berikut].

8 Sentuh [HlmTunggal] atau [Hlm Ganda].



9 Sentuh [Berikut].

10 Sentuh jumlah salinan yang ingin diletakkan pada selembar kertas.



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

11 Sentuh [OK].

12 Atur kondisi pencetakan lainnya.

(📖 46 “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.
(📖 33 “Mencetak Dokumen Asli Kertas”)

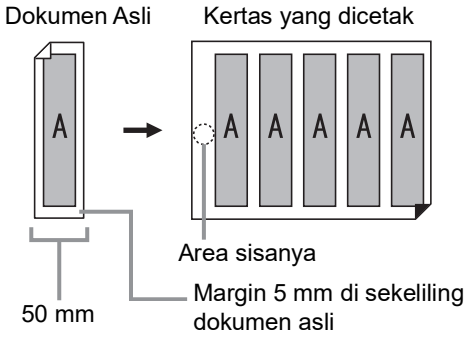
Jika muncul pesan yang meminta Anda meletakkan dokumen asli berikutnya, letakkan dokumen asli berikutnya yang ingin dipindai, lalu tekan tombol [START].

▶ 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] (📖 115) di bagian [Admin.].

[Tiket M-muka]

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

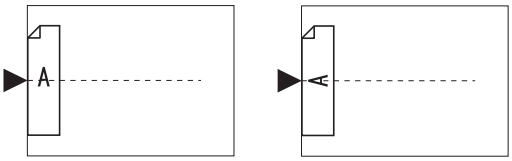
Jumlah salinan merupakan hasil pembagian sisi panjang kertas dengan sisi pendek dokumen asli. Area sisanya dikeluarkan dalam bentuk area kosong.
Lebar dokumen asli dapat ditentukan antara 50 mm dan 210 mm. Harap diingat, diperlukan margin 5 mm atau lebih di sekeliling dokumen asli.
Contoh:



Sisi pendek dokumen asli: 50 mm
Sisi panjang kertas: 297 mm (ukuran A4)
297 / 50 = 5 sisa 47
Lima salinan dokumen asli diletakkan pada selembar kertas, dan area sisanya akan berupa area kosong.

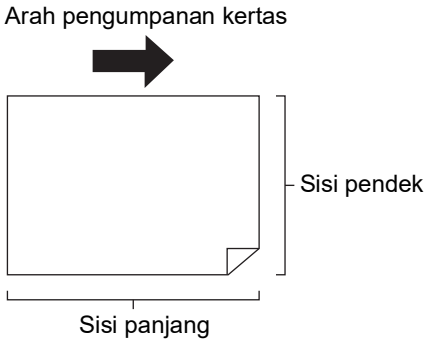
1 Letakkan dokumen asli.

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.

(29 “Mengatur baki penerima kertas”)

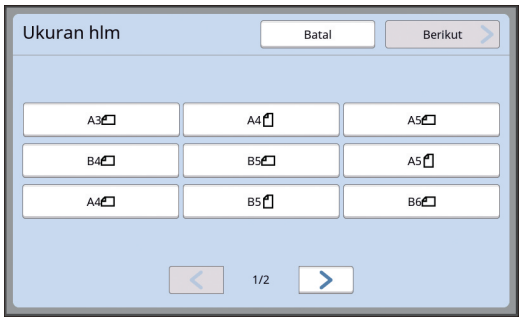
4 Pastikan layar dasar pembuatan master ditampilkan.

Jika yang muncul bukan layar dasar pembuatan master, tekan tombol [MASTER MAKING] (21).

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

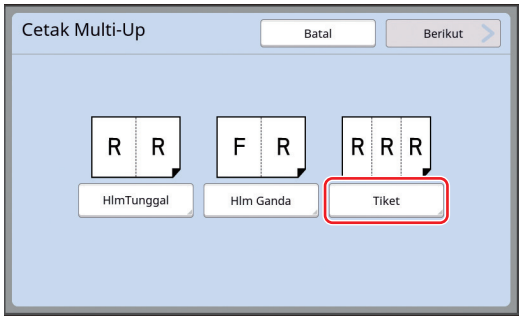
6 Sentuh sembarang ukuran.

Ukuran yang dipilih tidak berpengaruh pada tiket multi-up.



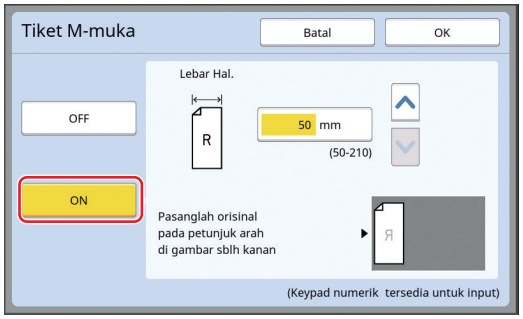
7 Sentuh [Berikut].

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 [∨].

- **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.

(46 “Fungsi Pembuatan Master”)
(84 “Fungsi-fungsi Penting”)

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

14 Tekan tombol [START].

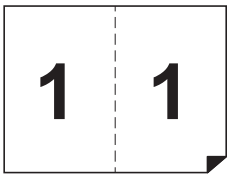
Pemindaian dokumen asli dimulai.
Prosedur berikutnya sama dengan pencetakan dokumen asli kertas biasa.
(📖 33 “Mencetak Dokumen Asli Kertas”)

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

Proses penempatan beberapa dokumen asli pada selembar kertas dinamakan [Cetak Multi-Up]. Fungsi [2 Up] memungkinkan pencetakan 2-up (meletakkan dua salinan dokumen asli secara berdampingan) dari [Cetak Multi-Up] (📖 56) dilakukan dalam langkah yang lebih singkat.

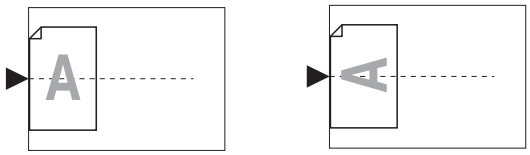
▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
- [Bay. Buku] (📖 51)
- [Atur Marjin Atas] (📖 61)
- [Atur Marjin Sisi] (📖 62)
- [Buat Master Cepat] (📖 53)
- [Otomatis] di bagian [Format] (📖 107)

Gambar akhir



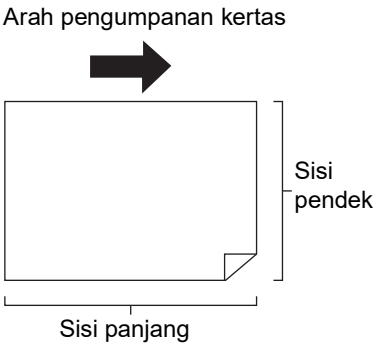
1 Letakkan dokumen asli.

Letakkan dokumen asli sesuai arah yang ditunjukkan di bawah.



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.].**

3 Pasang baki penerima kertas.

(📖 29 “Mengatur baki penerima kertas”)

4 Pastikan layar dasar pembuatan master ditampilkan.

Jika yang muncul bukan layar dasar pembuatan master, tekan tombol [MASTER MAKING] (21).

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

6 Atur kondisi pembuatan master lainnya.

(46 “Fungsi Pembuatan Master”)
(84 “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%

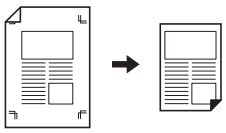
7 Tekan tombol [START].

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

Memotong Bagian Atas Dokumen Asli [Atur Marjin Atas]

Anda dapat memotong (memangkas) bagian atas dokumen asli.

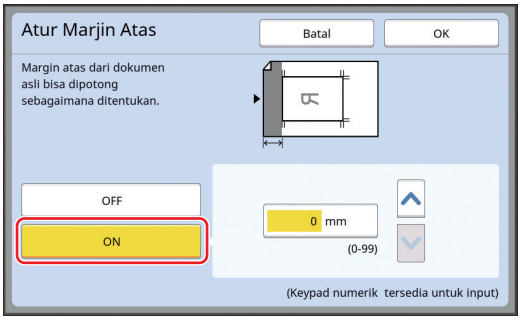
Misalnya, ketika menggunakan dokumen asli yang berisi tanda register, hidupkan [Atur Marjin Atas] untuk memotong margin dari atas dokumen asli hingga ke tanda register. Kemudian, cetaklah di kertas yang ukurannya sama dengan luas yang dicakup oleh tanda register. Anda dapat memperoleh hasil cetakan yang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



▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
- [Cetak Multi-Up] (56)
- [2 Up] (60)
- [Cetak Memori Kertas] (64)
- [Tempel] (68)

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

2 Sentuh [ON].



3 Tentukan lebar yang ingin dipotong.

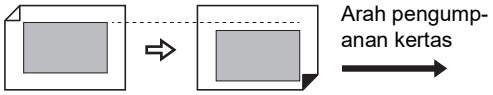
Anda dapat menentukan lebar yang ingin dipotong menggunakan salah satu cara berikut ini.
- Input nilai menggunakan tombol numerik.
- Sentuh [^] atau [v].

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

4 Sentuh [OK].

Menyesuaikan Posisi Pembuatan Master [Atur Marjin Sisi]

Anda dapat menyesuaikan posisi pembuatan master, misalnya ketika Anda ingin memperpanjang margin untuk menjilid kertas yang dicetak.
Pilih sisi kiri atau kanan (ketika menghadap ke arah pengumpanan kertas) yang ingin diperpanjang marginnya, lalu tentukan panjang pergeseran.



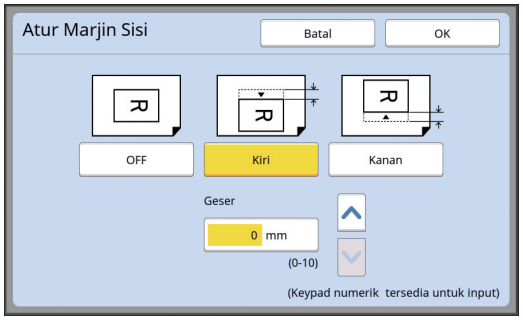
Jika Anda meletakkan beberapa dokumen asli pada pengumpan dokumen otomatis opsional, Anda bisa membuat master untuk semua dokumen asli, dengan posisi pembuatan master digeser di arah vertikal.

▶ **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.
- [Ukuran] (📖 53)
- [Cetak Multi-Up] (📖 56)
- [2 Up] (📖 60)
- [Bay. Buku] (📖 51)
- [Cetak Memori Kertas] (📖 64)
- [Tempel] (📖 68)
- [Buat Master Cepat] (📖 53)

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

2 Sentuh tombol untuk sisi yang marginnya ingin Anda perpanjang.



■ [Kiri]
Memperpanjang margin di sisi kiri ketika menghadap ke arah pengumpanan kertas.

■ [Kanan]
Memperpanjang margin di sisi kanan ketika menghadap ke arah pengumpanan kertas.

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].

4 Sentuh [OK].

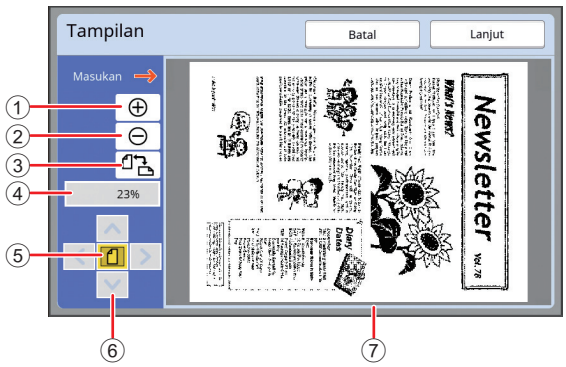
Memeriksa Gambar Data Dokumen Asli [Tampilan]

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] (📖 52)
- [Buat Master Cepat] (📖 53)

▶ [Tampilan] diatur ke kondisi [ON] secara otomatis apabila fungsi-fungsi berikut ini ditetapkan:
- [Cetak Multi-Up] (📖 56)
- [2 Up] (📖 60)

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.**
(📖 16 “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.

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.

(📖 46 “Fungsi Pembuatan Master”)
(📖 84 “Fungsi-fungsi Penting”)

3 Tekan tombol [START].

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

4 Periksa pratinjau.

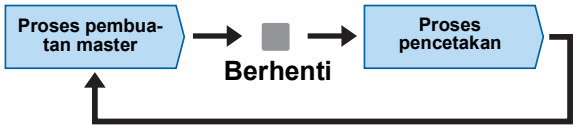
- Sentuh [Lanjut] untuk memulai pembuatan master.
- Sentuh [Batal] untuk menghentikan pembuatan master.

▶ 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. (📖 25 “Apa yang dimaksud dengan [Proses otomatis]?”)

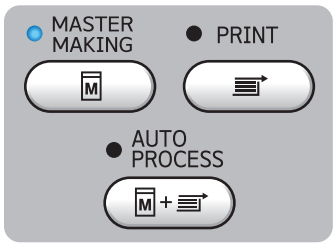
▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Semi-otomatis ADF] (📖 112) di bagian [Admin.].

1 Letakkan dokumen asli pada pengumpan dokumen otomatis.

(📖 31 “Penempatan Dokumen Asli”)

2 Matikan [Proses otomatis].

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



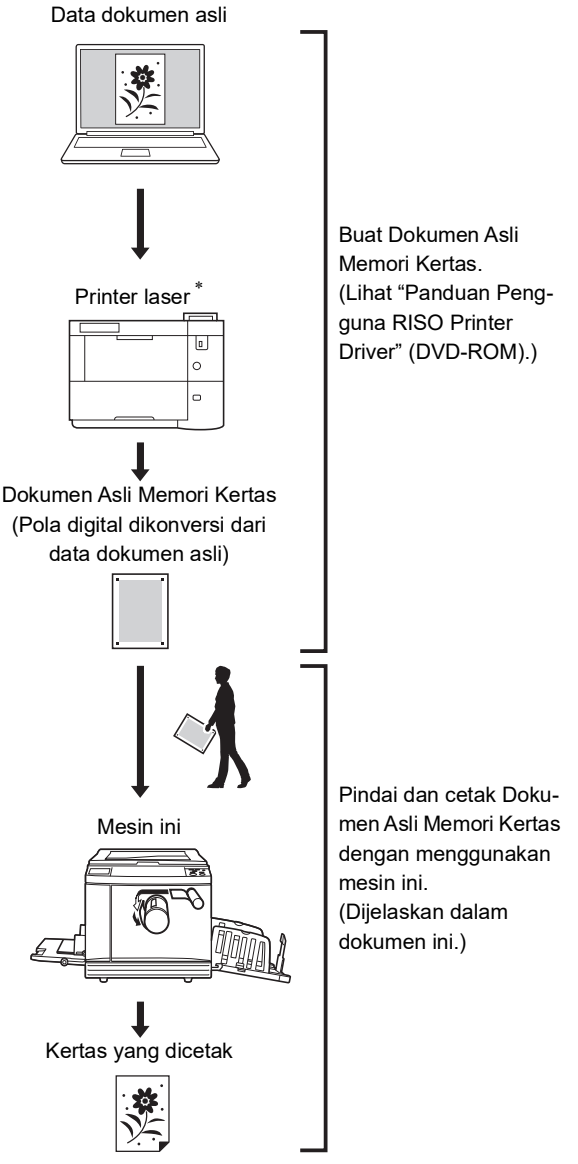
3 Sentuh [Semi-Auto ADF] di layar tab [Fungsi].

[Semi-Auto ADF] hidup.

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.

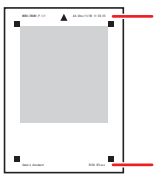
▶ Untuk membuat dokumen asli memori kertas, Anda harus memiliki driver printer RISO untuk versi Windows. Driver printer untuk versi Mac tidak tersedia untuk keperluan ini.

1 Letakkan kertas.

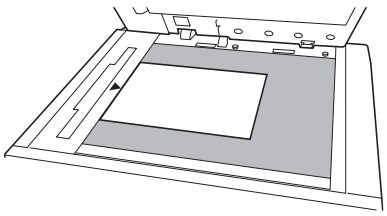
Periksa bagian header Dokumen Asli Memori Kertas. Letakkan kertas yang ukurannya tercetak di bagian header.

2 Letakkan Dokumen Asli Memori Kertas pada kaca platen.

Pastikan “P.1” tercetak di bagian header Dokumen Asli Memori Kertas.
Pastikan bahwa model yang tercetak pada bagian footer dokumen asli memori kertas sudah cocok dengan printer Anda.



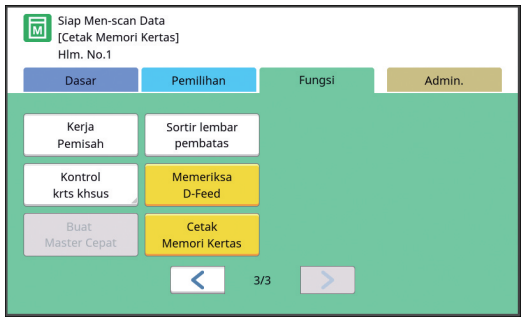
Ketika meletakkan dokumen asli, putarlah sehingga sisi yang dicetak menghadap ke bawah. Kemudian, sejajarkan bagian tengah dokumen asli dengan tanda [▶]. Kemudian, tutuplah tutup platen.



▶ 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.**

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



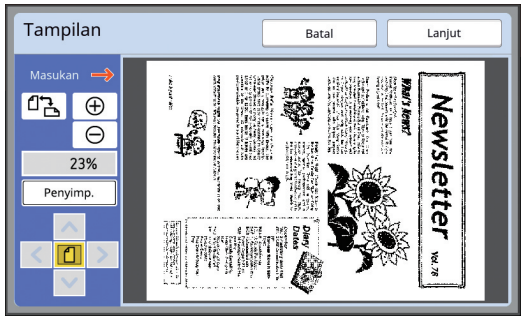
4 Tekan tombol [START].

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] (📖 63). Pastikan dokumen asli yang ditampilkan memang benar dokumen asli yang ingin Anda cetak.



■ [Penyimp.]

Jika Anda ingin mengambil data asli belakangan dan melakukan pencetakan, ikuti prosedur di bawah ini untuk menyimpan data asli.
(Jika Anda tidak perlu menyimpan data asli, prosedur ini tidak perlu dijalankan. Lanjutkan ke langkah 6.)

1 Sentuh [Penyimp.] di layar [Tampilan].
2 Pilih [Mem. Simpanan] atau [Cetak & Simpan].
- [Mem. Simpanan]: Menyimpan data asli tanpa mencetaknya.
- [Cetak & Simpan]: Mencetak dan menyimpan data asli.

3 Ubah pengaturan berikut sesuai kebutuhan.
- [Nama File] (📖 104)
- [Direktori] (📖 104)
- [Pemilik] (📖 104)

4 Sentuh [OK].
Pemrosesan yang Anda pilih pada langkah 2 di atas akan dijalankan.
Untuk informasi terperinci tentang cara mencetak data asli yang sudah disimpan, silakan lihat “Mencetak Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan” (📖 40).

6 Sentuh [Lanjut].

Pembuatan master dimulai.
Prosedur berikutnya sama dengan pencetakan dokumen asli kertas biasa.
(📖 33 “Mencetak Dokumen Asli Kertas”)

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

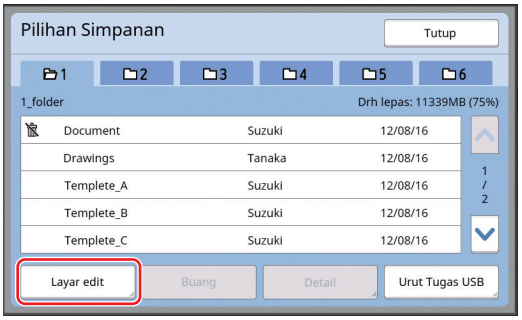
Bagian ini menjelaskan cara penggunaan layar untuk mengambil data dokumen asli yang sudah disimpan. Sebagai contoh adalah operasi di layar [Pilihan Simpanan].
Prosedur operasinya sama dengan di layar [Urut Tugas USB].

- Terkait metode penyimpanan, lihat halaman di bawah. (📖 38 “Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data”)
- Terkait metode pencetakan, lihat halaman di bawah. (📖 40 “Mencetak Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan”)

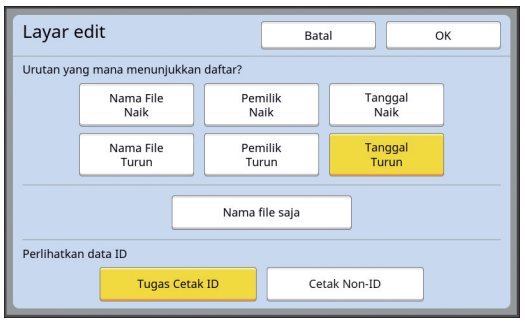
Mengubah gaya penayangan daftar

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.
MATI: Nama data + nama pemilik + tanggal penyimpanan
HIDUP: 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] atau [Sedang/Cetak ID saja] diatur di [Manajemen Pengguna] (📖 122) di bagian [Admin.].

4 **Sentuh [OK].**

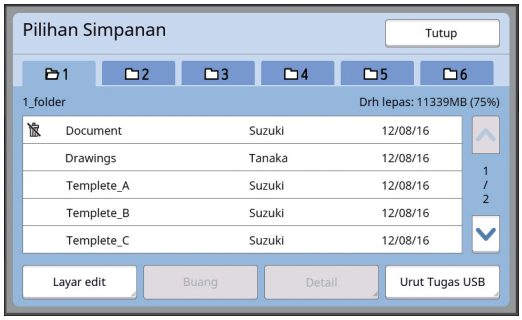
5 **Layar [Pilihan Simpanan] ditampilkan.**

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].**

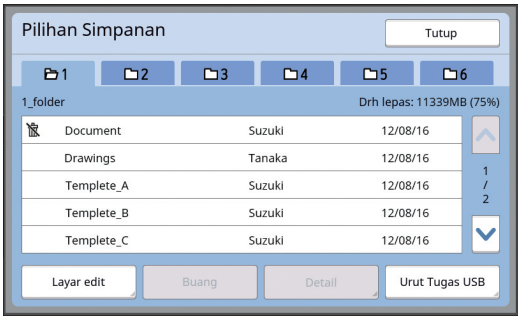
▶ Data dokumen asli dengan ikon [🗑] ditampilkan di awal diatur ke [Tampilkan pesan sebelum data dihapus] dalam driver printer.
Jika Anda memilih data dokumen asli tersebut dan menyentuh [Buang], akan muncul layar konfirmasi. Sentuh [OK] di layar konfirmasi untuk menghilangkan proteksi dan menghapus data.

Detail data dokumen asli

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

2 **Sentuh item data dokumen asli yang ingin Anda periksa.**

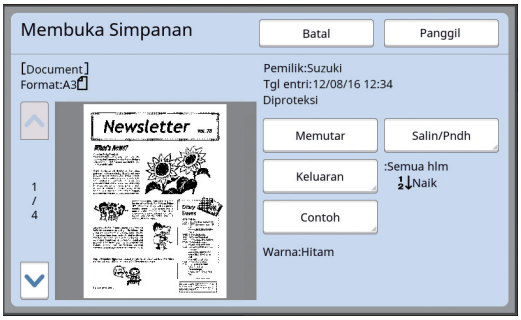
Anda juga dapat memilih beberapa item data dokumen asli.



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. (📖 63 “Memeriksa Gambar Data Dokumen Asli [Tampilan]”)

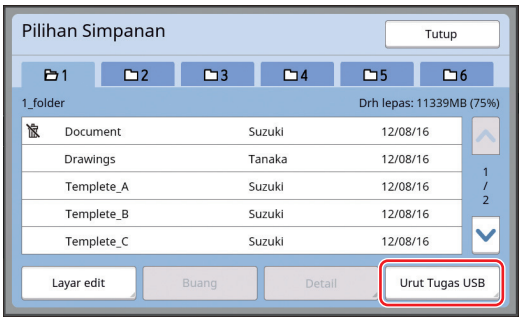
5 **Sentuh [Panggil].**

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]

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.
  (📖 38 “Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data”)
- ▶ Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
  - [Hemat Tinta] (📖 52)
  - [Atur Marjin Atas] (📖 61)
  - [Atur Marjin Sisi] (📖 62)
  - [Cetak Memori Kertas] (📖 64)
  - [Buat Master Cepat] (📖 53)

Gambar akhir

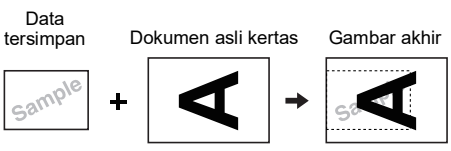


- Anda tidak dapat memperbesar atau memperkecil data tersimpan. Data tersimpan ditimpakan dalam ukuran yang sama dengan data ketika disimpan.
- Anda tidak dapat menyesuaikan posisi untuk menimpa data tersimpan. Data tersimpan ditimpakan dalam kondisi tengah atas (📖 14) dokumen asli kertas disejajarkan.

Jika data yang tersimpan lebih besar daripada dokumen asli kertas



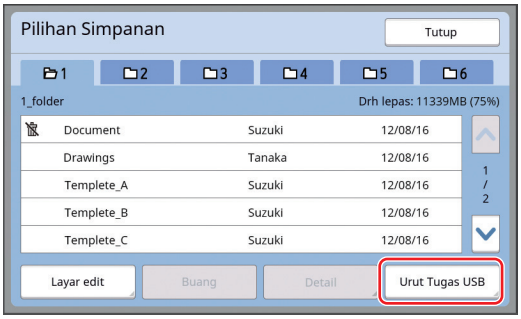
Jika data yang tersimpan lebih kecil daripada dokumen asli kertas



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.
  (📖 66 “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].



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

3 Sentuh [Detail].

4 Sentuh [Panggil].



5 Lakukan operasi yang diperlukan untuk pencetakan.

Prosedur berikutnya sama dengan pencetakan dokumen asli kertas biasa.
(📖 33 “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] (📖 72)
Anda dapat menyesuaikan kecepatan cetak.

[DENSITY] (📖 73)
Anda dapat menyesuaikan kerapatan cetak.

[PRINT POSITION] (📖 74)
Anda dapat menyesuaikan posisi cetak.

Fungsi yang diatur menggunakan panel sentuh

[Uk. Kertas] (📖 55)
Anda dapat memilih ukuran kertas khusus.

[Interval] (📖 76)
Anda dapat mengurangi offset tinta pada kertas yang dicetak.

[Pembaruan] (📖 76)
Anda dapat membuat master kembali menggunakan gambar yang sudah digunakan untuk pembuatan master terakhir.

[Ganti Halaman Auto] (📖 77)
Pembuatan master dilakukan kembali secara otomatis setiap kali sejumlah lembaran tertentu telah dicetak.

[Kntrl krts khusus] (📖 77)
Anda dapat menyesuaikan kondisi pengumpanan kertas dan penerimaan kertas ketika menggunakan kertas khusus.

[Kontrol WingKeluar] (📖 81)
Anda dapat menyesuaikan posisi sayap pengeluaran kertas untuk mempermudah penerimaan kertas khusus.

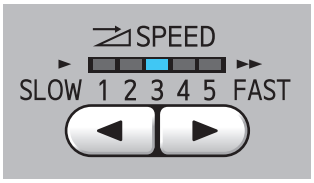
[Memeriksa D-Feed] (📖 81)
Anda dapat menghidupkan dan mematikan fungsi ini untuk mengetahui apakah kertas yang dimasukkan tumpang-tindih.

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] (📖 112), di bagian [Admin.].

1 Tekan tombol [SPEED] ([◄] atau [►]).

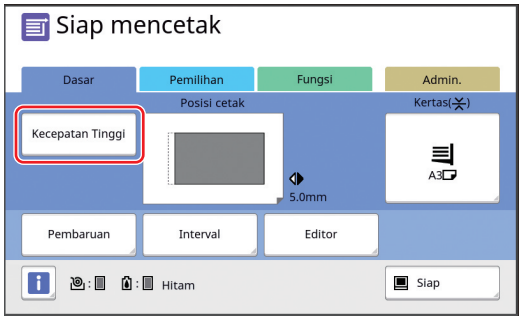


- Setiap penekanan tombol [◄] akan mengurangi kecepatan cetak sebanyak satu tingkat.
- Setiap penekanan tombol [►] akan menambah kecepatan cetak sebanyak satu tingkat.

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

Lampu	Kecepatan cetak (lembar / menit)
1 2 3 4 5	Sekitar 60
1 2 3 4 5	Sekitar 80
1 2 3 4 5	Sekitar 100
1 2 3 4 5	Sekitar 120
1 2 3 4 5	Sekitar 130
1 2 3 4 5	Sekitar 150 ([Kecepatan Tinggi] *)

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



▶ [Kecepatan Tinggi] tersedia saat suhu dalam drum (silinder) cetak adalah 5°C atau lebih tinggi. Jika drum (silinder) cetak dingin, naikkan suhu ruang atau lakukan pencetakan pada kecepatan [5] selama beberapa saat, kemudian tunggu hingga drum (silinder) cetak cukup hangat.

▶ Sebagian jenis kertas dapat dengan mudah menyebabkan kemacetan kertas. Ketika kertas jenis itu digunakan, lakukan pencetakan pada kecepatan yang lebih rendah.

▶ Anda tidak dapat menggunakan [Kecepatan Tinggi] dengan fungsi-fungsi berikut.

- [Sortir lembar pembatas] (📖 89)

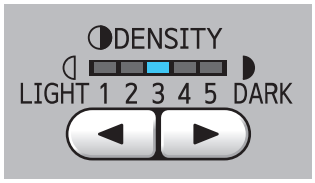
Menyesuaikan Kerapatan Cetak [DENSITY]

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

▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Kelebatan cetak] (📖 112) di bagian [Admin.].

▶ Jika [Hemat Tinta] (📖 52) dihidupkan, kerapatan cetak tidak dapat diubah. (Lampu kerapatan cetak MATI.)

1 Tekan tombol [DENSITY] ([◄] atau [►]).

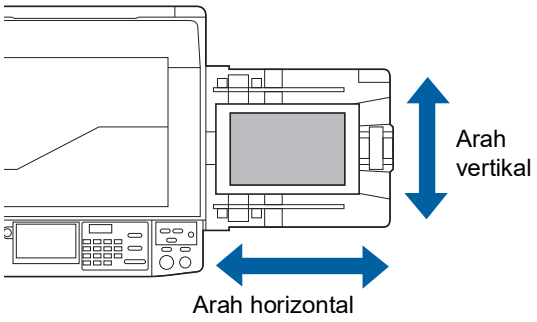


- Setiap penekanan tombol [◄] akan mengurangi kerapatan cetak sebanyak satu tingkat.
- Setiap penekanan tombol [►] akan menambah kerapatan cetak sebanyak satu tingkat.

Lampu kerapatan cetak menunjukkan tingkat kerapatan cetak saat ini.

Menyesuaikan Posisi Cetak [PRINT POSITION]

Anda dapat menyesuaikan posisi cetak.
Metode penyesuaian berbeda-beda antara arah horizontal dan vertikal.

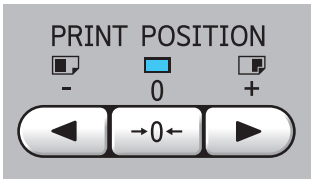


Menyesuaikan posisi di arah horizontal

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

1 Tekan tombol [PRINT POSITION] ([◄] atau [►]).

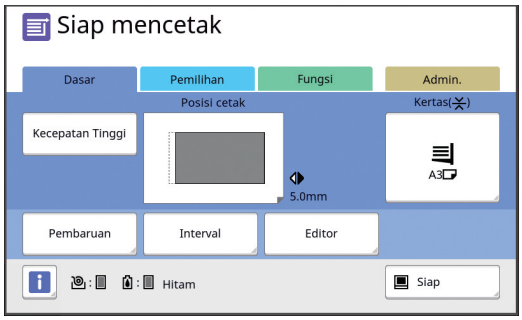
Setiap penekanan tombol [◄] atau [►] akan menggeser gambar yang dicetak sejauh 0,5 mm.



▸ Tekan tombol [→0←] untuk mengembalikan gambar yang dicetak ke posisi standar.

2 Periksa panjang pergeseran.

Panjang pergeseran gambar yang dicetak di arah horizontal 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 di arah horizontal akan dikembalikan ke posisi standar.**

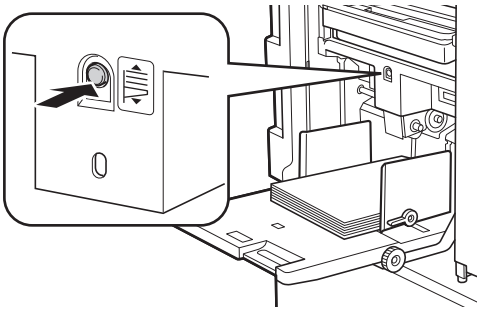
- **Tekan tombol [RESET].**
- **Matikan daya.**

Menyesuaikan posisi di arah vertikal

Anda dapat menyesuaikan posisi cetak menggunakan tombol putar pengatur posisi cetak vertikal yang ada di baki pengumpan kertas.

1 Turunkan baki pengumpan kertas.

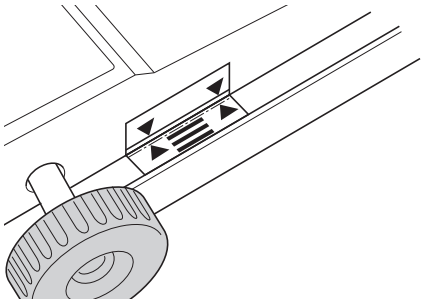
Tekan tombol naik/turun baki pengumpan untuk menurunkan baki pengumpan kertas sampai rol pengumpan kertas terpisah dari kertas.



2 Putar tombol putar pengatur posisi cetak vertikal.

Posisi cetak di arah vertikal tidak ditampilkan di layar panel sentuh. Sesuaikan posisi cetak vertikal sewaktu memeriksa skala panjang pergeseran.

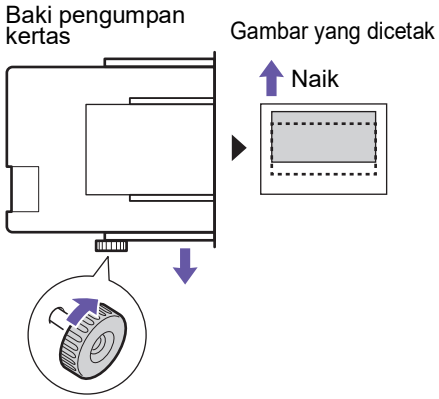
Simbol [▲] pada skala menunjukkan posisi cetak standar.



▸ Skala ini hanya merupakan acuan. Setelah penyesuaian, tekan tombol [PROOF] untuk memeriksa kertas yang dicetak.

■ Menaikkan gambar yang dicetak di kertas

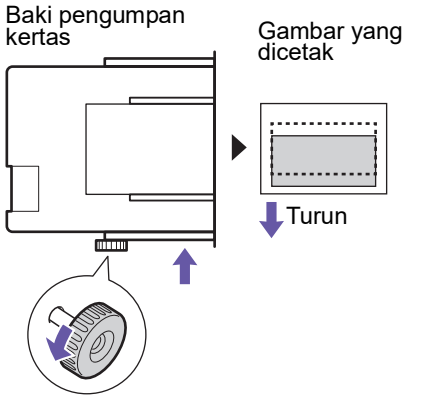
Putar tombol searah jarum jam.



Ketika baki pengumpan kertas bergerak ke depan mesin ini, gambar yang dicetak akan bergeser naik terhadap kertas.

■ Menurunkan gambar yang dicetak di kertas

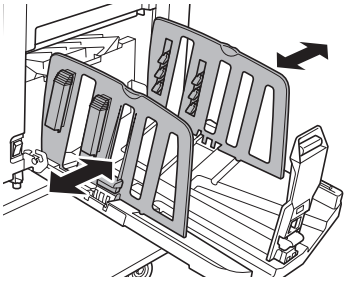
Putar tombol berlawanan arah jarum jam.



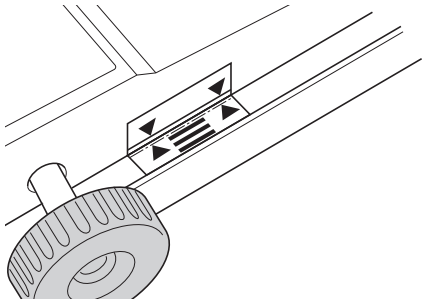
Ketika baki pengumpan kertas bergerak ke belakang mesin ini, gambar yang dicetak akan bergeser turun terhadap kertas.

3 Menyesuaikan posisi pemandu kertas baki penerima.

Sesuaikan posisi pemandu kertas baki penerima berdasarkan panjang pergeseran baki pengumpan kertas. Jika posisi baki pengumpan kertas dan pemandu kertas baki penerima tidak sejajar, kertas bisa macet.
(📖 29 “Mengatur baki penerima kertas”)



▸ Setelah proses pencetakan selesai, kembalikan posisi baki pengumpan kertas dan pemandu kertas baki penerima ke posisi standarnya. Untuk mengembalikan baki pengumpan kertas ke posisi standar, putar tombol sampai tepi baki pengumpan kertas sejajar dengan simbol [▲] pada skala.



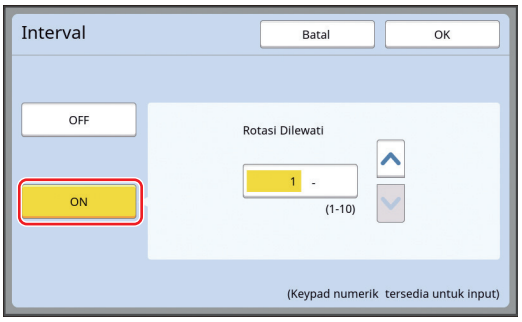
Mengurangi Offset Tinta [Interval]

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] (89)

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]

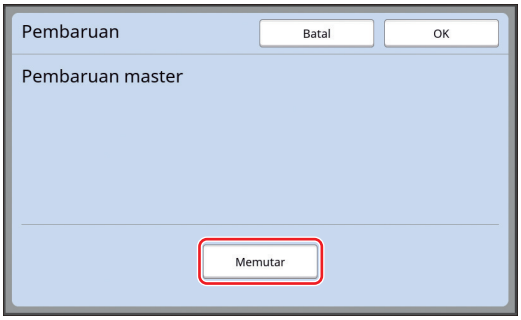
Mesin ini menyimpan sementara gambar yang sudah digunakan untuk pembuatan master terakhir. Anda dapat melakukan pembuatan master dengan gambar tersebut menggunakan [Pembaruan].
Fungsi ini bermanfaat karena Anda tidak perlu meletakkan dokumen asli dan melakukan pengaturan lagi.
Master dapat mengalami 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] (115) telah tercapai.
- 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] (📖 116) 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] (📖 76) 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

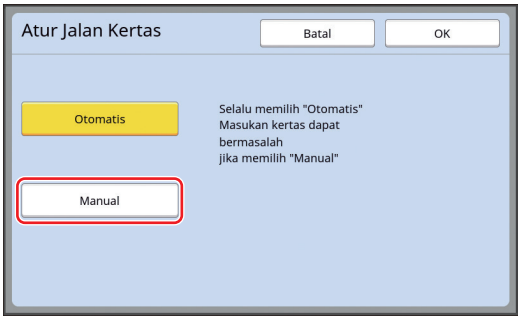
Anda dapat menyesuaikan kondisi pengumpanan kertas menurut karakteristik kertas.

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. (📖 78 “Mendaftarkan nilai penyesuaian”)

6 Sentuh [Tutup].

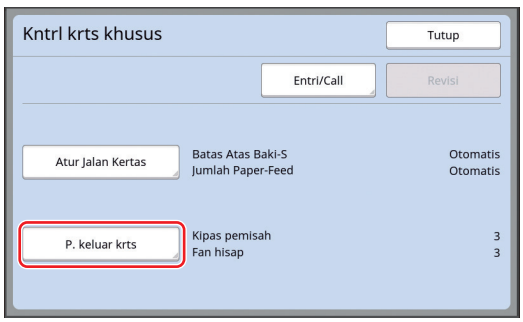
Penyesuaian penerimaan kertas untuk kertas khusus

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

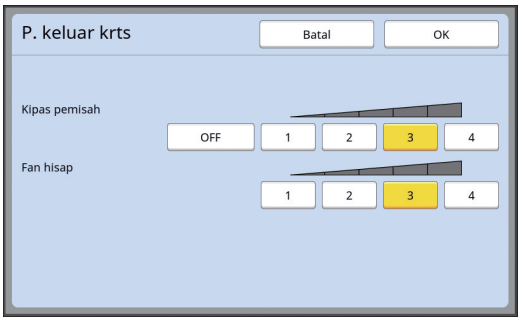
- Anda dapat mengubah pengaturan default di [P. keluaran krts] (📖 113) di bagian [Admin.].

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. (📖 78 “Mendaftarkan nilai penyesuaian”)

5 Sentuh [Tutup].

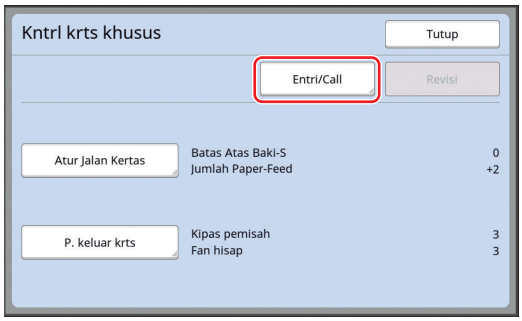
Mendaftarkan nilai penyesuaian

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

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

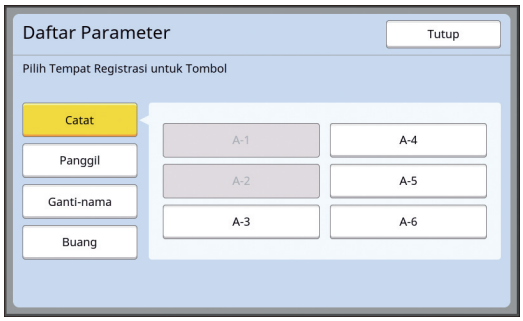
Terkait cara melakukan pengaturan, lihat 📖 77.

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. (📖 80 “Mengubah nama nilai penyesuaian”)

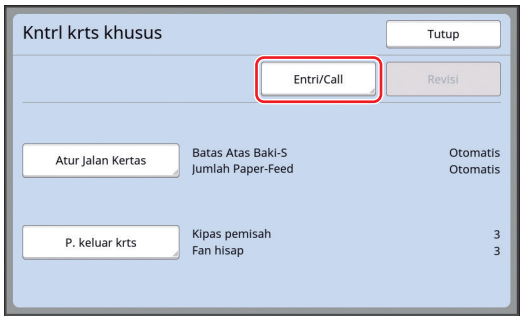
5 Sentuh [Tutup].

Layar [Kntrl krts khusus] ditampilkan.

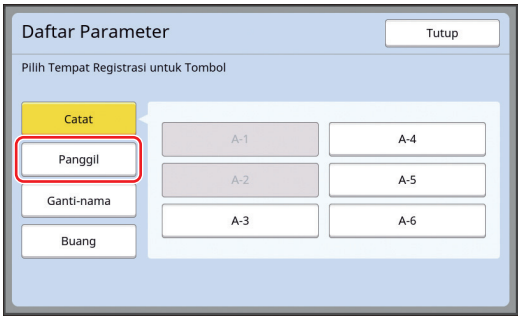
Mengambil nilai penyesuaian

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

2 Sentuh [Entri/Call].

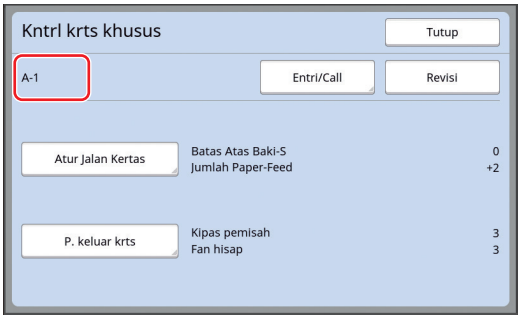


3 Sentuh [Panggil].



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 menimpa pengaturan nilai penyesuaian yang Anda ambil ini. (📖 79 “Mengubah pengaturan nilai penyesuaian”)

Mengubah pengaturan nilai penyesuaian

1 Ambil nilai penyesuaian.

Lakukan langkah 1 hingga 4 di “Mengambil nilai penyesuaian”.

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

Terkait cara melakukan pengaturan, lihat 📖 77.

3 **Sentuh [Revisi].**



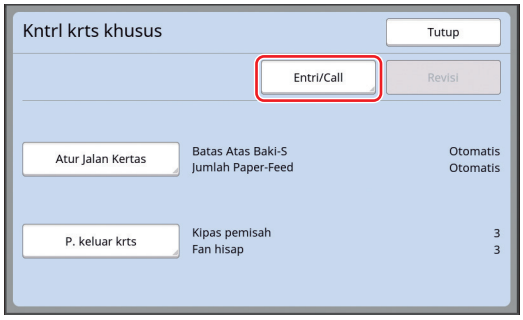
4 **Sentuh [OK] di layar konfirmasi.**

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

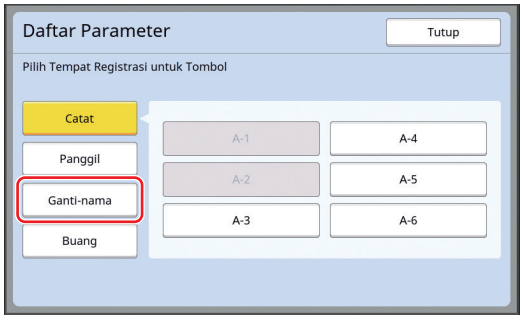
Mengubah nama nilai penyesuaian

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

2 **Sentuh [Entri/Call].**



3 **Sentuh [Ganti-nama].**



4 **Sentuh tombol yang namanya ingin Anda ubah.**

5 **Ubah nama.**

(📖 24 “Layar [Menamai Kembali]”)

6 **Setelah memasukkan nama baru, sentuh [OK].**

Layar [Daftar Parameter] ditampilkan.

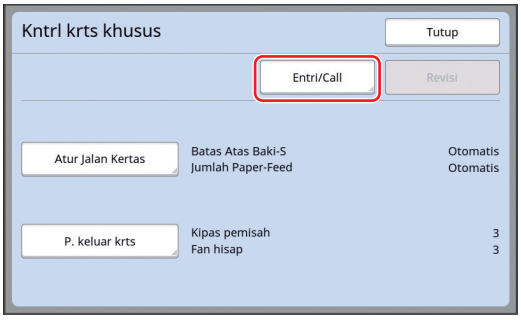
7 **Sentuh [Tutup].**

Layar [Kntrl krts khusus] ditampilkan.

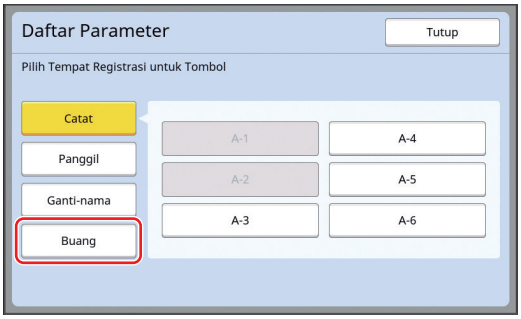
Menghapus nilai penyesuaian

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.

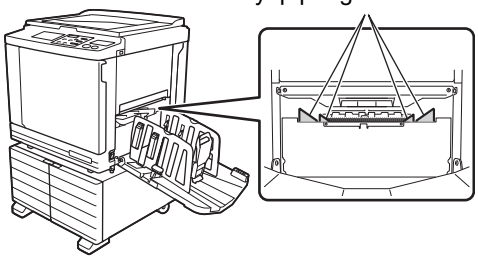
6 **Sentuh [Tutup].**

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 (📖 28).
Jika Anda menggunakan kertas yang posisinya tidak dapat disesuaikan secara otomatis, hidupkan [Kontrol WingKeluar]. Sayap pengeluaran kertas berpindah ke posisi khusus.

Sayap pengeluaran kertas



▶ Jika [Kontrol WingKeluar] tidak ditampilkan, Anda perlu melakukan pengaturan khusus. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

▶ Anda dapat mengubah pengaturan default di [Atur sayap keluar.] (📖 112) 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 defaultnya di [Perik.kertas dobel] (📖 112) 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] (🕮 84)
Anda dapat memisahkan dan menyortir kertas yang dicetak berdasarkan jumlah lembaran tertentu.

[Sortir lembar pembatas] (🕮 89)
Anda dapat menggunakan kertas yang diletakkan di baki pengumpan kertas sebagai lembar pembatas untuk menyortir kertas yang dicetak.

[Kerja Pemisah] (🕮 89)
Anda dapat menyortir kertas yang dicetak. (Perlu Job Separator opsional.)

[Job Memory] (🕮 90)
Anda dapat mendaftarkan set pengaturan yang diperlukan.

[Reservasi] (🕮 92)
Anda dapat mencegah pencetakan data tak diinginkan yang diterima dari komputer.

[Gerak Bebas] (🕮 92)
Jika silinder cetak lama tidak digunakan, Anda dapat mengurangi keburaman tinta pada permulaan pencetakan.

[Rahasia] (🕮 93)
Anda dapat membuang master yang telah dipakai.

[Akses Langsungku] (🕮 94)
Anda dapat memilih fungsi untuk didaftarkan ke Area Akses Langsung bagi setiap pengguna.

[Tampilan Hitung] (🕮 95)
Anda dapat memeriksa hasil akumulasi jumlah proses pembuatan master dan jumlah salinan yang telah dicetak.

[Lap. Hitungan ID] (🕮 96)
Anda dapat mengeluarkan hasil total jumlah proses pembuatan master dan jumlah salinan yang dicetak.

[Berita Servis] (🕮 100)
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.

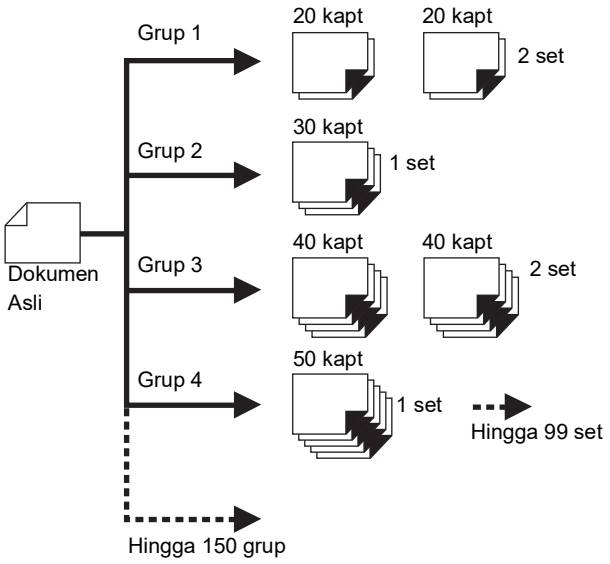
Mencetak Dokumen Asli yang Telah Disortir [Program]

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. Fungsi ini bermanfaat saat jumlah salinan yang dibutuhkan untuk distribusi berbeda-beda bagi setiap departemen atau kelas.

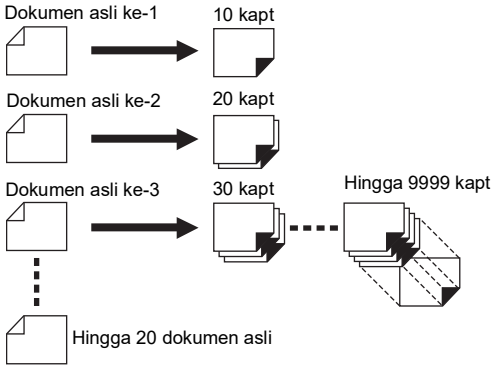
- Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan [Ganti Halaman Auto] (🕮 77).
- Fungsi ini bermanfaat jika digunakan dengan [Sortir lembar pembatas] (🕮 89) karena kertas yang dicetak akan disortir menurut masing-masing separasi yang sudah ditentukan dengan lembar pembatas.
- Fungsi ini bermanfaat jika digunakan dengan [Kerja Pemisah] (🕮 89), karena kertas yang dicetak akan disortir menurut masing-masing pemisahan yang sudah ditentukan dengan pita. Untuk menggunakan [Kerja Pemisah], diperlukan Job Separator opsional.
- Jika Anda tidak menggunakan [Sortir lembar pembatas] ataupun [Kerja Pemisah], kami sarankan mengambil kertas hasil cetak dari baki penerima kertas atau memasukkan lembar pembatas secara manual pada saat jeda pencetakan untuk setiap separasi.

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 kapt × 99 set × 150 grup.



[Mode banyak hlm]:
Anda dapat mengatur beragam jumlah salinan untuk banyak dokumen asli.
Anda dapat mengatur maksimum 9999 kapt × 20 dokumen asli.



■ Cara menggunakan [Program]

Berikut adalah dua metode yang dapat Anda lakukan.
- Mencetak tanpa mendaftarkan pengaturan program
  (🕮 85 “Mengatur [Mode hlm tunggal]”)
  (🕮 86 “Mengatur [Mode banyak hlm]”)
- Mencetak dengan mengambil pengaturan [Program] yang sudah didaftarkan
  (🕮 87 “Mengambil [Program]”)

Mengatur [Mode hlm tunggal]

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

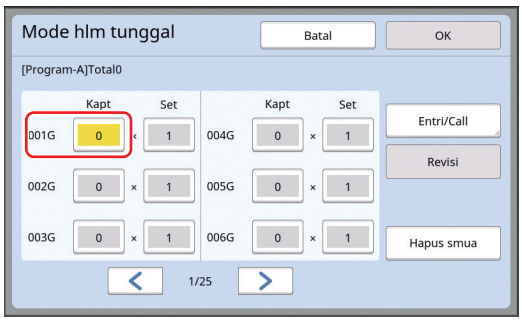
Layar [Jenis program] ditampilkan.

▶ 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 smua].

▶ Total jumlah salinan yang dimasukkan akan muncul di bagian atas layar.

▶ **Jika Anda ingin mendaftarkan program yang sudah diatur di layar ini, sentuh [Entri/Call] sebelum [OK].**
Kemudian, lakukan langkah 3 di “Mendaftarkan [Program]” (🕮 86).

7 Sentuh [OK].

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

▶ Pencetakan dilakukan dalam urutan kebalikan pendaftaran grup terakhir. (Contoh: [003G] -> [002G] -> [001G])
Dalam hal ini, [001G] dikeluarkan di bagian teratas kertas yang dicetak di baki penerima kertas.

Mengatur [Mode banyak hlm]

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

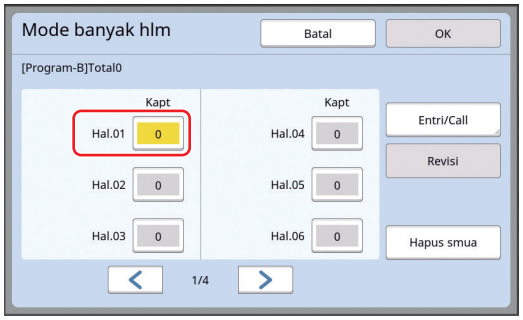
Layar [Jenis program] ditampilkan.

▶ Anda juga dapat menampilkan layar [Jenis program] dengan menekan tombol [P].

2 Sentuh [Hlm Ganda].

3 Masukkan nilai di [Kapt] menggunakan tombol numerik.

Anda dapat memasukkan nilai ke kolom entri yang aktif.



4 Ubah target entri ke kolom berikutnya.

- Tekan tombol [+] atau tombol [✳].
- Anda juga dapat memilih kolom entri dengan langsung menyentuh target.

Ulangi langkah 3 hingga 4 sesuai keperluan.

▶ Untuk menghapus semua nilai yang telah dimasukkan, sentuh [Hapus smua].

▶ Total jumlah salinan yang dimasukkan akan muncul di bagian atas layar.

▶ **Jika Anda ingin mendaftarkan program yang sudah diatur di layar ini, sentuh [Entri/Call] sebelum [OK].**
Kemudian, lakukan langkah 3 di "Mendaftarkan [Program]" (📖 86).

5 Sentuh [OK].

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

▶ Pencetakan dilakukan dalam urutan kebalikan pendaftaran dokumen asli terakhir. (Contoh: [Hal. 03] -> [Hal. 02] -> [Hal. 01])
Dalam hal ini, [Hal. 01] dikeluarkan di bagian teratas kertas yang dicetak di baki penerima kertas.

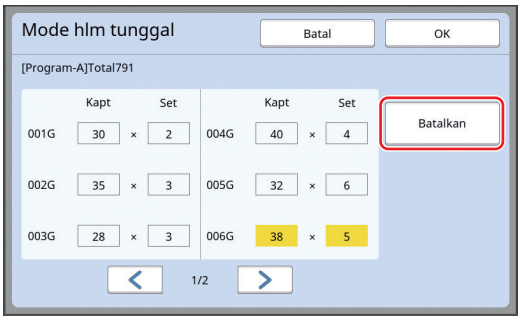
Membatalkan [Program]

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

Layar [Jenis program] ditampilkan.

▶ Anda juga dapat menampilkan layar [Jenis program] dengan menekan tombol [P].

2 Sentuh [Batalkan].



3 Sentuh [OK].

Mendaftarkan [Program]

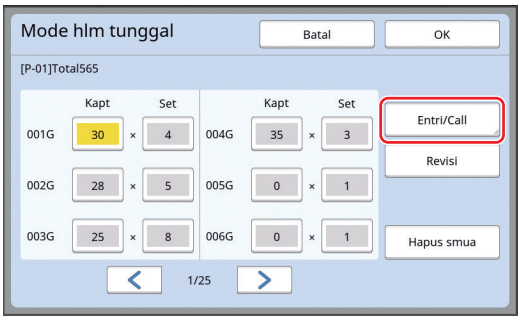
Sebaiknya daftarkan program yang sering Anda gunakan.
Anda dapat mendaftarkan maksimum 12 program [Mode hlm tunggal] dan program [Mode banyak hlm].

1 Atur sebuah program.

Lakukan salah satu pengaturan berikut.

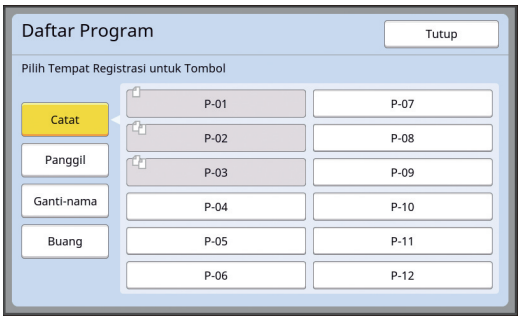
- Langkah 1 hingga 6 di "Mengatur [Mode hlm tunggal]" (📖 85)
- Langkah 1 hingga 4 di "Mengatur [Mode banyak hlm]" (📖 86)

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. (88 “Mengubah nama [Program]”)

5 Sentuh [Tutup].

Layar pengaturan [Program] ditampilkan.

- Jika Anda sentuh [OK], pencetakan dapat dilakukan menurut pengaturan program yang telah didaftarkan.
- Jika Anda sentuh [Batal], akan muncul layar dasar dengan [Program] tetap mati.

Mengambil [Program]

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

Layar [Jenis program] ditampilkan.

▶ Anda juga dapat menampilkan layar [Jenis program] dengan menekan tombol [P].

2 Sentuh [Daftar Program].

3 Sentuh tombol untuk pengaturan yang ingin Anda ambil.



▶ Ikon pada tombol menandakan jenis program.

: [Mode hlm tunggal]

: [Mode banyak hlm]

4 Sentuh [OK] di layar konfirmasi.

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

Mengubah pengaturan [Program]

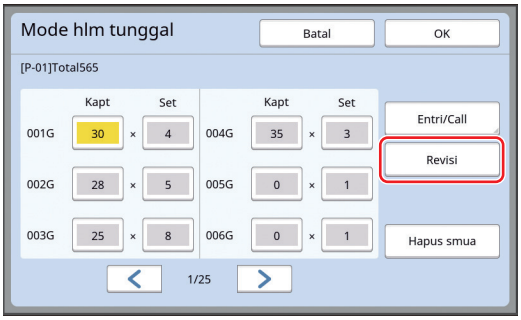
1 Panggil program.

Lakukan langkah 1 hingga 3 di “Mengambil [Program]”.

2 Ubah pengaturan program.

Ubah jumlah salinan dan jumlah set.

3 Sentuh [Revisi].



5

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]

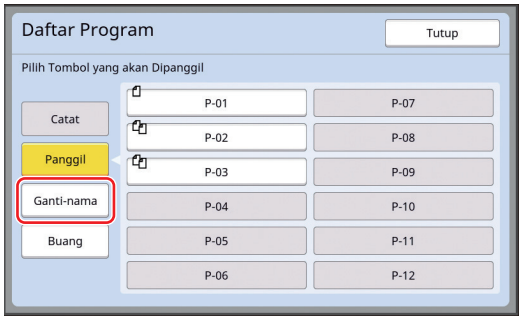
1 **Sentuh [Program] di layar tab [Fungsi].**

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.**

(24 “Layar [Menamai Kembali]”)

6 **Setelah memasukkan nama baru, sentuh [OK].**

Layar pengaturan [Daftar Program] ditampilkan.

7 **Sentuh [Tutup].**

Layar pengaturan [Jenis program] ditampilkan.

8 **Sentuh [Tutup].**

Layar dasar ditampilkan.

Menghapus [Program]

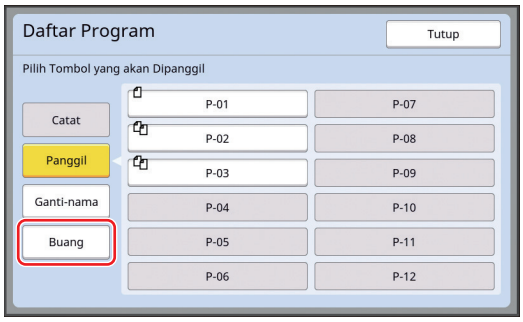
1 **Sentuh [Program] di layar tab [Fungsi].**

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] (84) 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)
  SF9350EII, SF9250EII: A3, B4, A4, atau Foolscap
  SF9450EII: Ledger, Legal atau Letter
  (Ukuran bebas)
  210 mm × 280 mm hingga 310 mm × 432 mm
- **Lembar pembatas dan kertas yang dicetak mungkin bernoda tinta.**



- Fungsi ini berfungsi baik hanya apabila [Program] (84) atau [Proses otomatis] (25) dalam kondisi [ON].
- Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi-fungsi berikut.
  - [Interval] (76).
  - [Kerja Pemisah] (89).
  - [Kecepatan Tinggi] di bagian [SPEED] (72).
- Anda dapat mengubah pengaturan defaultnya di [P. Sor. Lemb. Pemb.] (112) 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] (84), sepotong pita akan disisipkan di setiap pemisahan pencetakan.

Untuk informasi selengkapnya, lihat panduan pengguna Job Separator.



- Fungsi ini berfungsi baik hanya apabila [Program] (84) atau [Proses otomatis] (25) dalam kondisi [ON].
- Anda tidak dapat menggunakan fungsi ini dengan fungsi berikut.
  - [Sortir lembar pembatas] (89)
- Anda dapat mengubah pengaturan defaultnya di [Pembagian pita] (112) 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.

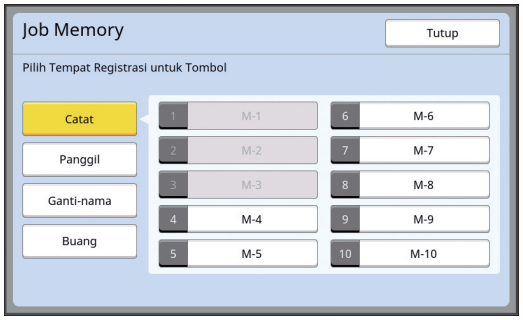
(📖 46 “Fungsi Pembuatan Master”)
(📖 72 “Fungsi Pencetakan”)
(📖 84 “Fungsi-fungsi Penting”)

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

Layar [Job Memory] ditampilkan.

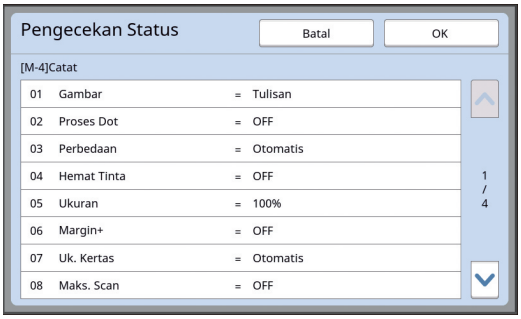
▶ Anda juga dapat menampilkan layar [Job Memory] dengan menekan tombol [✳].

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.

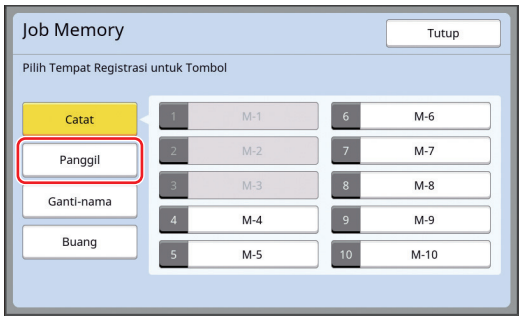
Mengambil [Job Memory]

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.

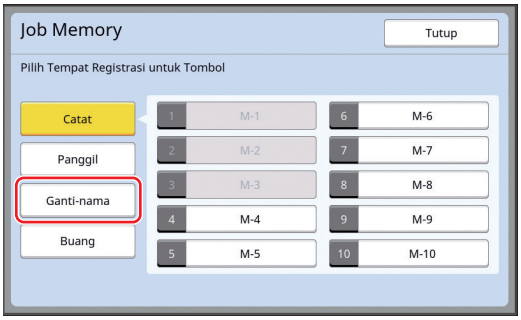
Mengubah nama [Job Memory]

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.

(📖 24 “Layar [Menamai Kembali]”)

5 Setelah memasukkan nama baru, sentuh [OK].

Layar [Job Memory] ditampilkan.

6 Sentuh [Tutup].

Layar dasar ditampilkan.

Menghapus [Job Memory]

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

Layar [Job Memory] ditampilkan.

▶ Anda juga dapat menampilkan layar [Job Memory] dengan menekan tombol [✳].

2 Sentuh [Buang].



3 Sentuh tombol yang ingin Anda hapus.

Layar [Pengecekan Status] ditampilkan.

4 Periksa pengaturan.

Periksa apakah pengaturan dapat dihapus.

5 Sentuh [OK].

Layar [Job Memory] ditampilkan.

6 Sentuh [Tutup].

Layar dasar ditampilkan.

Memperpanjang Durasi Reservasi [Reservasi]

Fungsi ini bermanfaat ketika mesin terhubung ke komputer.

Selama pencetakan di mesin ini, mungkin ada orang lain yang mengirim perintah pencetakan data dokumen asli dari komputer.
Meskipun mesin ini tidak disentuh setelah operasi berhenti, pembuatan master dari data dokumen asli yang diterima tidak akan dimulai sebelum tercapainya durasi tertentu. Durasi tertentu ini dinamakan dengan “Periode Cadangan”.
Jika durasi reservasi telah berlalu, pembuatan master data dokumen asli lainnya akan dimulai. Akibatnya, master yang sedang digunakan akan dibuang.
Durasi reservasi menurut standar pabrik adalah 15 detik. Anda dapat memperpanjang durasi hingga 60 detik melalui layar [Admin.].
Jika Anda ingin meneruskan operasi pencetakan dengan master yang sedang digunakan saat ini, hidupkan [Reservasi]. Anda dapat memperpanjang durasi reservasi hingga 30 menit.

- Anda dapat mengubah durasi reservasi di [Periode Cadangan] (📖 115) di bagian [Admin.].
- Anda dapat mengubah waktu perpanjangan jika [Reservasi] dihidupkan di [PeriodeCadanganEx.] (📖 115) 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] (📖 115), [Mati otomat] (📖 115): Fungsi-fungsi ini dijalankan berdasarkan waktu yang dihitung dari akhir durasi yang diatur di [Reservasi].
- [Jadwal kematikan] (📖 115): 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] (📖 35) di layar tab [Dasar].

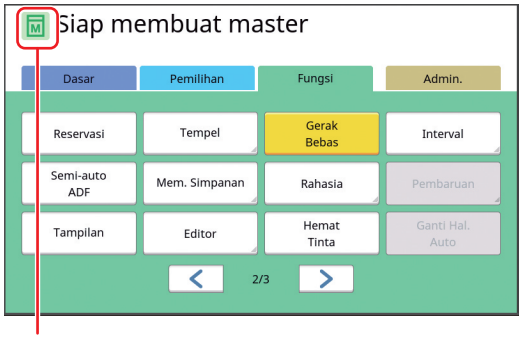
Mencegah Pengaburan Tinta [Gerak Bebas]

Jika mesin ini sudah lama tidak digunakan, atau silinder cetak baru diganti, beberapa lembar cetakan mungkin akan tampak pudar pada awal pencetakan. Jika Anda hidupkan [Gerak Bebas], akan dilakukan operasi untuk memastikan keterpakaian dan kestabilan tinta selama pembuatan master.
Karena dapat menghasilkan cetakan yang jelas sedari awal, fungsi ini bisa menghemat kertas.

- **[Gerak Bebas] adalah fungsi yang dijalankan selama pembuatan master. Jika Anda hanya melakukan proses pencetakan, [Gerak Bebas] tidak dijalankan.**
- **Jika [Gerak Bebas] dijalankan, durasi pembuatan master akan lebih lama.**

- Anda dapat mengatur [Gerak Bebas] agar dijalankan secara otomatis selama pembuatan master berikutnya jika silinder cetak sudah lama tidak digunakan. Anda dapat mengubah pengaturan ini di [Perataan tinta oto] (📖 116) 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.

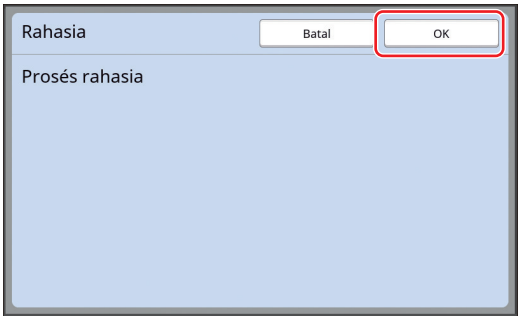
Mencegah Penyalinan Dokumen Rahasia [Rahasia]

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.
(📖 128 “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] (📖 76) tidak dapat dijalankan.

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

Jika Anda menerapkan otentikasi untuk menggunakan mesin ini, Anda dapat mengubah fungsi tersebut untuk didaftarkan di Area Akses Langsung di layar tab [Dasar] sesuai yang diinginkan.



Area Akses Langsung

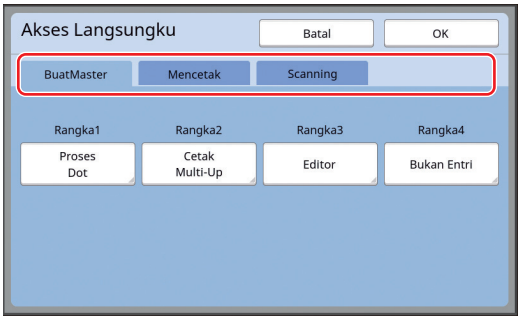
Anda dapat mendaftarkan suatu fungsi ke Area Akses Langsung dalam mode berikut ini.
- Mode pembuatan master
- Mode proses pencetakan
- Mode pindai

▶ **[Tinggi/Manajemen Penuh] harus sudah diatur untuk [Level manajemen] di [Manajemen Pengguna]** (122)**.**

▶ Dengan menggunakan [EntriAksesLangsung] (117) di [Admin.], administrator dapat mengubah Area Akses Langsung untuk semua pengguna sekaligus.

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

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



3 Sentuh tombol fungsi yang ingin Anda daftarkan.

Anda juga dapat menyentuh tombol yang 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 Langsungku] ditampilkan.
Jika Anda ingin mendaftarkan tombol fungsi lainnya, ulangi langkah 3 hingga 5.

6 Sentuh [OK].

Menampilkan Jumlah Total [Tampilan Hitung]

Anda dapat memeriksa hasil total jumlah proses pembuatan master dan jumlah lembaran yang dicetak.

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

2 Periksa isi di dalam tampilan.



[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] (92) dan [Rahasia] (93) 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.

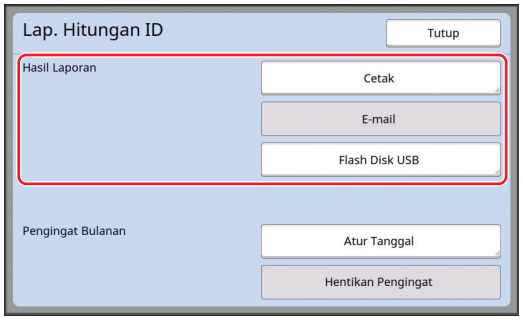
- **Untuk mengelola dan menghitung jumlah total salinan, [Tinggi/Manajemen Penuh] harus sudah diatur untuk [Level manajemen] di [Manajemen Pengguna] (122).**

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] (98).**

[Flash Disk USB]

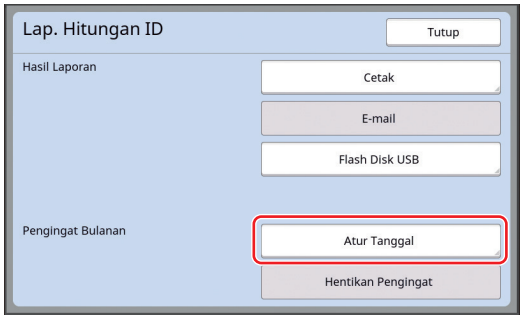
Sentuh tombol ini untuk menyimpan file berformat CSV ke flash disk USB. Sebelum menyentuh [Laporan HitunganID], Anda harus memasukkan flash disk USB ke dalam slot USB.

Mengatur tanggal pemberitahuan output jumlah total

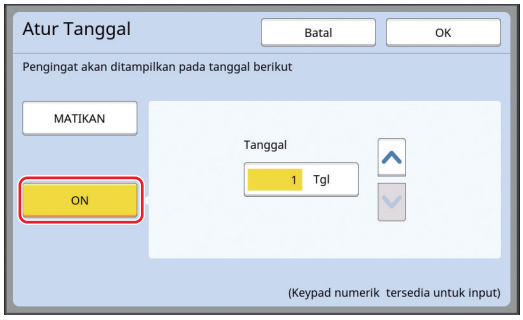
Anda dapat menampilkan layar laporan untuk [Hasil Laporan] (📖 157) pada tanggal tertentu setiap bulan.

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] (📖 96) dijalankan. Jika Anda tidak ingin menjalankan [Hasil Laporan] pada bulan berjalan, sentuh [Hentikan Pengingat] di layar [Lap. Hitungan ID]. Layar peringatan tidak ditampilkan sampai tanggal pemberitahuan bulan berikutnya.

Mengirimkan E-mail [Lap. Hitungan ID]

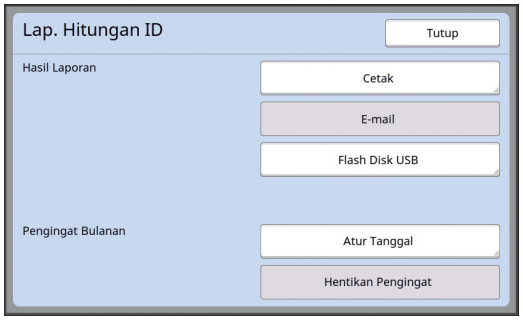
Anda dapat mengirim laporan jumlah total [Lap. Hitungan ID] (📖 96) ke alamat e-mail yang sudah ditentukan.
Fungsi ini dapat Anda gunakan misalnya untuk menyampaikan status pemakaian ke pegawai (contohnya manajer internal).

- **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.

(📖 130 “Mengakses RISO Console”)

3 Login ke RISO Console.

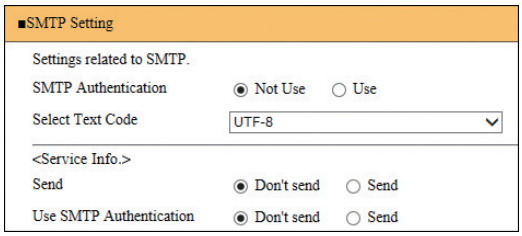
(📖 130 “Login”)

4 Klik [Network].

(📖 133 “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].

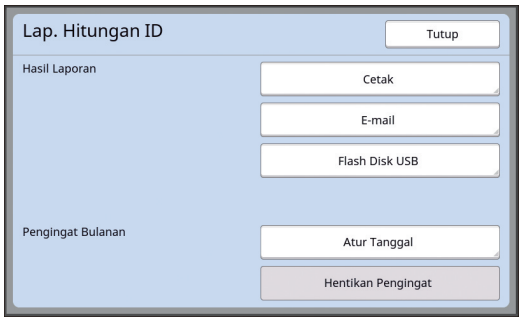
[Administrator Address]
Jika Anda pilih opsi [Send] untuk [Send Transmission Result to Administrator], masukkan alamat tujuan pengiriman hasil transmisi e-mail.

[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.

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] (📖 116) di bagian [Admin.].

Mengirimkan e-mail

▸ **Lakukan prosedur “Melakukan Prapengaturan” (📖 98) terlebih dahulu.**

1 Sentuh [E-mail] di layar [Lap. Hitungan ID].
E-mail dikirim ke alamat yang sudah ditentukan.
Setelah e-mail dikirim, akan muncul layar dasar.

Mengirim E-Mail Riwayat Operasi [Berita Servis]

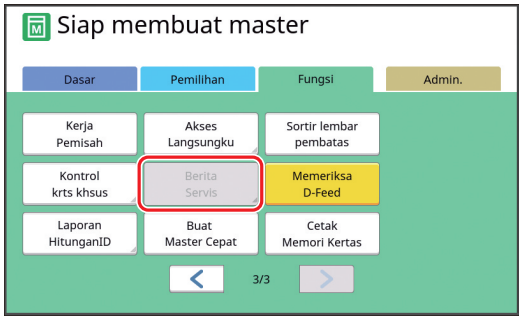
Anda dapat mengirim data riwayat operasi yang disimpan di mesin ini ke alamat e-mail yang telah ditentukan.

- **Mesin ini harus terhubung ke komputer melalui jaringan.**
- **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.

(130 “Mengakses RISO Console”)

3 Login ke RISO Console.

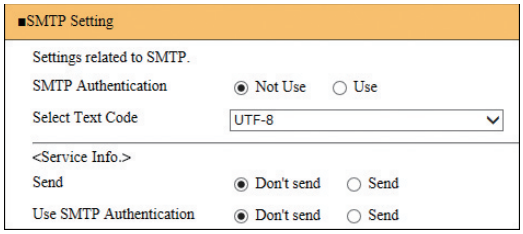
(130 “Login”)

4 Klik [Network].

(133 “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].

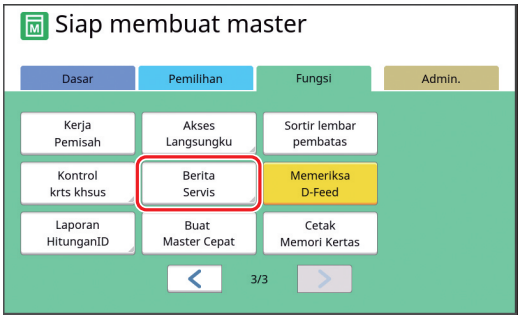
■ [Administrator Address]
Jika Anda pilih opsi [Send] untuk [Send Transmission Result to Administrator], masukkan alamat tujuan pengiriman hasil transmisi e-mail.

■ [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.



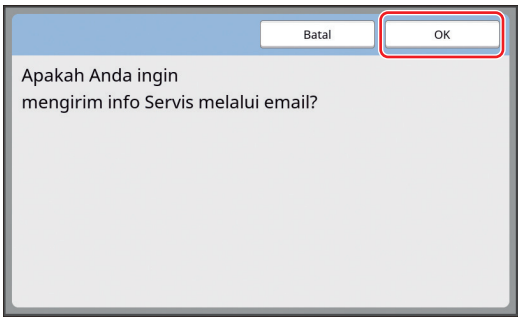
▶ Jika Anda sudah melakukan pengaturan di RISO Console, Anda dapat mengubah pengaturan di [Berita Servis] (📖 116) di bagian [Admin.].

Mengirimkan e-mail

▶ **Lakukan prosedur “Melakukan Prapengaturan” (📖 100) terlebih dahulu.**

1 Sentuh [Berita Servis] di layar tab [Fungsi].
Layar konfirmasi ditampilkan.

2 Sentuh [OK].



Setelah e-mail dikirim, akan muncul layar dasar.

5

Bab 6

Fungsi Pemindaian

Fungsi Pemindaian

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

- **Data asli yag disimpan dalam mode pindai dikonversi menjadi format file yang spesifik untuk mesin ini. Data tidak disimpan dalam format file untuk tujuan umum seperti PDF atau JPEG.**
  (📖 38 “Menyimpan Dokumen Asli Kertas sebagai Data”)

■ Fungsi untuk mengatur informasi dasar

[Nama File] (📖 105)
Anda dapat mengatur nama data penyimpanan yang ingin ditampilkan.
Nama data penyimpanan ditampilkan di layar [Pilihan Simpanan] atau di layar [Urut Tugas USB].

[Direktori] (📖 105)
Anda dapat mengatur folder tempat penyimpanan data di [Mem. Simpanan] atau [USB].

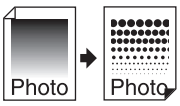
[Pemilik] (📖 106)
Anda dapat mengatur nama pemilik data penyimpanan.
Nama data penyimpanan ditampilkan di layar [Pilihan Simpanan] atau di layar [Urut Tugas USB].

■ Fungsi terkait pemrosesan gambar

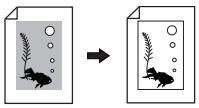
[Gambar] (📖 47)
Anda dapat mengatur pemrosesan yang sesuai dengan jenis dokumen asli.



[Proses Dot] (📖 49)
Anda dapat mengatur metode pemrosesan untuk menunjukkan gradasi foto.



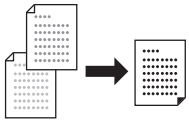
[Atur Kontras] (📖 49)
Anda dapat mengubah foto yang kabur menjadi hasil akhir yang tajam.



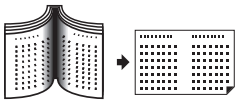
[Kurva Warna] (📖 50)
Anda dapat menyesuaikan corak bagian yang terang dan gelap pada dokumen asli seperti foto.



[Perbedaan] (📖 50)
Anda dapat mengatur kontras sesuai warna kertas dan warna dokumen asli.

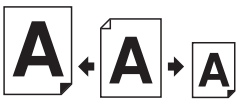


[Bay. Buku] (📖 51)
Anda dapat menghapus atau mengurangi bayangan di bagian jilid buku.

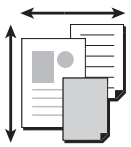


■ Fungsi-fungsi terkait tata letak

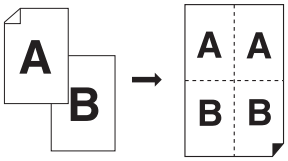
[Ukuran] (📖 53)
Anda dapat memperbesar atau mengurangi ukuran dokumen asli.



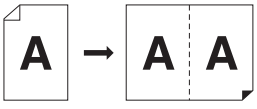
[Format] (📖 107)
Anda dapat memilih ukuran kertas data penyimpanan.



[Cetak Multi-Up] (📖 56)
Anda dapat menempatkan beberapa dokumen asli pada satu lembar kertas.



[2 Up] (📖 60)
Anda dapat menempatkan dua salinan dokumen asli secara berdampingan pada satu lembar kertas.



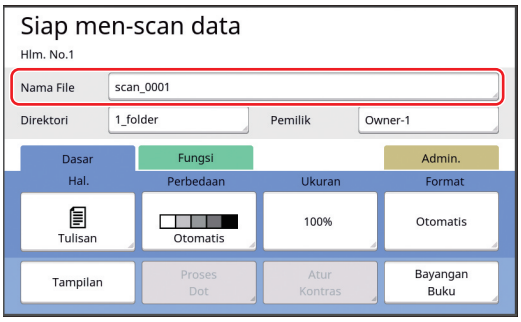
■ Fungsi-fungsi lainnya

[Tampilan] (📖 63)
Anda dapat memeriksa gambar output sebelum disimpan.

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].
(66 “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].

(24 “Layar [Menamai Kembali]”)

3 Sentuh [OK].

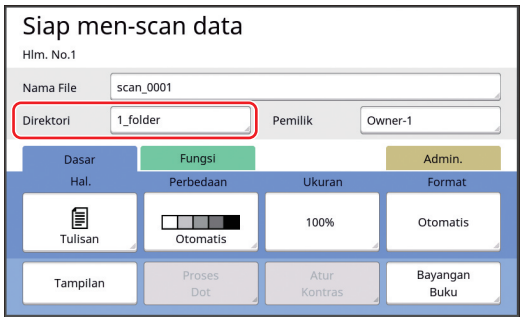
Mengatur Direktori Data Dokumen Asli [Direktori]

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

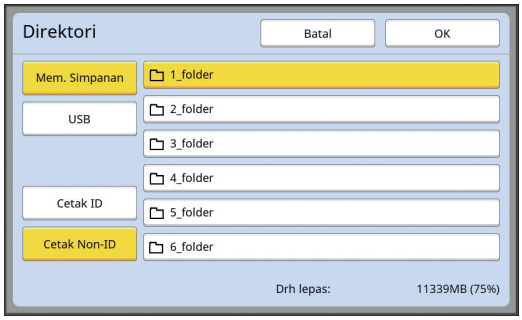
- Jika RISO Controller IS300 (Pengontrol RISO IS300) dalam kondisi terhubung, Anda tidak dapat mengubah [Direktori].

1 Jika Anda ingin menyimpan data ke flash disk USB, tancapkan 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] (122) 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] (📖 114) 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.

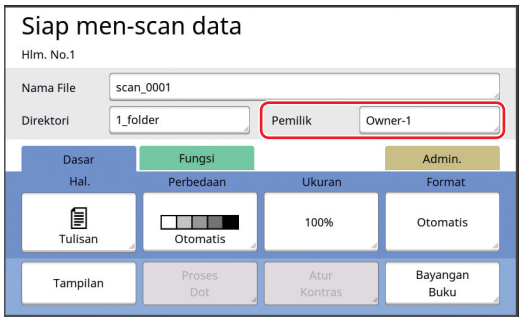
6 Sentuh [OK].

Mengatur Nama Orang yang Menyimpan Data Dokumen Asli [Pemilik]

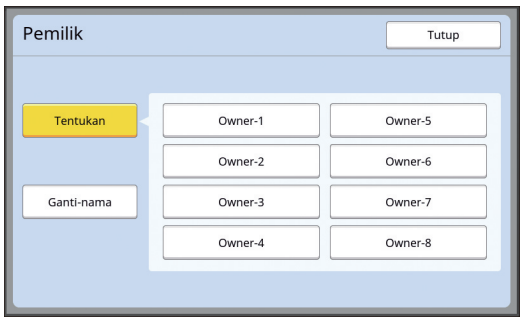
Pengaturan [Pemilik] tersedia untuk membedakan orang yang telah menyimpan data dokumen asli. Nama pemilik yang sudah diatur akan muncul di layar [Pilihan Simpanan] atau di layar [Urut Tugas USB].
(📖 66 “Mengelola Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan [Mem. Simpanan], [Urut Tugas USB]”)

Mengatur [Pemilik]

1 Sentuh [Pemilik] di layar dasar pindai.



2 Sentuh nama pemilik yang ingin Anda atur.



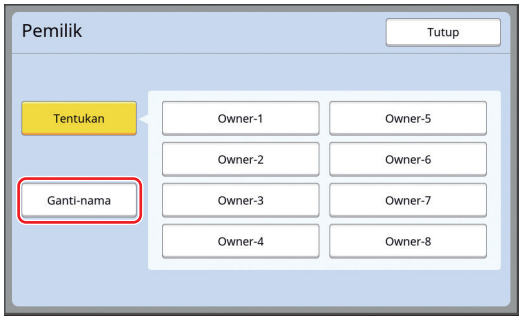
Pengaturan akan diubah, dan muncul layar dasar pindai.

Mengubah nama pemilik

Anda dapat mengubah nama pemilik sesuai yang dikehendaki.

1 **Sentuh [Pemilik] di layar dasar pindai.**

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



3 **Sentuh nama pemilik yang ingin Anda ubah.**

4 **Ubah nama pemilik di layar [Menamai Kembali].**

(📖 24 “Layar [Menamai Kembali]”)

5 **Sentuh [OK].**

Mengatur Ukuran Penyimpanan Data Dokumen Asli [Format]

Anda dapat mengatur ukuran penyimpanan dalam kondisi berikut ini:

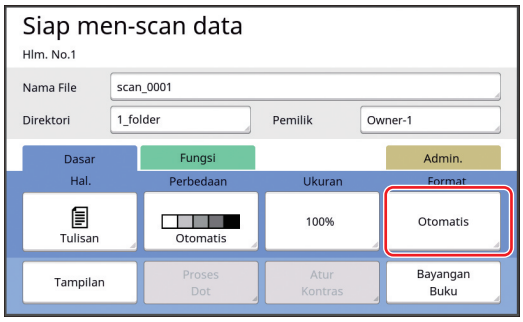
- Jika ukuran dokumen asli belum terdeteksi secara otomatis
- Jika Anda ingin menyimpan data dokumen asli yang ukurannya berbeda dengan ukuran dokumen asli

▶ Secara default, bagian ini diatur ke [Otomatis]. Anda tidak perlu mengubah pengaturan apabila dokumen asli berukuran standar (A4, B5, dst.) diletakkan di pengumpan dokumen otomatis opsional karena ukurannya akan terdeteksi secara otomatis.

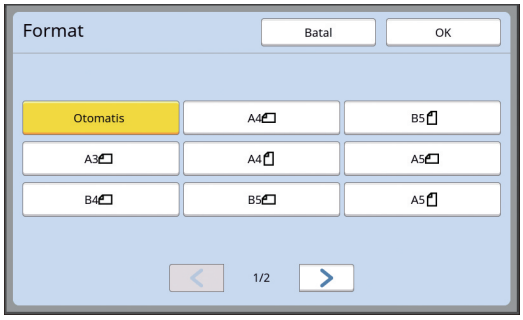
▶ Anda tidak dapat menggunakan [Otomatis] dengan fungsi berikut.

- [Cetak Multi-Up] (📖 56)
- [2 Up] (📖 60)

1 **Sentuh [Format] di layar dasar pindai.**



2 **Sentuh ukuran yang ingin Anda atur.**



3 **Sentuh [OK].**

6

Bab 7

Mengatur Kondisi Operasi

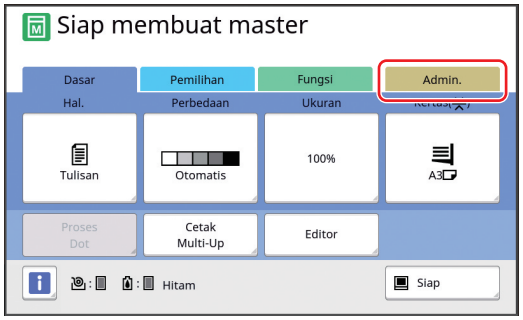
Mengatur Kondisi Operasi [Admin.]

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.

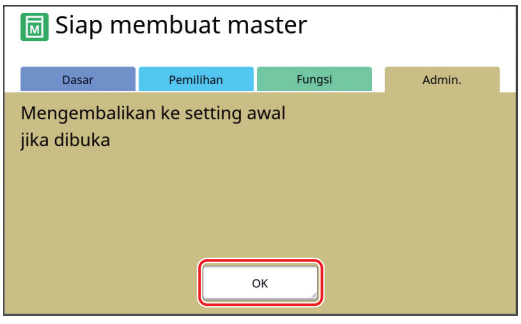


Layar tab [Admin.] ditampilkan.

2 Sentuh [OK].

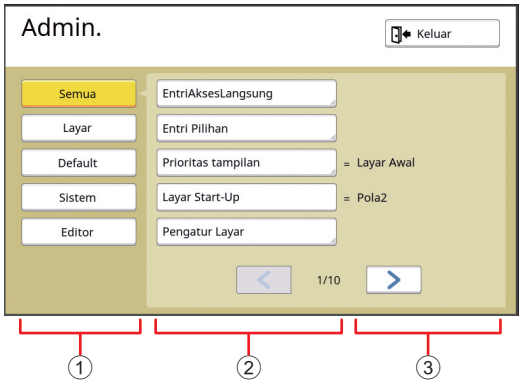
▶ **Ketika tombol [OK] disentuh, fungsi-fungsi yang diatur dalam mode saat ini akan diatur ulang, misalnya pembuatan master, pencetakan, atau mode pindai.**

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



Layar [Admin.] ditampilkan.

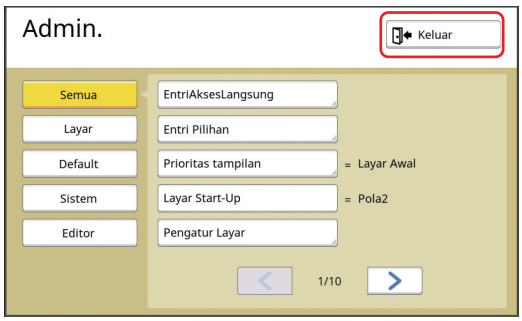
3 Sentuh tombol item yang ingin Anda atur.



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.	🕮 117 “Entri Akses Langsung”
[Entri Pilihan] Anda dapat mendaftarkan fungsi-fungsi yang sering digunakan di layar tab [Pemilihan] untuk setiap mode.	🕮 118 “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.	Pola1, Pola2
[Pengatur Layar] Anda dapat menyesuaikan tampilan di layar panel sentuh. ▶ Jika [Mode ECO] (🕮 115) diatur ke [ON], [Ketipisan Latar Blkg] ditetapkan ke [-2].	[Ketipisan Latar Blkg]: -2 hingga 0 hingga +2
[TmpIn 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]).	Dari atas, Dari bawah
[Menukar meter/inci] (tidak ditampilkan pada mode selain SF9450EIIU) Anda dapat mengubah satuan yang digunakan untuk penampilan layar. Jenis kertas yang akan ditangani juga berubah sesuai dengan satuan yang ditampilkan. Jika [inci] dipilih: Legal, Ledger, dll. Jika [mm] dipilih: A3, B4, dll.	inci, mm
[Bahasa di tampilan] Anda dapat mengubah bahasa yang ditampilkan di layar. ▶ **Jika ingin mengubah pengaturan, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.**	#1 dan seterusnya Setiap bahasa memiliki ketetapan nomor sendiri. Anda dapat mengubah bahasa tampilan dengan memilih nomor bahasa yang diinginkan.
[Kontak Teknisi] Jika item ini diatur ke [Tampil], [Kontak] ditampilkan di layar kesalahan panggil servis (🕮 152). Untuk informasi mengenai kontak, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.	Tidak tampil, Tampil [TELP:] [FAKS:]
[Kontak Bahan Pakai] Jika item ini diatur ke [Tampil], [Kontak] ditampilkan di layar kesalahan komponen habis pakai (🕮 152). Untuk informasi mengenai kontak, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.	Tidak tampil, 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] (📖 47).	Tulisan, Foto (Standar, Potret), Dua (Standar, Garis, Foto, non-byngan) Pensil (Lbh Gelap, Lbh Terang)
[Perbedaan scan] Anda dapat mengubah pengaturan default [Perbedaan] (📖 50).	[Jangkauan Kontras]: Lbh Terang, Standar, Lbh Gelap [Perbedaan]: Otomatis, 1, 2, 3, 4, 5
[Ukuran salinan] Anda dapat mengubah pengaturan default [Ukuran] (📖 53).	100%, Otomatis
[Kecepatan cetak] Anda dapat mengubah pengaturan default kecepatan cetak (📖 72). ▶ Jika [Mode ECO] (📖 115) diatur ke [ON], [Kecepatan cetak] ditetapkan ke [3].	1, 2, 3, 4, 5
[Kelebatan cetak] Anda dapat mengubah pengaturan default kerapatan cetak (📖 73). ▶ Jika [Mode ECO] (📖 115) diatur ke [ON], [Kelebatan cetak] ditetapkan ke [1].	[Level Densitas Cetak]: Lbh Terang, Standar, Lbh Gelap [Kelebatan cetak]: 1, 2, 3, 4, 5
[Proses Oto ADF] * • Jika pilihan ini diatur ke [ON], apabila suatu dokumen asli diletakkan di pengumpan dokumen otomatis opsional, [Proses otomatis] (📖 25) 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, ON
[Semi-otomatis ADF] * Anda dapat mengubah pengaturan default [Semi-Auto ADF] (📖 64) jika pengumpan dokumen otomatis opsional telah dipasang.	OFF, ON
[Mode proses otomat] Anda dapat mengubah pengaturan default [Proses otomatis] (📖 25).	OFF, ON
[Perik.kertas dobel] Anda dapat mengubah pengaturan default [Memeriksa D-Feed] (📖 81).	OFF, ON
[P. Sor. Lemb. Pemb.] Anda dapat mengubah pengaturan default [Sortir lembar pembatas] (📖 89). ▶ Hanya salah satu antara [Pembagian pita] atau [P. Sor. Lemb. Pemb.] yang dapat dihidupkan.	OFF, ON
[Pembagian pita] * Anda dapat mengubah pengaturan default [Kerja Pemisah] (📖 89) jika Job Separator opsional telah dipasang. ▶ Hanya salah satu antara [Pembagian pita] atau [P. Sor. Lemb. Pemb.] yang dapat dihidupkan.	OFF, ON
[Atur sayap keluar.] Anda dapat mengubah pengaturan default [Atur sayap keluar.] (📖 81). ▶ **[Atur sayap keluar.] hanya ditampilkan jika kertas khusus telah diatur lebih dahulu. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.**	OFF, ON

Item pengaturan	Keterangan
[P. keluaran krts] Anda dapat mengubah pengaturan default [P. keluar krts] (📖 77).	[Kipas pemisah]: OFF, 1, 2, 3, 4 [Fan hisap]: 1, 2, 3, 4
[Folder Scan Data] Anda dapat mengubah pengaturan default [Direktori] (📖 105) dalam mode pemindaian.	1 hingga 6_FOLDER
[Buat Master Cepat] Anda dapat mengubah pengaturan default [Buat Master Cepat] (📖 53).	OFF, 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.	119 “Entri Kertas Khusus”
[Ukurn Pindai Tetap] Jika Anda menggunakan [Otomatis] di bagian [Ukuran] (53) ketika ukuran dokumen asli tidak dapat terdeteksi *, maka kisaran yang ditentukan di [Ukurn Pindai Tetap] dipindai sebagai ukuran dokumen asli. * Mesin tidak dapat mendeteksi ukuran dokumen asli dalam situasi sebagai berikut: • Apabila dokumen asli diletakkan pada kaca platen • Apabila dokumen asli yang diletakkan pada pengumpan dokumen otomatis opsional memiliki ukuran yang tidak standar	Jenis: mm OFF, A3, B4, A4, A4, B5, B5, Foolscap Jenis: inci OFF, Ledger, Legal, Letter, Letter, Statement, Statement
[Deteksi Ukuran Kertas] Tentukan bagaimana kertas standar, yang ukurannya sama dengan ukuran dokumen asli, akan diproses pada mesin ini saat dimasukkan ke dalam baki pengumpan kertas. • Jika [Tampilan Layar Konfirmasi] diatur ke [Tampil], tekan tombol [START] pada layar dasar untuk pembuatan master atau pencetakan. Kemudian, layar konfirmasi untuk memilih ukuran kertas akan ditampilkan. • Jika [Tampilan Layar Konfirmasi] diatur ke [Tidak tampil], ukuran kertas akan secara otomatis dikenali sebagai ukuran yang ditentukan dalam [Uk. Kertas 1] atau [Uk. Kertas 2].	[Tampilan Layar Konfirmasi]: Tidak tampil, Tampil [Uk. Kertas 1]: C4, C5-R [Uk. Kertas 2]: C6, DL
[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] (66) • [Urut Tugas USB] (66) • Mencetak dengan menghubungkan komputer melalui kabel USB Untuk keterangan lengkap tentang cara penggunaan IS300, lihat panduan pengguna IS300.	MATI, 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, Menggunakan DHCP 121 “Pengaturan Jaringan (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, Status Penuh 121 “Pengaturan Jaringan (IPv6)”
[Antarmuka LAN] Anda dapat menentukan jenis jaringan fisik. Biarkan [AUTO] dalam kondisi terpilih pada mayoritas situasi.	AUTO, 10HALF, 10FULL, 100HALF, 100FULL
[Tingkat [Margin+]] Anda dapat mengubah tingkat penyusutan yang diterapkan ke pengaturan [Margin+] (53).	90 hingga 94 hingga 99%
[Jam/Kalender] Anda dapat menyesuaikan jam internal mesin ini (137).	Thn, Bln, Tgl, Jam, min

Item pengaturan	Keterangan
[Interval Multi-Up] Apabila [Cetak Multi-Up] (📖 56) 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].	15 detik, 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, 15 detik, 30 detik, 60 detik
[PeriodeCadanganEx.] Anda dapat mengubah perpanjangan durasi [Reservasi] (📖 92).	5 menit, 10 menit, 30 menit
[Penghapus Auto] Anda dapat mengonfigurasi pengaturannya agar pengaturan ([Gambar] atau [Posisi cetak]) yang sudah diubah pada kontrol panel kembali ke pengaturan default jika mesin ini didiamkan selama beberapa saat. Anda juga dapat mengubah berapa lama waktu yang harus tercapai sebelum nilai ini dikembalikan ke pengaturan default.	MATI, HIDUP [Waktu penantian]: 1 hingga 5 hingga 60 menit
[Jeda otomat] Jika tidak digunakan dalam jangka waktu tertentu, mesin ini masuk ke mode tidur untuk mengurangi konsumsi daya. Ketika dalam mode tidur, mesin ini tetap bisa menerima data dokumen asli dari komputer. ▶ Saat [Terkunci] (📖 128) diatur ke [HIDUP], [Waktu penantian] ditetapkan ke [1].	[Waktu penantian]: 1 hingga 5 hingga 99 menit
[Mati otomat] Anda dapat mengatur daya dimatikan otomatis jika mesin ini tidak digunakan dalam jangka waktu tertentu.	Model: SF9350EIIE 1 hingga 15 hingga 180 menit Model: Selain dari yang disebutkan di atas MATI, HIDUP [Waktu penantian]: 1 hingga 60 hingga 99 menit
[Jadwal kematikan] 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.	MATI, HIDUP [Jam]: 0 hingga 23 [min]: 0 hingga 59
[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] (📖 112) 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.	OFF, HIDUP
[Manajemen Pengguna] Pengaturan ini digunakan untuk mengelola setiap pengguna dan meningkatkan keamanan.	📖 122 “Manajemen Pengguna”

Item pengaturan	Keterangan
[Terkunci] Item ini diatur untuk mengontrol master yang digunakan.	🕮 128 “Lindungi”
[Perataan tinta oto] Anda dapat mengatur [Gerak Bebas] (🕮 92) agar dijalankan secara otomatis selama pembuatan master berikutnya jika silinder cetak tidak digunakan dalam jangka waktu tertentu. [Gerak Bebas] merupakan operasi untuk memastikan keterpakaian dan kestabilan tinta. Untuk meningkatkan keterpakaian dan kestabilan tinta, atur nilai yang lebih tinggi di [Rotasi].	MATI, HIDUP [Non-Use Time]: 1 hingga 12 jam [Rotasi]: 1 hingga 3
[Ganti Halaman Auto] Anda dapat mengatur [Pembaruan] (🕮 76) agar dijalankan secara otomatis jika jumlah salinan yang dicetak telah mencapai angka tertentu. Anda juga dapat menentukan jumlah salinan contoh cetakan setelah pembuatan master dijalankan kembali.	MATI, HIDUP [Titik ulangan auto]: 1 hingga 1000 hingga 9999 [Hasil salinan contoh]: 0 hingga 3 hingga 99
[Jumlah cetak min.] Anda dapat mengatur pembuatan master agar dijalankan secara otomatis hanya jika jumlah salinan yang dicetak telah melebih angka tertentu. ▶ Anda dapat mengunci pengaturan [Jumlah cetak min.] agar tidak dapat diubah. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.	MATI, HIDUP 2 hingga 99
[Berita Servis] Item ini digunakan untuk mengirim e-mail dengan [Berita Servis] (🕮 100). ▶ Tergantung konfigurasi sistem Anda, item pengaturan ini mungkin saja tidak ditampilkan. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.	🕮 100 “Mengirim E-Mail Riwayat Operasi [Berita Servis]”
[Berita jumlah copy] Item ini digunakan untuk mengirim e-mail dengan [Lap. Hitungan ID] (🕮 98). ▶ Tergantung konfigurasi sistem Anda, item pengaturan ini mungkin saja tidak ditampilkan. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.	🕮 98 “Mengirimkan E-mail [Lap. Hitungan ID]”
[Memulai Jaringan] Anda dapat mengembalikan pengaturan [Pengaturan (IPv4)], [Pengaturan (IPv6)], dan [Network] untuk RISO Console (🕮 133) 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], tidak ada suara buzzer yang terdengar.
• Jika item ini diatur ke [Terbatas], suara buzzer akan terdengar saat:
  • terjadi kesalahan;
  • mesin diatur ke dalam kondisi yang memungkinkan silinder ditarik keluar; atau
  • silinder, kotak pembuang master, atau unit pembuat master sedang diisi.
• Jika item ini diatur ke [ON], selain kondisi di atas, akan terdengar suara pengoperasian item-item, seperti tombol sentuh dan tombol fisik, dan suara konfirmasi saat pengoperasian selesai.
	OFF, Terbatas, ON

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

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

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



3 Sentuh tombol fungsi yang ingin Anda daftarkan.

Anda juga dapat menyentuh tombol yang 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 (📖 14), Anda harus mendaftarkan ukuran kertas tersebut terlebih dahulu.
Anda dapat memilih ukuran kertas yang didaftarkan di [Uk. Kertas] (📖 55).

■ Ukuran kertas yang dapat didaftarkan

100 mm × 148 mm hingga 310 mm × 555 mm

- Anda dapat menggunakan ukuran kertas hingga 310 mm × 432 mm pada baki penerima kertas standar. Jika Wide Stacking Tray (Baki Penumpuk Lebar) dipasang (📖 172), Anda dapat menggunakan ukuran kertas hingga 310 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 (📖 55).

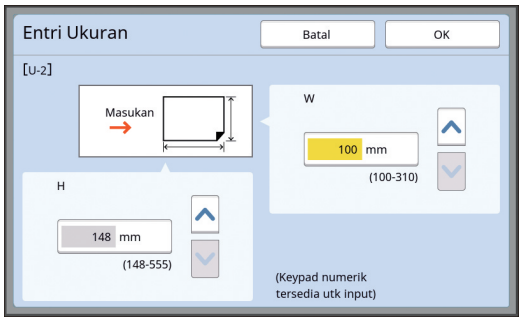
Mendaftarkan ukuran kertas

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”.
(📖 55 “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.**

(📖 24 “Layar [Menamai Kembali]”)

4 **Sentuh [OK].**

Layar [Entri kertas bebas] ditampilkan.

Menghapus ukuran kertas

1 **Sentuh [Entri kertas bebas] di layar [Admin.].**

2 **Sentuh [Buang].**



3 **Sentuh tombol yang ingin Anda hapus.**

4 **Sentuh [OK] di layar konfirmasi.**

Ukuran kertas terpilih dihapus, dan layar [Entri kertas bebas] ditampilkan.

Menyambung ke Jaringan [Pengaturan (IPv4)] [Pengaturan (IPv6)]

Untuk menyambungkan mesin ini ke jaringan, lakukan pengaturan seperti alamat IP sesuai dengan kondisi koneksi.

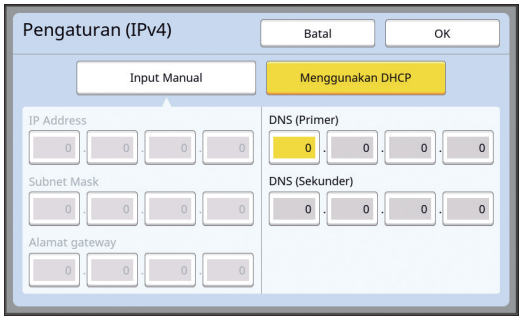
Ketika menyambung ke jaringan IPv4

Atur item ini jika Anda mengalokasikan alamat Internet Protocol versi 4 untuk mesin ini.

1 Sentuh [Pengaturan (IPv4)] di layar [Admin.].

2 Pilih metode pengaturan.

Sentuh [Input Manual] atau [Menggunakan DHCP] sesuai dengan kondisi koneksi.



3 Masukkan nilai.

Anda dapat memasukkan nilai ke kolom entri yang aktif.
Anda dapat mengubah target entri menggunakan salah satu cara berikut ini.

- Tekan tombol [✳]
- Sentuh langsung kolom entri

▶ Penekanan tombol [C] akan mengembalikan nilai kolom entri aktif ke "0".

4 Sentuh tombol [OK].

Layar [Admin.] ditampilkan.

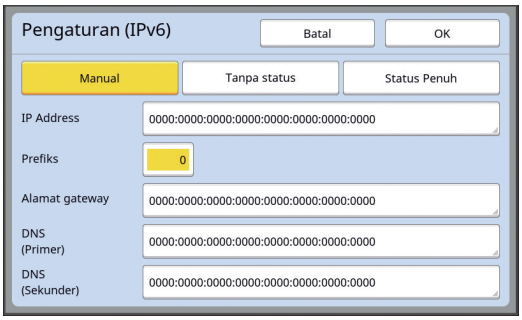
Ketika menyambung ke jaringan IPv6

Atur item ini jika Anda mengalokasikan alamat Internet Protocol versi 6 untuk mesin ini.

1 Sentuh [Pengaturan (IPv6)] di layar [Admin.].

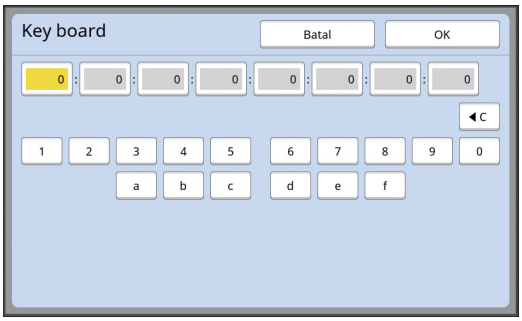
2 Pilih metode pengaturan.

Sentuh [Manual], [Tanpa status], atau [Status Penuh] sesuai dengan kondisi koneksi.



3 Masukkan nilai.

- [Prefiks]:
  Anda dapat menginput melalui tombol numerik.
- Item pengaturan lainnya:
  Jika Anda sentuh sebuah tombol, akan muncul layar [Key board]. Masukkan dengan cara sebagai berikut.



① Masukkan dengan menyentuh tombol yang ada di layar.
Anda juga dapat memasukkan angka menggunakan tombol numerik.
② Sentuh tombol [OK] untuk menampilkan layar [Pengaturan (IPv6)].

4 Sentuh tombol [OK].

Layar [Admin.] ditampilkan.

Mengidentifikasi Pengguna [Manajemen Pengguna]

"Otentikasi" artinya mengidentifikasi pengguna mesin ini melalui kode PIN dan sebagainya yang ditetapkan ke setiap pengguna.
Identifikasi pengguna digunakan untuk mengelola setiap pengguna dan meningkatkan keamanan.

Agar dapat mengaktifkan fungsi otentikasi, Anda harus mengatur item berikut ini.
- [Dikenali dengan]
- [Level manajemen]
- [Buat Pengguna]

▶ 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 Langsungku] (📖 94)
- [Hitunganku] untuk [ⓘInfo] (📖 137)
- [Lap. Hitungan ID] (📖 96)
- [Cetak ID] dalam mode pindai (📖 105)
- [Tugas Cetak ID] untuk [Mem. Simpanan] atau [Urut Tugas USB] [1] (📖 66)

[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]
(📖 34 "Mencetak dari Komputer")
(📖 40 "Mencetak Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan")

[2] Administrator dapat mengakses data otentikasi setiap pengguna.

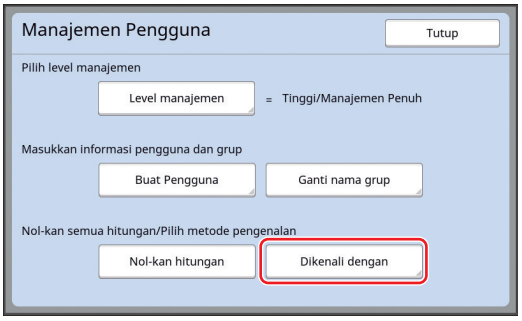
[Dikenali dengan]

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].**

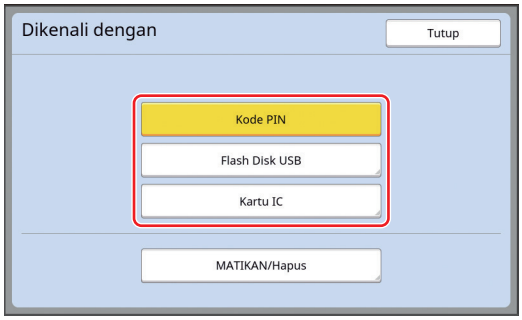
1 Sentuh [Manajemen Pengguna] di layar [Admin.].

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]

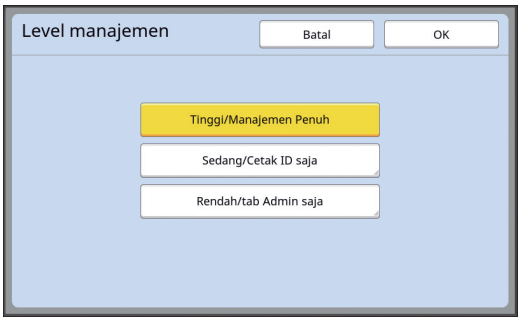
Atur jenis otentikasi.

▶ **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] (📖 122).

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].

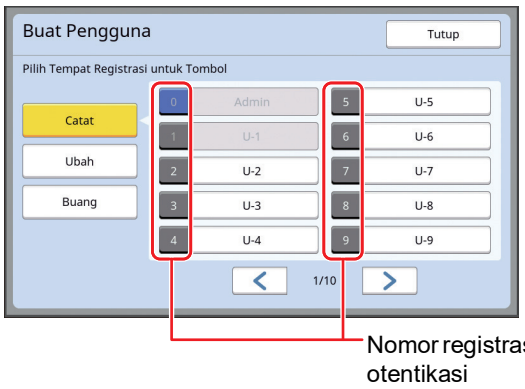
[Dikenali dengan]	“Nomor registrasi otentikasi” yang tersedia
[Kode PIN] atau [Flash Disk USB]	No.0 hingga 99
[Kartu IC]	No.0 hingga 499 *

* [ID Tugas Cetak] (📖 35) tersedia hanya untuk Pengguna No.0 hingga 99.

Pengguna-pengguna tersebut dikelompokkan ke dalam kategori “administrator” dan “pengguna umum”.

■ Apa yang dimaksud dengan “administrator”?

“Nomor registrasi otentikasi” ditetapkan ke pengguna yang telah didaftarkan di mesin ini. Pengguna yang telah didaftarkan untuk nomor registrasi otentikasi 0 disebut dengan “administrator”.
Administrator dapat menggunakan semua fungsi mesin ini
Jika administrator sudah didaftarkan, fungsi otentikasi akan aktif.



■ Apa yang dimaksud dengan “pengguna umum”?

Pengguna yang telah didaftarkan dengan sembarang nomor dari nomor registrasi otentikasi 1 disebut dengan “pengguna umum”. Pengguna umum tidak dapat masuk ke layar [Admin.].

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

Untuk menampilkan layar [Manajemen Pengguna], lakukan langkah 1 hingga 3 di [Dikenali dengan] (📖 122).

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

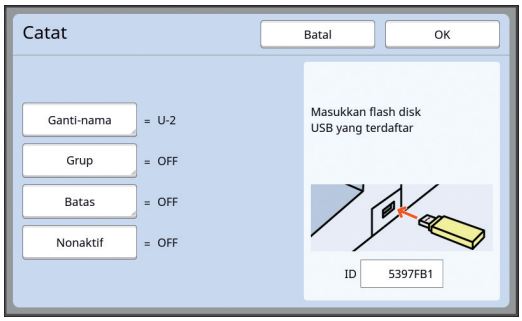
Masukkan kode PIN menggunakan tombol numerik.



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] (🕮 96).
(🕮 125 “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] (🕮 96).
(🕮 125 “Mengatur grup”)

■ [Batas]

Anda dapat mengatur batas maksimal jumlah salinan yang dapat digunakan pengguna untuk pembuatan master atau untuk pencetakan.
(🕮 126 “Mengatur batas maksimal jumlah salinan yang bisa digunakan”)

■ [Nonaktif]

Anda dapat melarang penggunaan mesin ini oleh pengguna tertentu.
(🕮 126 “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 [Cetak ID].

■ Mengubah nama pengguna

1 Sentuh [Ganti-nama].

2 Masukkan nama pengguna.

(🕮 24 “Layar [Menamai Kembali]”)

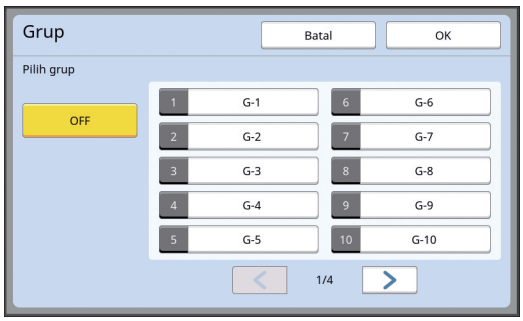
3 Sentuh [OK].

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].

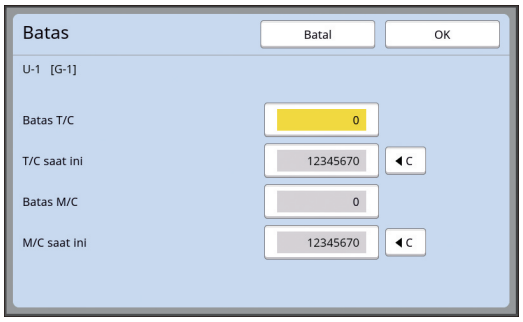
Layar [Catat] ditampilkan.

■ 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] (122).

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] (124) 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] (122).

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



▶ Anda tidak dapat menghapus administrator dari layar ini. Untuk menghapus administrator, nonaktifkan fungsi otentikasi. (📖 127 “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] (📖 122).

2 Sentuh grup yang namanya ingin Anda ubah.



3 Masukkan nama grup.

(📖 24 “Layar [Menamai Kembali]”)

4 Sentuh [OK].

Menghapus Penghitung untuk Semua Pengguna

Anda dapat menghapus [M/C saat ini] dan [T/C saat ini] untuk semua pengguna secara kolektif.

▶ Jika penghitung sudah dihapus, Anda tidak dapat kembali ke status sebelum penghitung dihapus.

▶ Untuk menghapus penghitung bagi pengguna tertentu saja, sentuh [◖C], seperti dijelaskan dalam langkah 2 di “Mengatur batas maksimal jumlah salinan yang bisa digunakan” (📖 126).

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

Untuk menampilkan layar [Manajemen Pengguna], lakukan langkah 1 hingga 3 di [Dikenali dengan] (📖 122).

2 Sentuh [OK].

Menghapus Pengaturan Otentikasi

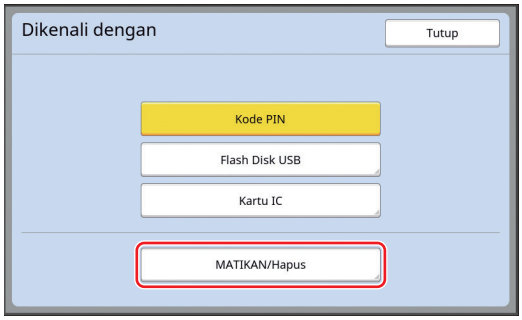
Untuk menonaktifkan fungsi otentikasi, hapus semua pengaturan otentikasi termasuk administrator yang telah didaftarkan.

▶ 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] (📖 122).

2 Sentuh [MATIKAN/Hapus].



Layar konfirmasi ditampilkan.

3 Sentuh [OK].

Semua pengaturan otentikasi pengguna dihapus, dan fungsi otentikasi dinonaktifkan.

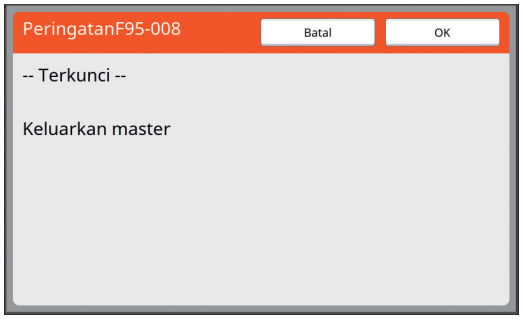
Mengelola Master yang Telah Terpakai [Terkunci]

Setelah mencetak, master yang sudah dibuat akan tetap dimuat di silinder cetak dengan status siap cetak.
Jika [Rahasia] (📖 93) dihidupkan, master yang sudah dibuat tersebut akan dibuang. Oleh karena itu, Anda dapat mencegah pencetakan dokumen rahasia yang tidak semestinya.
Akan tetapi, karena master yang telah dibuang dikumpulkan dalam kotak pembuang master, ada risiko kotak ini diambil oleh pihak ketiga dengan maksud tidak baik.
Untuk menghindari risiko tersebut, mesin ini menyediakan fungsi [Terkunci].

- ▶ Jika [Terkunci] diatur ke [HIDUP], waktu yang diperlukan untuk beralih ke [Jeda otomat] (📖 115) ditetapkan sebesar satu menit.
- ▶ Jika [Terkunci] diatur ke [HIDUP], Anda tidak dapat menggunakan [Pembaruan] (📖 76).

■ Operasi jika [Terkunci] dihidupkan

- Setelah pencetakan selesai, akan muncul layar konfirmasi yang meminta Anda menjalankan [Rahasia].

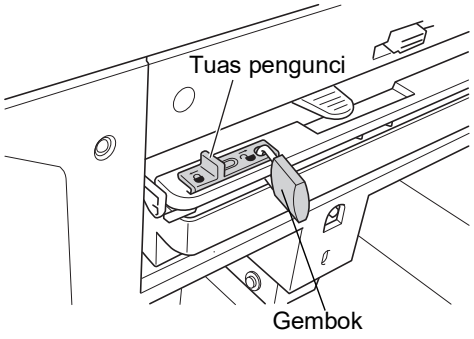


[OK]: Sentuh tombol ini untuk membuang master yang sudah dibuat.
[Batal]: Sentuh tombol ini jika Anda tidak ingin membuang master atau jika Anda ingin mencetak salinan lagi. Layar konfirmasi ditampilkan dalam kondisi berikut ini:
– Apabila tombol [RESET] ditekan.
– Ketika waktu yang diatur di [Penghapus Auto] (📖 115) 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].
  - Saat daya dinyalakan selama drum cetak dipasang untuk [Rahasia] yang belum dijalankan.

- 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

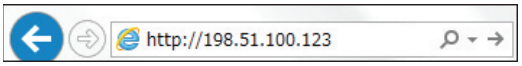
Sistem Operasi	Browser web
Windows	Internet Explorer 11 Microsoft Edge
Mac OS	Safari 6 Safari 7 Safari 8 Safari 9 Safari 10 Safari 11 Safari 12

Mengakses RISO Console

1 Buka browser web.

2 Masukkan alamat IP mesin ini.

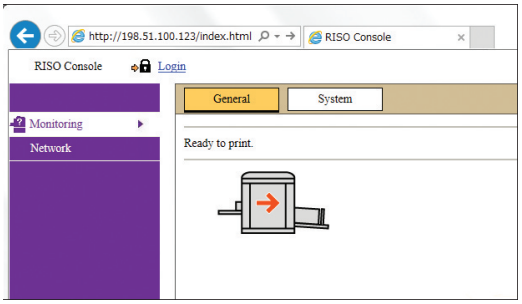
Contoh:



▶ Terkait alamat IP mesin ini, hubungi administrator.

3 Tekan tombol [Enter].

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



Login

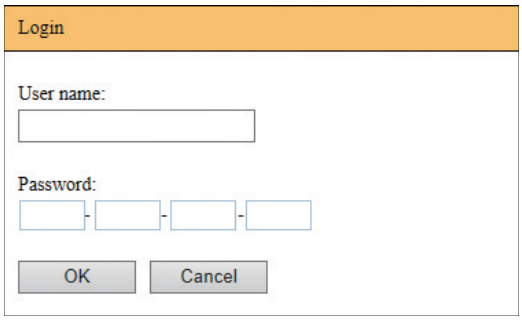
Agar dapat melakukan operasi-operasi berikut ini, Anda harus login ke RISO Console.

- 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] (📖 131) pada RISO Console.
Kata sandi default dari pabrik adalah "admin" (huruf kecil, karakter byte tunggal).

3 Klik [OK].

Logout

1 Klik [Logout].



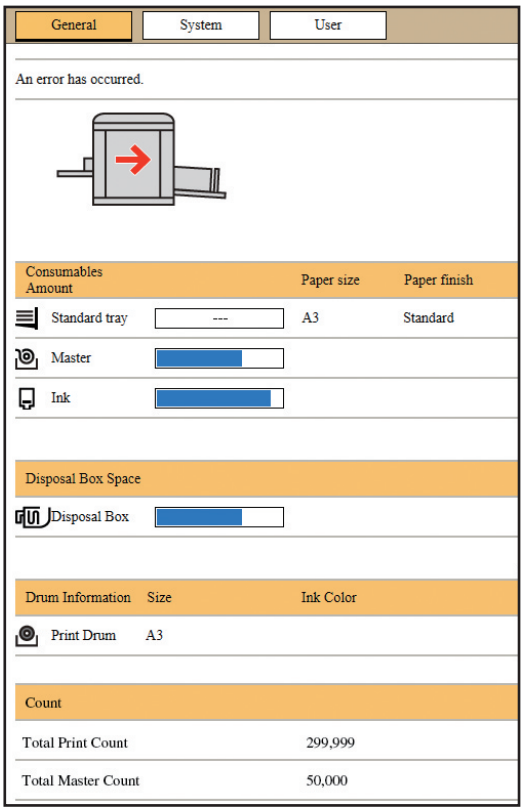
Ketika Anda logout, tampilan nama pengguna akan hilang dan muncul [Login].

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.



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 [Paper size] dan [Paper finish] kertas pada baki pengumpan kertas.
[Master]
Menunjukkan sisa jumlah master yang dipasang di mesin ini.
Jika jumlah yang tersisa tinggal sedikit, indikator jumlah sisa akan berkedip.
[Ink]
Menunjukkan sisa jumlah tinta yang dipasang di mesin ini.
Jika jumlah yang tersisa tinggal sedikit, indikator jumlah sisa akan berkedip.

Disposal Box Space

Menunjukkan jumlah ruang yang tersisa di kotak pembuang master.
Jika jumlah ruang tinggal sedikit, indikator jumlah sisa akan berkedip.

Drum Information

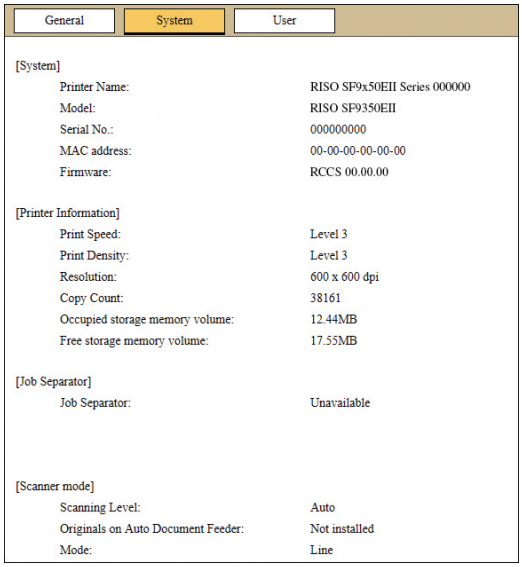
Menunjukkan ukuran dan warna silinder cetak yang dipasang di mesin ini.

Count

[Total Print Count]
Menunjukkan jumlah total salinan yang telah dicetak di mesin ini. Nilai ini tidak mencakup salinan contoh cetakan yang dikeluarkan selama pembuatan master.
[Total Master Count]
Menunjukkan jumlah total proses pembuatan master yang telah dijalankan di mesin ini. Nilai ini mencakup jumlah [Gerak Bebas] dan [Rahasia] yang telah dijalankan.

Layar tab [System]

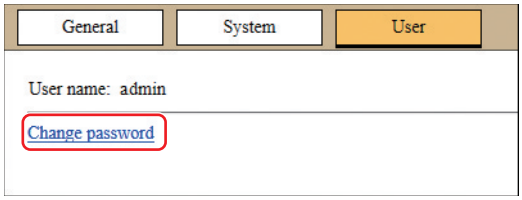
Anda dapat memeriksa informasi sistem mesin ini.



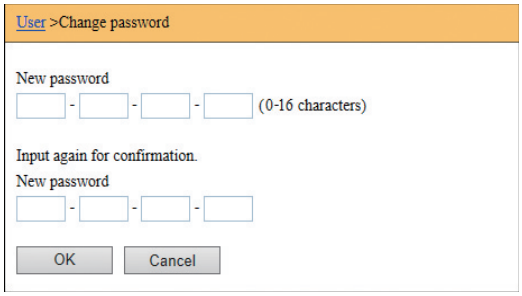
Layar tab [User]

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

1 Klik [Change password].



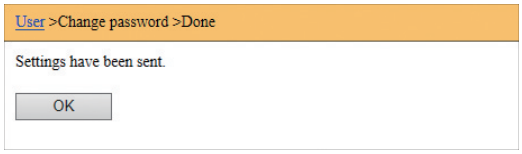
2 **Masukkan kata sandi baru.**



3 **Klik [OK].**

Layar [Done] ditampilkan.

4 **Klik [OK].**

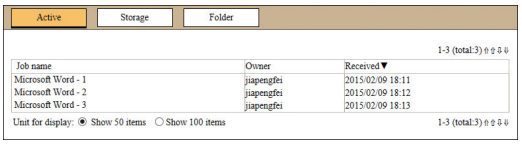


Menu [Printer]

Anda dapat memeriksa data dokumen asli mesin ini serta mengubah nama folder [Mem. Simpanan].

Layar tab [Active]

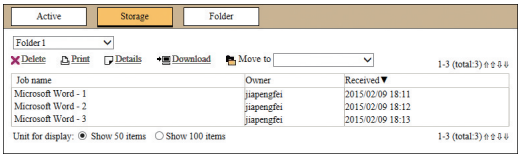
Anda dapat memeriksa daftar data dokumen asli yang sedang diproses di mesin ini.



- 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.



- 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.

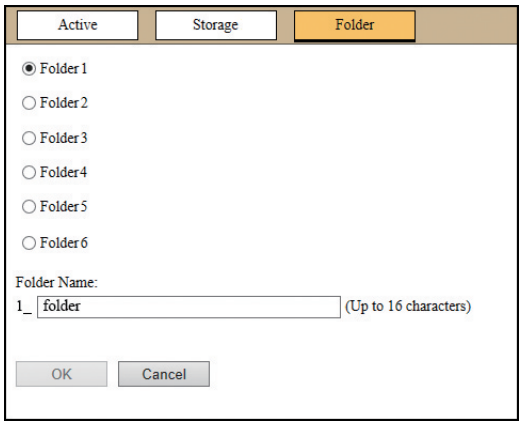
[Move to]

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.

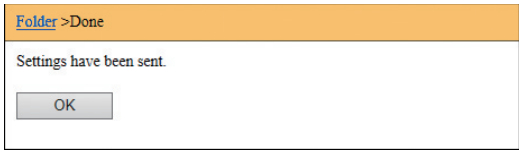


2 Masukkan nama folder baru di kolom [Folder Name].

3 Klik [OK].

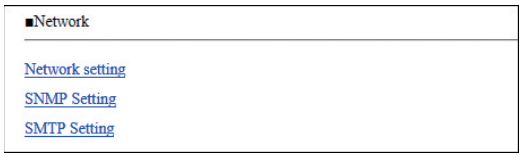
Layar [Done] ditampilkan.

4 Klik [OK].



Menu [Network]

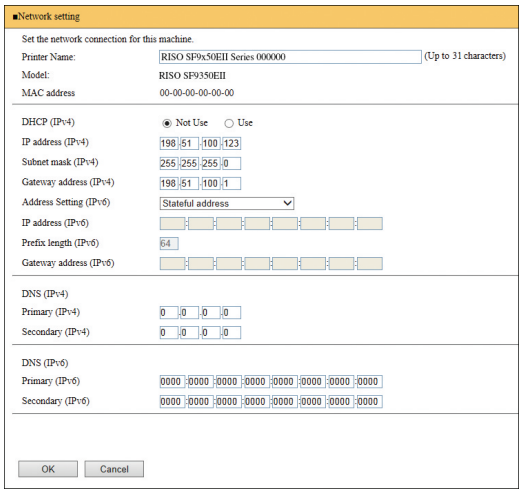
Anda dapat memeriksa dan mengubah pengaturan yang berhubungan dengan koneksi jaringan pada mesin ini.



Jika Anda mengklik suatu item, akan muncul layar pengaturan terkait item tersebut.

Layar [Network setting]

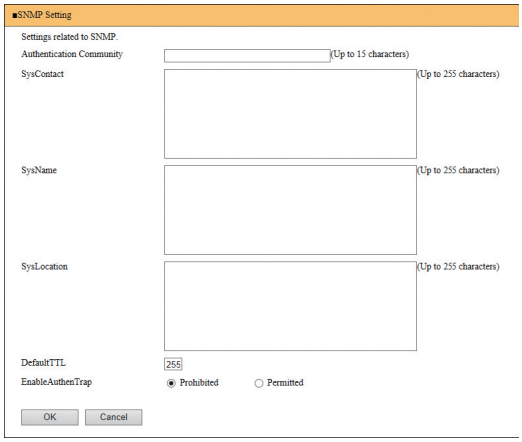
Layar ini digunakan untuk pengaturan koneksi mesin ini ke jaringan.



Klik [OK] untuk memperbarui perubahan.

Layar [SNMP Setting]

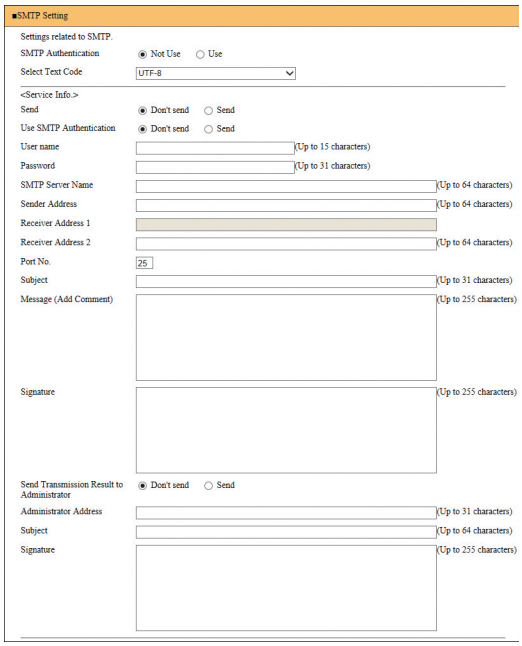
Layar ini digunakan untuk pengaturan SNMP (Simple Network Management Protocol). Lakukan pengaturan sesuai dengan kondisi jaringan.

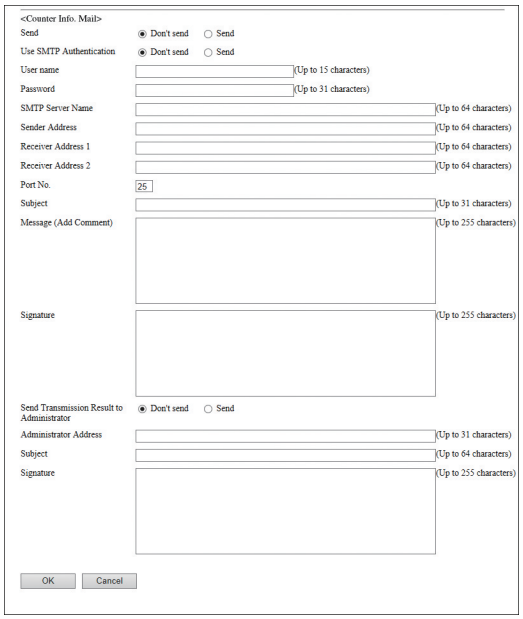


Klik [OK] untuk memperbarui perubahan.

Layar [SMTP Setting]

Layar ini digunakan untuk pengaturan SMTP (Simple Mail Transfer Protocol).
Lakukan pengaturan ketika menggunakan [E-mail] untuk [Lap. Hitungan ID] (📖 98) dan [Berita Servis] (📖 100).





Klik [OK] untuk memperbarui perubahan.

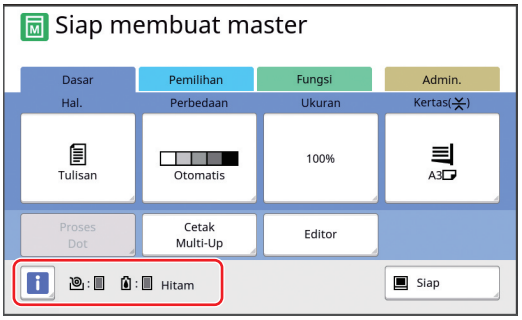
- Tergantung konfigurasi sistem Anda, layar ini mungkin saja tidak ditampilkan. Untuk keterangan selengkapnya, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

Bab 9

Mengganti Komponen Habis Pakai

Memeriksa Sisa Jumlah Komponen Habis Pakai

Informasi tentang komponen habis pakai ditampilkan di area status layar dasar.



■ Ikon [ⓘ]

Warna ikon [ⓘ] 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. (📖 159 “Jika layar [Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai] ditampilkan”)

■ Tampilan informasi komponen habis pakai

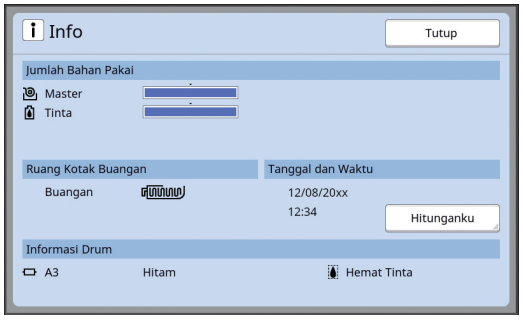
Tampilan	Keterangan
:■	Menunjukkan sisa jumlah rol master yang dipasang di mesin ini. ▶ Jika mesin ini tidak dapat memperoleh informasi dari rol master, jumlah sisa tidak akan ditampilkan, dan ikon akan berkedip.
:■	Menunjukkan nama warna dan sisa jumlah tinta yang dipasang di mesin ini. ▶ Jika mesin ini tidak dapat memperoleh informasi dari cartridge tinta, jumlah sisa tidak akan ditampilkan, dan ikon akan berkedip. Warna ditunjukkan [Hitam] atau [Warna]. (📖 159 “Jika layar [Masukan Wizard Informasi Bahan Pakai] ditampilkan”)

Anda dapat memeriksa informasi lebih detail melalui langkah-langkah berikut.

1 Sentuh [ⓘ] di layar dasar.



2 Periksa informasi yang ditampilkan.



■ [Jumlah Bahan Pakai]

Menunjukkan sisa jumlah rol master dan tinta 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]

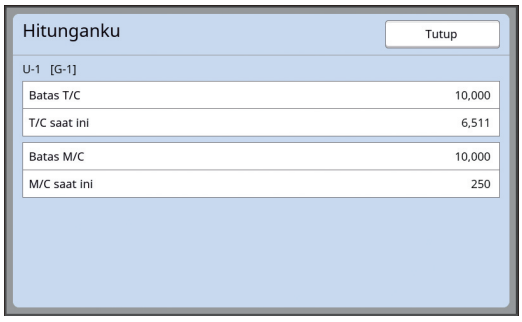
Menunjukkan ukuran dan warna silinder cetak yang dipasang di mesin ini. Jika [Hemat Tinta] (52) digunakan untuk membuat master pada silinder cetak, [Hemat Tinta] akan ditampilkan.

Tanggal dan Waktu

Menunjukkan jam internal mesin ini.
Anda dapat menyesuaikan jam di [Jam/Kalender] (114), di bagian [Admin.].

[Hitunganku]

Menunjukkan [Hitunganku] di layar [Info] jika fungsi otentikasi (122) dihidupkan. Sentuh [Hitunganku] untuk menampilkan layar [Hitunganku].
Anda dapat memeriksa penghitung jumlah pengguna valid saat ini di layar [Hitunganku]. (96 “Menghitung Jumlah Total Salinan [Lap. Hitungan ID]”)



Mengatur Rol Master

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

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

- Anda dapat menonton prosedurnya dalam video ini.

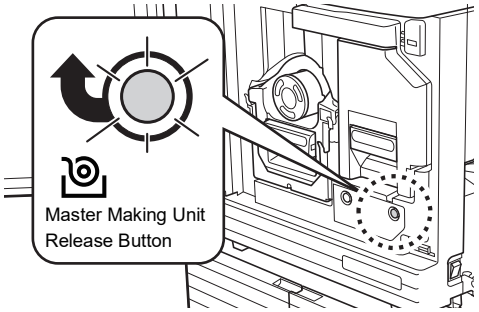
https://www.youtube.com/watch?v=70PuCv4BxQo

- Kode mungkin tidak dapat dibaca, tergantung pada model smartphone atau tabletnya. Jika demikian, bukalah URL di atas.
- Saat menonton video tersebut, mungkin ada biaya tertentu yang diberlakukan, misalnya biaya komunikasi.
- Video ini dapat ditarik tanpa pemberitahuan.

1 Buka pintu depan.

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

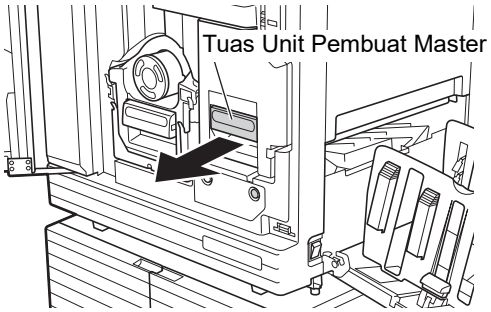
Jika tidak menyala, tekan [Tombol Pelepas Unit Pembuat Master] untuk menyalakannya.



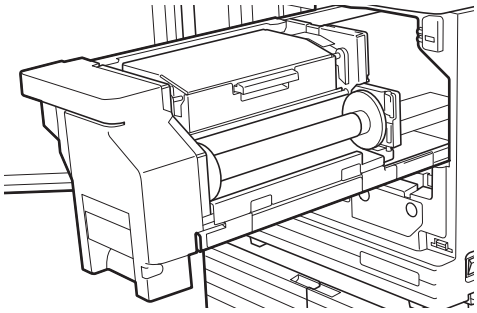
- Jika silinder cetak dikeluarkan, Anda tidak dapat mengeluarkan unit pembuat master. Kembalikan silinder cetak ke posisi asalnya, kemudian tekan [Tombol Pelepas Unit Pembuat Master].

3 Keluarkan unit pembuat master.

① Pegang tuas unit pembuat master dan tarik ke depan.

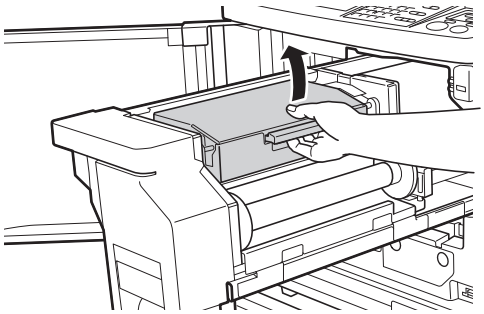


② Keluarkan unit pembuat master secara perlahan sejauh batas geraknya.

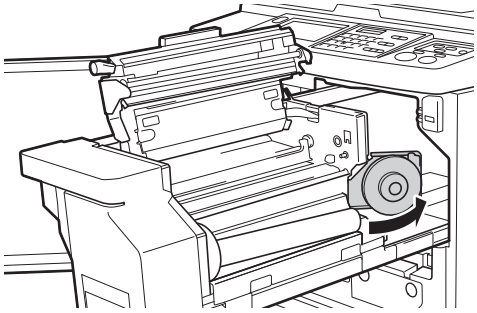


4 Buka tutup unit pembuat master.

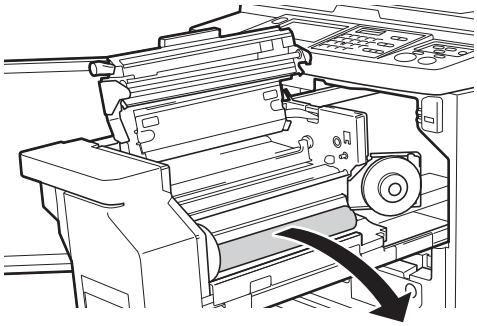
Sambil memegang tuas, buka tutup unit pembuat master.



5 Buka dudukan rol master.



6 Ambil inti master yang telah habis.

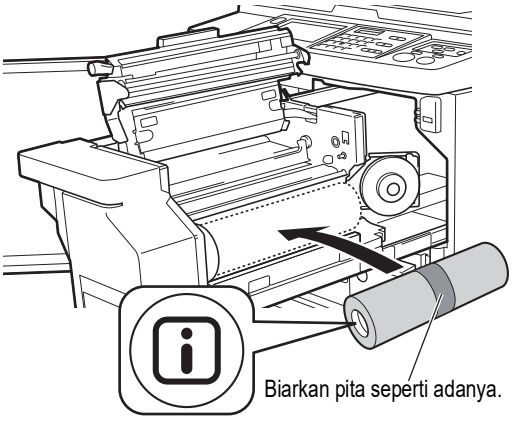


- **Buang inti master yang telah habis ini sesuai dengan peraturan pembuangan di tempat Anda.** (📖 145 **"Mengumpulkan dan Membuang Komponen Habis Pakai yang Telah Habis"**)
- **Bersihkan kepala cetak termal.** (📖 148 **"Pemeliharaan"**)

7 Pasang rol master baru.

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

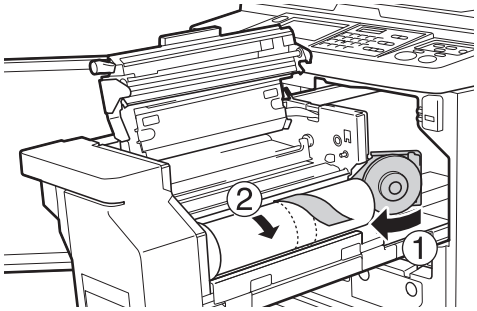
- **Hati-hati, jangan menggores bagian [ⓘ]. Jika bagian [ⓘ] tertekuk atau tertusuk, rol master tidak akan bisa dipakai.**
- **Jangan lepaskan pita terlebih dahulu.**



8 Tutup dudukan rol master.

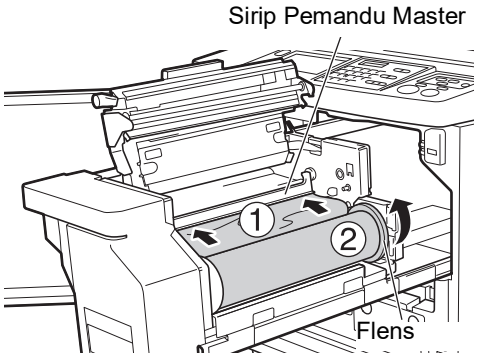
① Tutup dudukan rol master.

② Lepaskan pita.



9 Masukkan tepi depan rol master di bawah sirip pemandu master.

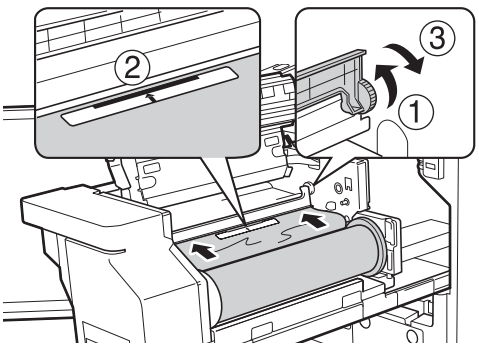
① Masukkan tepi depan rol master di bawah sirip pemandu master dan majukan sejauh batas geraknya.
② Jika rol master longgar, putar flens di sebelah kanan ke belakang dan putar balik.



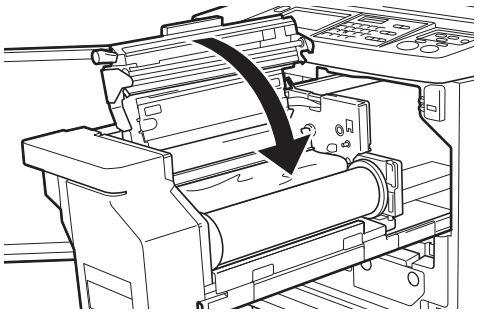
■ Jika Anda tidak dapat memasukkan rol master

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.

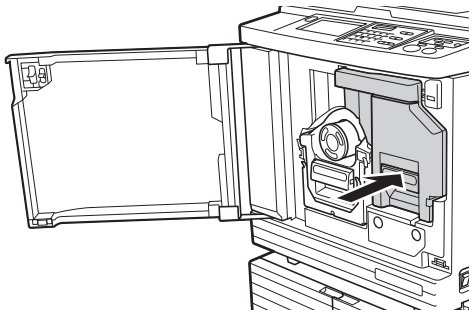


10 Tutuplah tutup unit pembuat master.



▸ 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.

▸ Anda dapat menonton prosedurnya dalam video ini.

https://www.youtube.com/watch?v=9WBLunKij04

- Kode mungkin tidak dapat dibaca, tergantung pada model smartphone atau tablet-nya. Jika demikian, bukalah URL di atas.
- Saat menonton video tersebut, mungkin ada biaya tertentu yang diberlakukan, misalnya biaya komunikasi.
- Video ini dapat ditarik tanpa pemberitahuan.

Perhatian

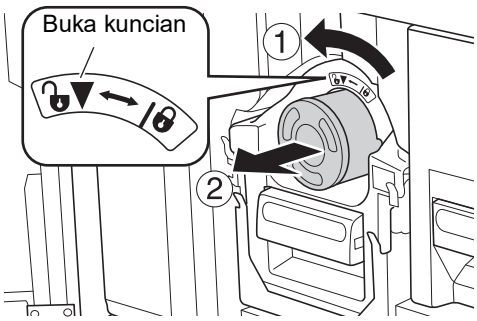
Tinta mungkin masih tertinggal di area sekitar silinder cetak. Hati-hati, jangan sampai tangan atau pakaian Anda terkena tinta.
Jika tinta mengenai tangan Anda dan sebagainya, segera cuci dengan sabun.

- **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. (📖 143 “Mengganti Silinder Cetak”)**

1 Buka pintu depan.

2 Keluarkan cartridge tinta yang telah habis.

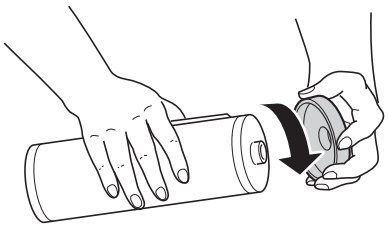
① Putar cartridge tinta berlawanan jarum jam.
② Keluarkan cartridge tinta ke depan.



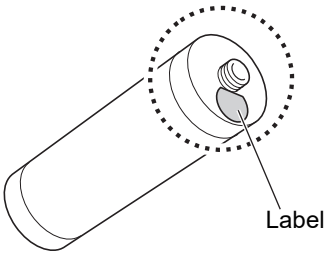
- **Buang cartridge tinta yang telah habis ini sesuai dengan peraturan pembuangan di tempat Anda. (📖 145 “Mengumpulkan dan Membuang Komponen Habis Pakai yang Telah Habis”)**

3 Lepaskan tutup cartridge tinta yang baru.

Putar tutup cartridge tinta untuk melepaskannya.

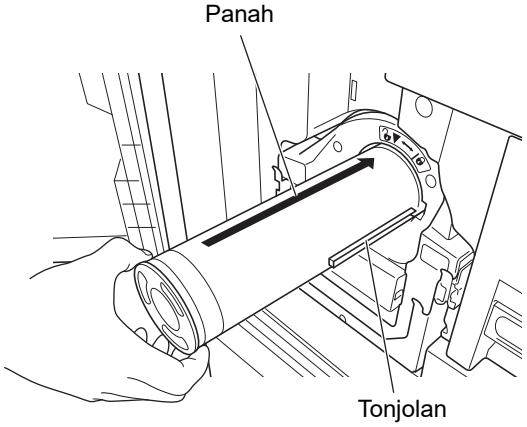


- **Jangan menyentuh atau mengetuk tepi cartridge tinta.**
- **Jangan kelupas atau menggores label yang tertempel di tepi cartridge tinta.**



4 Pasang cartridge tinta baru di tempatnya.

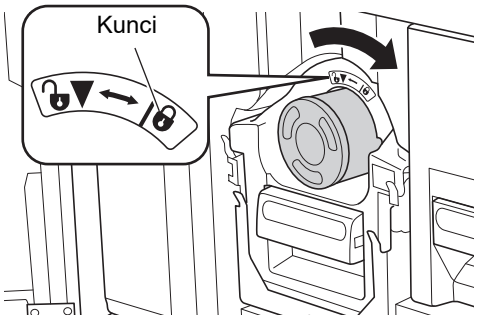
Sejajarkan panah pada cartridge tinta dengan tanda [▼] pada silinder cetak, kemudian masukkan cartridge tinta sejauh batas geraknya.
(Posisikan tonjolan cartridge tinta di sebelah kanan.)



▶ **Periksa orientasi cartridge tinta secara teliti ketika memasang ke tempatnya. Penekanan secara paksa dapat mengakibatkan kerusakan.**

5 Kunci cartridge tinta.

Putar cartridge tinta searah jarum jam untuk menguncinya.



6 Tutup pintu depan.

Mengosongkan Master dalam 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.**

▶ Anda dapat menonton prosedurnya dalam video ini.

https://www.youtube.com/watch?v=eNyXo_ _RbmY

- Kode mungkin tidak dapat dibaca, tergantung pada model smartphone atau tabletnya. Jika demikian, bukalah URL di atas.
- Saat menonton video tersebut, mungkin ada biaya tertentu yang diberlakukan, misalnya biaya komunikasi.
- Video ini dapat ditarik tanpa pemberitahuan.

Perhatian

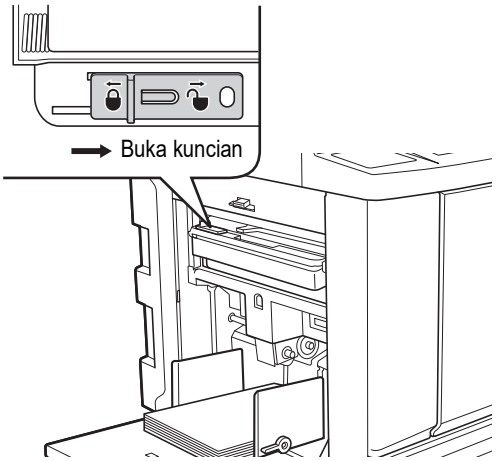
Jika tinta mengenai tangan Anda dan sebagainya, segera cuci dengan sabun.

▶ Jika [Terkunci] (📖 128) dihidupkan, Anda dapat mengeluarkan kotak pembuang master hanya ketika pesan berikut ditampilkan.

- [Kotak Pembuang Master Penuh]
- [Master macet di unit pembuang]

1 Buka kuncian kotak pembuang master.

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

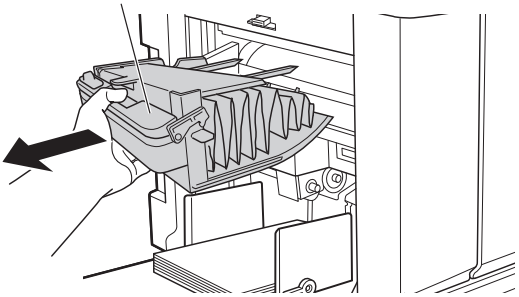


▸ Jika gembok terpasang di kotak pembuang master, hubungi administrator dan buka kuncinya.

2 Lepaskan kotak pembuang master.

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

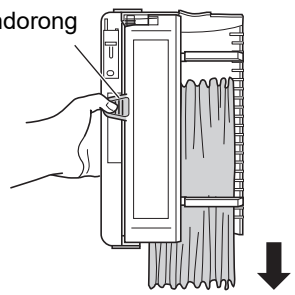
Tuas kotak pembuang master



3 Buang master yang telah terpakai.

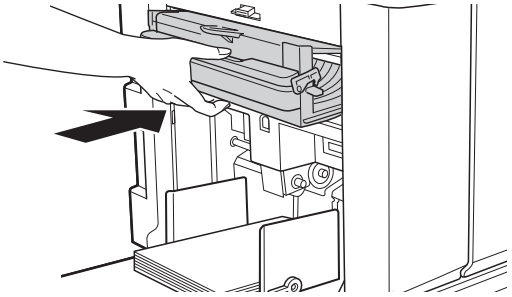
Miringkan kotak pembuang master ke depan di atas kotak sampah.
Pegang tuas pendorong untuk menjatuhkan master yang telah terpakai.

Tuas pendorong



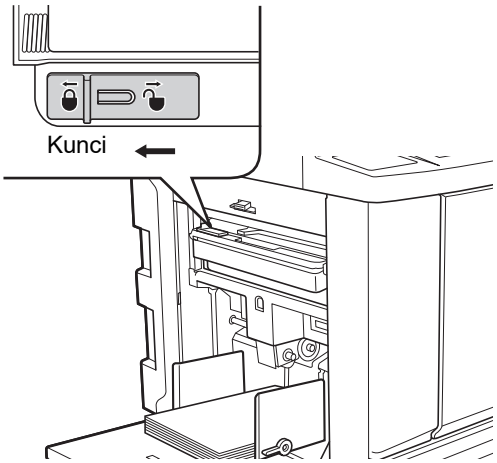
4 Pasang kotak pembuang master di tempatnya.

Masukkan kotak pembuang master sejauh batas geraknya.



▸ **Buang master yang telah terpakai sesuai dengan peraturan pembuangan di tempat Anda.**
(📖 145 “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 (📖 128).



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.

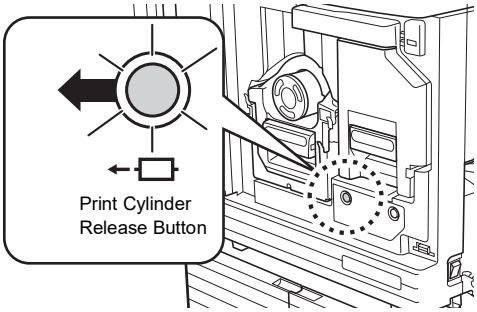
- **Gunakan silinder cetak yang memang dikhususkan untuk mesin ini.** (📖 172 **"Aksesori Opsional"**)
- **Jangan matikan daya ketika melepas atau mengganti silinder cetak .**
- **Simpan silinder cetak yang diganti dalam posisi horizontal di dalam kotak silinder cetak.**

Melepas silinder cetak

1 Buka pintu depan.

2 Pastikan lampu [Tombol Pelepas Silinder Cetak] menyala.

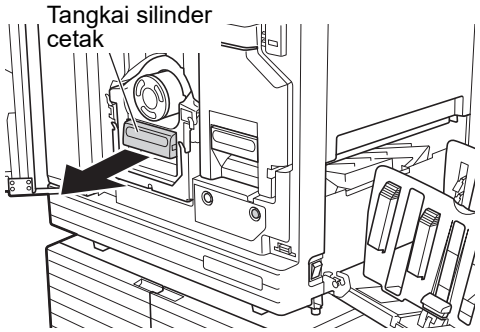
Jika tidak menyala, tekan [Tombol Pelepas Silinder Cetak] untuk menyalakannya.



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

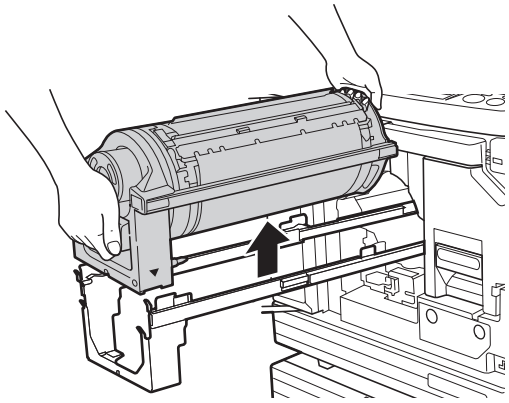
3 Keluarkan silinder cetak.

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

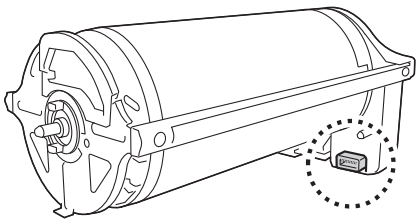


4 Lepas silinder cetak

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



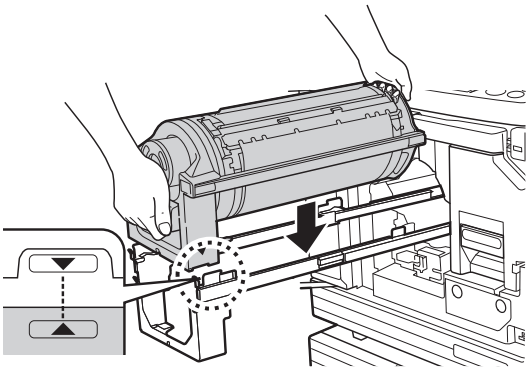
- **Jangan sentuh konektor pada silinder cetak. Jika Anda abaikan, silinder cetak dapat mengalami kerusakan akibat listrik statis atau faktor lainnya.**



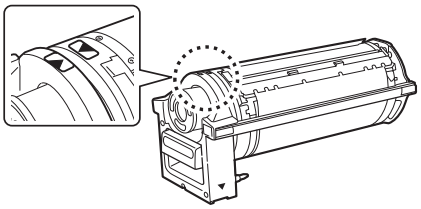
Memasang silinder cetak

1 Letakkan silinder cetak pada relnya.

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

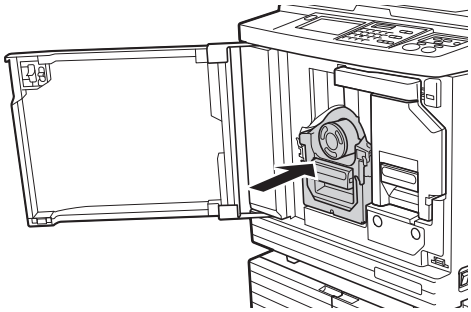


▸ Jika silinder cetak telah diputar secara manual, pastikan posisinya kembali ke posisi sejajar antara tanda ▼ dan ▲ setelah prosedur selesai.



2 Kembalikan silinder cetak ke mesin ini.

Dorong silinder cetak secara perlahan sejauh batas geraknya.

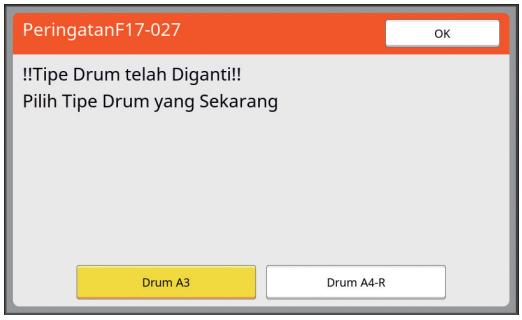


▸ Ketika mendorong silinder cetak, jangan pegang tangkai silinder cetak.

3 Tutup pintu depan.

■ Jika Anda sudah mengganti jenis silinder cetak

Jika Anda mengubah jenis silinder cetakantara 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].

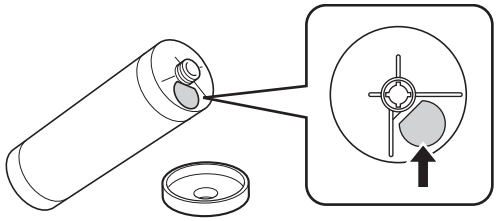
Mengumpulkan dan Membuang Komponen Habis Pakai yang Telah Habis

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

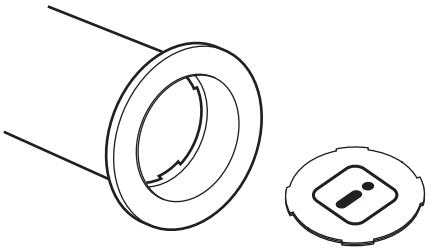
Tinta mungkin masih tertinggal di area sekitar tepi cartridge tinta. Hati-hati, jangan sampai tangan atau pakaian Anda terkena tinta. Jika tinta mengenai tangan Anda dan sebagainya, segera cuci dengan sabun.

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 masih berada dalam rol master)

▶ 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 pengumpan 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

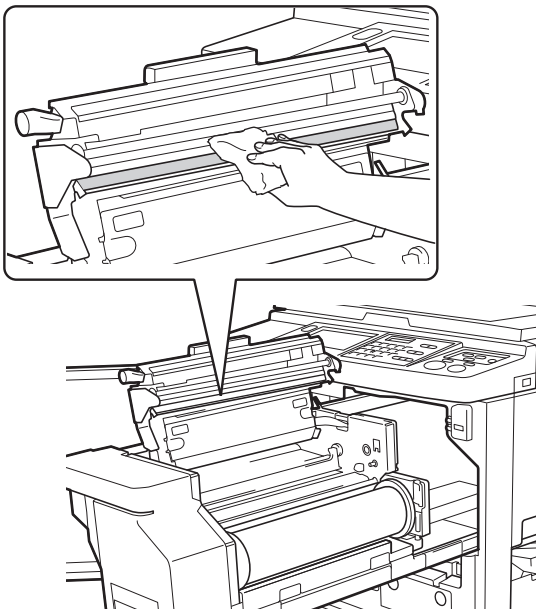
Kepala cetak termal merupakan komponen yang menghasilkan panas selama pembuatan master dan membentuk lubang-lubang kecil pada master. Bersihkan komponen ini setiap kali rol master diganti.
Buka tutup unit pembuat master, lalu seka perlahan kepala cetak termal di bagian belakang unit beberapa kali dengan 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.**



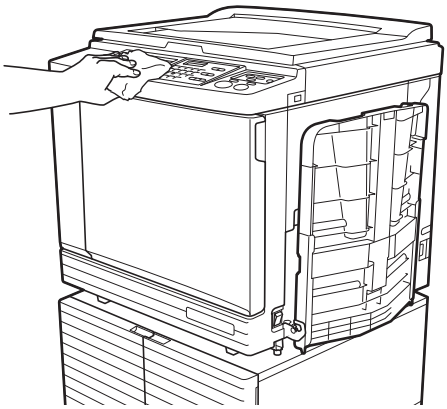
Bagian Luar

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.

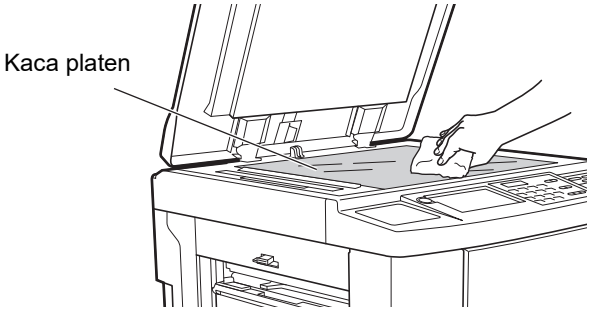
- **Jangan melapisi atau menyemprot langsung panel sentuh dengan larutan pembersih. Itu dapat mengakibatkan kerusakan.**

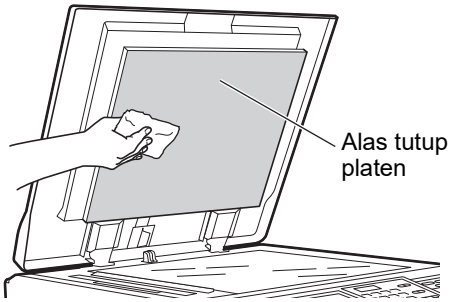


Kaca platen dan alas tutup platen

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.**

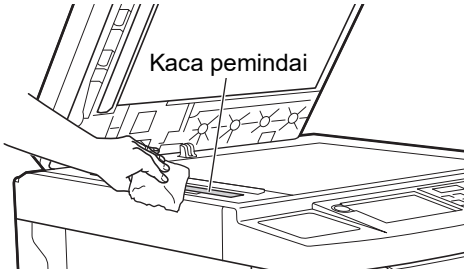


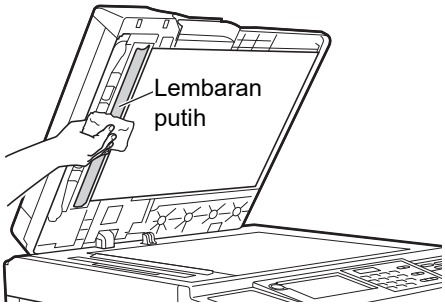


Pengumpan Dokumen Otomatis Opsional

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

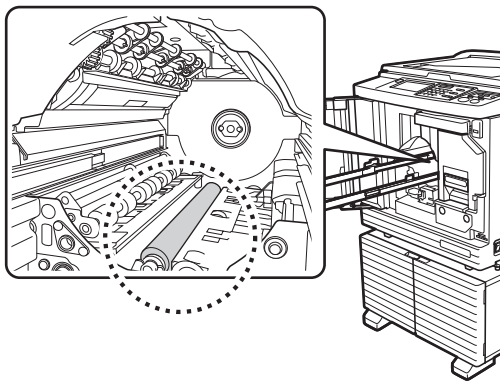
- **Kaca pemindai sangat sensitif. Hindari benturan atau goresan oleh benda keras.**





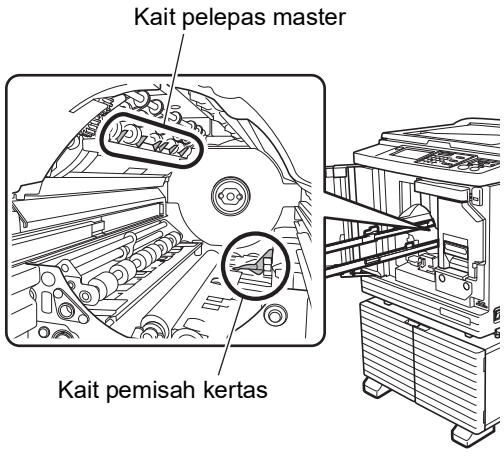
Rol tekanan

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.



Bab 11

Pemecahan Masalah

Jika Pesan Ditampilkan

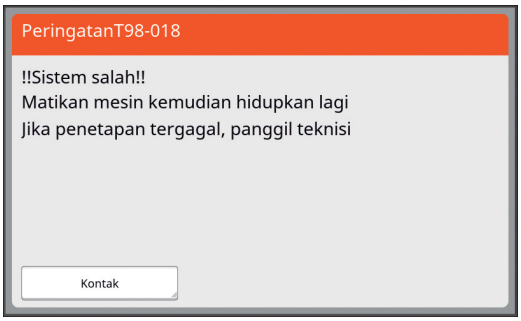
Bagian ini menjelaskan prosedur pemecahan masalah ketika pesan kesalahan ditampilkan.

Perhatian

Ketika meletakkan tangan di dalam unit utama, hati-hati jangan sampai menyentuh tonjolan atau pinggiran pelat logam. Anda bisa cedera.

Cara melihat pesan

Prosedur pemecahan masalah ditampilkan sesuai dengan situasi.



Kode:
Kode gejala ditampilkan.

Pesan:
Keterangan tentang apa yang terjadi dan prosedur pemecahan masalah ditampilkan.
Gambar penjelasan bisa juga ditampilkan.

Kode*	Jenis	Keterangan
T00-0000	Kesalahan panggil servis	Jenis kesalahan ini ditampilkan ketika terjadi kesalahan yang memerlukan pemeriksaan dan perbaikan dari perwakilan servis resmi. 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 aksesori opsional	Jenis kesalahan ini ditampilkan ketika terjadi kesalahan pada aksesori 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. (📖 137 “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. (📖 143 “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, kemudian lepaskan master yang macet. (📖 141 “Mengosongkan Master dalam 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. (📖 143 “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. (📖 137 “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. (📖 137 “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 aksesori opsional

Kode	Pesan	Tindakan
B29	Tidak dikenal (hub USB)	Ada sebuah hub USB dalam slot USB pada mesin ini. Pasang flash disk USB yang dapat digunakan di mesin ini. (13 “Cara penggunaan flash disk USB”)
B30 B38 B39	Tidak dikenal	Pasang flash disk USB yang dapat digunakan di mesin ini. (13 “Cara penggunaan flash disk USB”)
B33	Printer Ini belum memiliki IP Address Hubungi Network Administrator anda	Atur alamat IP mesin ini. (114 “[Pengaturan (IPv4)]”) (114 “[Pengaturan (IPv6)]”)

C00-0000: Kesalahan komponen habis pakai

Kode	Pesan	Tindakan
C11	TINTA KEDALUWARSA GANTI CARTRID TINTA	Gantilah cartridge tinta dengan yang baru. (140 “Mengganti Cartridge Tinta”)
C12	MASTER KEDALUWARSA GANTI ROL MASTER	Gantilah rol master dengan yang baru. (137 “Mengatur Rol Master”)
C13	Tinta & Master Kedaluwarsa Silakan ganti	Gantilah cartridge tinta dan rol master dengan yang baru. (140 “Mengganti Cartridge Tinta”) (137 “Mengatur Rol Master”)

D00-0000: Kesalahan pemasangan

Kode	Pesan	Tindakan
D02	Jenis silinder cetak yang dipasang keliru	Pasang silinder cetak dengan benar di tempatnya. (143 “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. (140 “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 [ⓘ] pada inti master bengkok atau tersayat. Bagian [ⓘ] pada inti master berisi informasi yang diperlukan untuk pencetakan. Pasang rol master di tempatnya, yang bagian [ⓘ] -nya tidak bengkok atau tersayat. (🕮 137 “Mengatur Rol Master”)
D45	Pasang botol tinta pada tempatnya	Cartridge tinta mungkin belum terpasang dengan benar. Lepaskan cartridge tinta dan pasang kembali. (🕮 140 “Mengganti Cartridge Tinta”)

■ E00-0000: Kesalahan panggil pemeliharaan

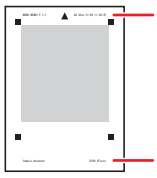
Kode	Pesan	Tindakan
E01	!! Baterai Lemah !! Hubungi Bagian Servis	Baterai internal mesin ini hampir habis. Hubungi dealer atau perwakilan servis resmi untuk penggantian baterai.
E02	!!Perawatan!! Panggil teknisi	Hubungi dealer atau perwakilan servis resmi untuk pemeriksaan berkala.

■ 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] (🕮 93) 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. (🕮 126 [Manajemen Pengguna]-[Mengatur batas maksimal jumlah salinan yang bisa digunakan])
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].

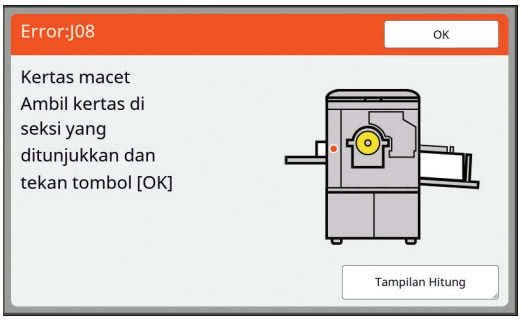
Kode	Pesan	Tindakan
F28	Tuas Pengatur Tekanan Pengumpan Kertas di set ke "KARTON". Periksa apakah pengaturan sesuai dengan kertas pada Baki Standar.	Layar ini ditampilkan jika tuas pengatur umpan kertas diatur ke posisi [KARTON] sementara [Atur Jalan Kertas] (📖 77) diatur ke [Otomatis]. Periksa kertas yang akan digunakan, lalu pindah posisi tuas pengatur umpan kertas (📖 28) sesuai keperluan.
F30	!! Mungkin beberapa kertas masuk bersamaan !! Periksa salinan cetak dan tekan tombol [OK]	Jika terjadi pengumpanan ganda (pengumpanan lembar kertas yang saling tumpang tindih), lakukan tindakan yang sesuai dengan mengacu pada petunjuk pada halaman berikutnya. (📖 169 “Kertas tidak berjalan mulus dari baki pengumpan kertas.”) Jika tidak terjadi pengumpanan ganda, sentuh [D-Check MATI], kemudian atur [Memeriksa D-Feed] (📖 81).
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 kadaluwarsa Gunakan atau ganti segera	Agar hasilnya optimal, gunakan cartridge tinta dalam waktu sekitar 24 bulan terhitung dari tanggal produksi.
F56	MASTER Hampir kadaluwarsa Gunakan atau ganti segera	Agar hasilnya optimal, gunakan rol master dalam waktu sekitar 24 bulan terhitung dari tanggal produksi.
F57	TINTA & MASTER Hampir kadaluwarsa Gunakan atau ganti segera	Agar hasilnya optimal, gunakan cartridge tinta dan rol master dalam waktu sekitar 24 bulan terhitung dari tanggal produksi.
F65	Pemilihan Ukuran Kertas Auto tidak tersedia untuk Orisinal Tak Beraturan Pilih Uk. Format u/ Disimpan dan Start Kembali	Jika saat ini terpasang dokumen asli berukuran khusus, sentuh [Format] (📖 107), lalu tentukan ukuran data yang ingin disimpan. Jika posisi dokumen asli bergeser, atur kembali ke posisi yang benar.
F74	Suhu printer rendah "Kecepatan Tinggi" tak dapat berfungsi	[Kecepatan Tinggi] tersedia saat suhu dalam drum (silinder) cetak adalah 5°C atau lebih tinggi. Jika drum (silinder) cetak dingin, naikkan suhu ruang atau lakukan pencetakan pada kecepatan [5] selama beberapa saat, kemudian tunggu hingga drum (silinder) cetak cukup hangat.
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.

Kode	Pesan	Tindakan
F93	Periksa Setting ! Rasio Reproduksi yang dipilih tidak cocok dengan area cetak maksimal	Sentuh [Ukuran] (📖 53), 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” (📖 16) tidak tercakup dalam pembuatan master.
F94 F95	-- Terkunci -- Keluarkan master	Sentuh [OK] untuk melakukan [Rahasia] (📖 93). (📖 128 “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] (📖 96) 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] (📖 96).
G02	Pengodean Cetak Memori Tugas Kertas gagal Periksa posisi orisinal	Jika Dokumen Asli Memori Kertas tidak dipasang dengan lurus pada kaca platen, dokumen mungkin tidak dapat dipindai dengan benar. Betulkan pemasangan Dokumen Asli Memori Kertas.
		Jika kata platen atau alas tutup platen kotor, Dokumen Asli Memori Kertas mungkin tidak dapat dipindai dengan benar. Bersihkan kaca platen dan coba ulangi pemindaian Dokumen Asli Memori Kertas. (📖 149 “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 (📖 65), 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.
		Mesin ini mungkin tidak dapat secara semestinya memindai Dokumen Asli Memori Kertas yang dicetak menggunakan printer selain yang kami rekomendasikan. Kami sarankan mencetak kembali Dokumen Asli Memori Kertas menggunakan printer yang kami rekomendasikan. Untuk informasi tentang printer rekomendasi RISO, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi Anda.
G03	Orisinal salah. Gunakan orisinal berikut ini.	Pastikan informasi berikut tercetak pada Dokumen Asli Memori Kertas, kemudian letakkan Dokumen Asli Memori Kertas yang memadai. • Bagian header: Harus cocok dengan jumlah halaman/jumlah total halaman serta tanggal dan waktu konversi yang ditampilkan pada layar kesalahan. • Bagian footer: Harus cocok dengan seri printer Anda.  Bagian header Bagian footer

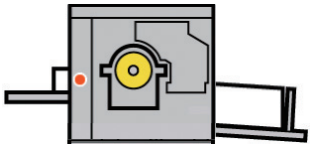
Kode	Pesan	Tindakan
G10	!! Sortir Lembar Pembatas Tak Tersedia untuk Ukuran Kertas Ini !! Ganti Dengan Kertas Berukuran Sesuai	Jika Anda ingin menjalankan [Sortir lembar pembatas] (89), letakkan kertas dengan ukuran berikut. (Ukuran standar) SF9350EII/SF9250EII A3, B4, A4, atau Foolscap SF9450EII Ledger, Legal, atau Letter (Ukuran bebas) 210 mm x 280 mm hingga 310 mm x 432 mm Untuk ukuran bebas, pilih ukuran kertas yang diinginkan untuk [Uk. Kertas] (55).

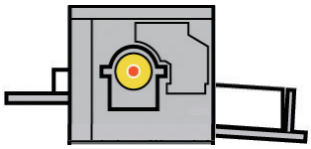
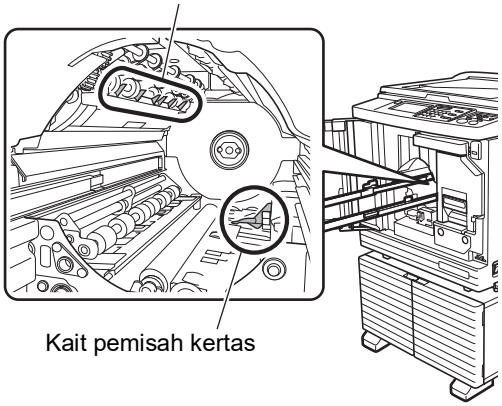
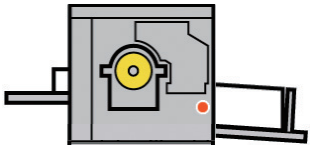
J00: Kesalahan kertas macet

Lokasi dokumen asli atau kertas mengalami kemacetan akan berkedip di layar.



- Untuk mencegah macetnya kertas, gunakan kertas pencetakan yang sesuai. (14 “Kertas cetak”)
- Ketika meletakkan dokumen asli pada pengumpan dokumen otomatis opsional, gunakan dokumen asli yang sesuai. (14 “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. (28 “Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas”)

Lokasi kesalahan	Tindakan
Di sekeliling drum cetak 	Tarik keluar drum cetak, kemudian keluarkan kertas yang macet. (143 “Mengganti Silinder Cetak”) **Perhatian** • Tinta mungkin masih tertinggal di area dekat drum cetak dan di dalam unit utama setelah drum 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
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.

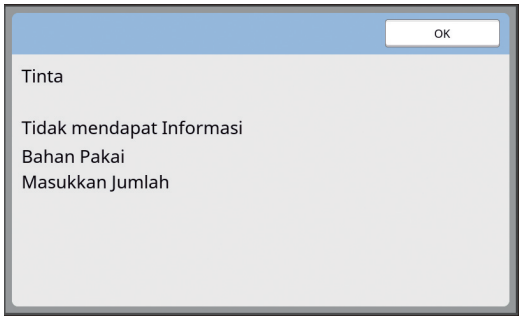
▶ Kami tidak bertanggung jawab atas kasus-kasus yang timbul akibat Anda menggunakan komponen habis pakai yang tidak disarankan oleh RISO. Kami juga tidak dapat memberikan nilai pengaturan yang tepat. Jika nilai pengaturan yang tepat tidak diketahui, sebaiknya Anda mengubah nilai mulai dari [1] dan seterusnya, sambil melihat hasil cetak.

▶ Jika tindakan berikut dilakukan, nilai yang diinput akan terhapus. Jika ini terjadi, Anda harus memasukkan kembali nilai tersebut.

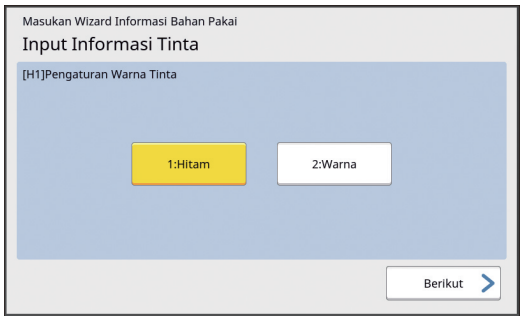
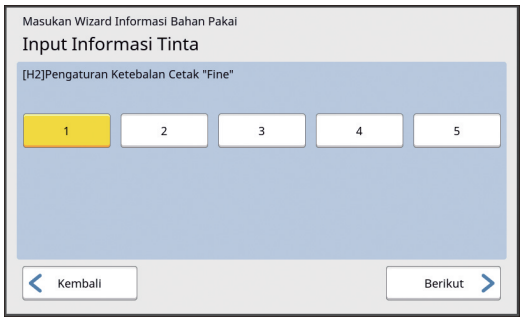
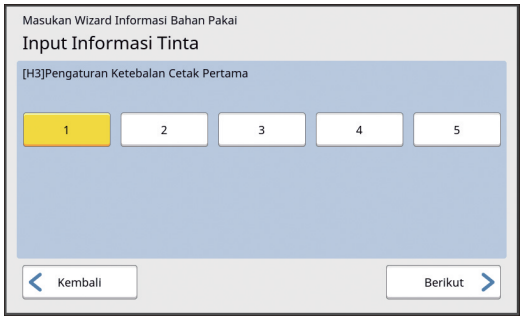
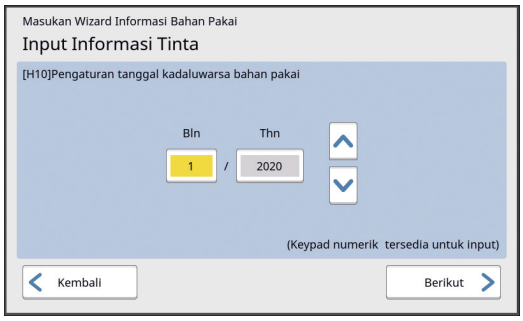
- Saklar daya dimatikan dan dihidupkan lagi.
- Tombol [WAKE-UP] ditekan selagi mesin ini dalam mode tidur.

[Input Informasi Tinta]

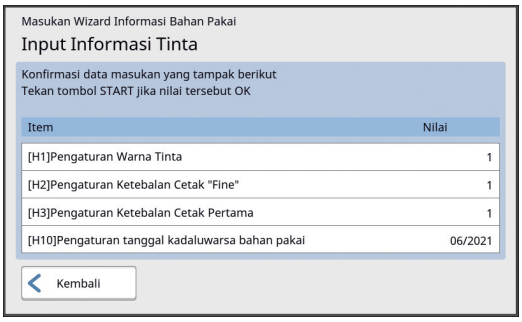
① Sentuh [OK] pada layar berikut.



② Atur item sesuai tabel berikut.

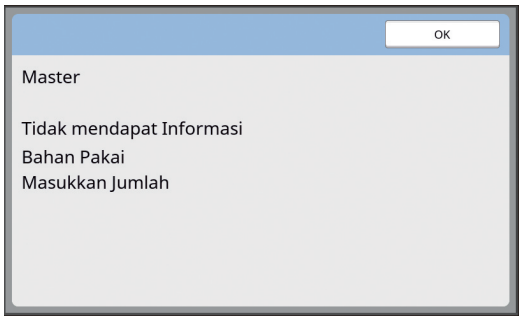
Tampilan layar	Keterangan pengaturan	Nilai
	**[H1]Pengaturan Warna Tinta** Pilih warna yang sama dengan warna silinder cetak yang dipakai saat ini.	1:Hitam 2:Warna
	**[H2]Pengaturan Ketebalan Cetak "Fine"** Pilih nilai agar diperoleh kerapatan cetak yang tepat, sesuai dengan tinta.	1 (terang) hingga 5 (gelap)
	**[H3]Pengaturan Ketebalan Cetak Pertama** Pilih nilai agar diperoleh kerapatan cetak yang tepat pada cetakan pertama, sesuai dengan tinta.	1 (terang) hingga 5 (gelap)
	**[H10]Pengaturan tanggal kadaluwarsa bahan pakai** Atur bulan dan tahun untuk menampilkan peringatan [F51] (156).	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.

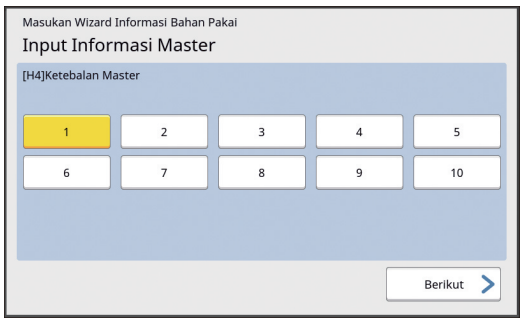
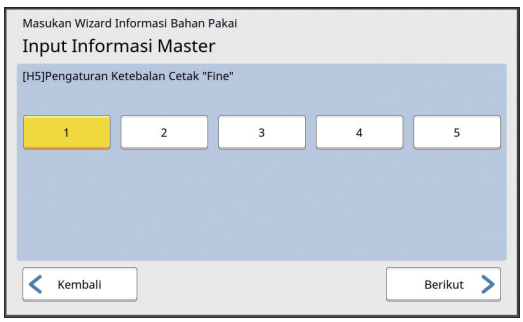


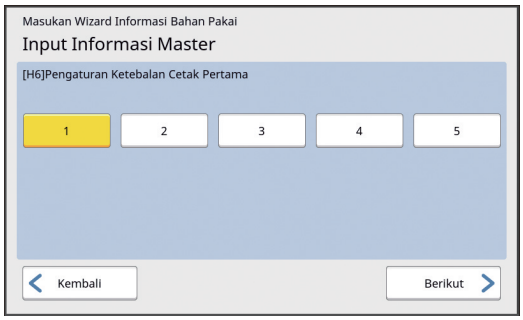
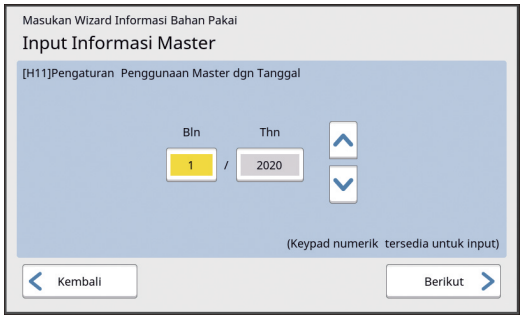
■ [Input Informasi Master]

① Sentuh [OK] pada layar berikut.

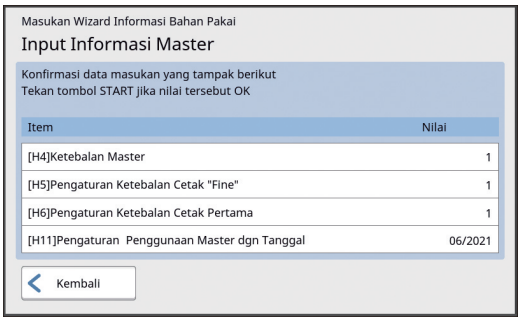


② Atur item sesuai tabel berikut.

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)

Tampilan layar	Keterangan	Nilai
	**[H6]Pengaturan Ketebalan Cetak Pertama** Pilih nilai agar diperoleh kerapatan cetak yang tepat pada cetakan pertama, sesuai dengan master.	1 (terang) hingga 5 (gelap)
	**[H11]Pengaturan Penggunaan Master dgn Tanggal** Atur bulan dan tahun untuk menampilkan peringatan [F56] (156).	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.

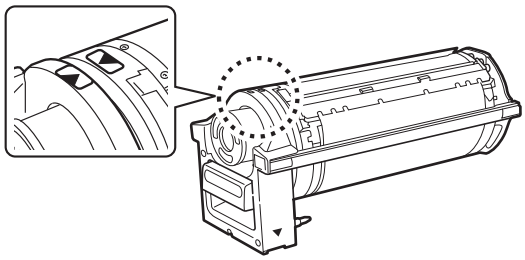


Pemecahan Masalah

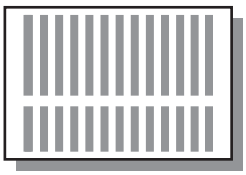
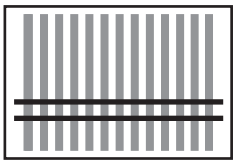
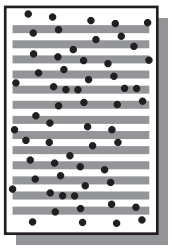
Lihat tabel berikut dan lakukan tindakan yang tepat sebelum menghubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

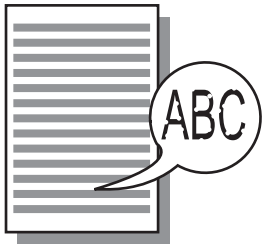
Perhatian

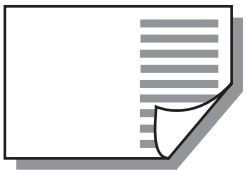
Jangan melakukan prosedur apa pun (penyesuaian, perbaikan, dsb.) yang tidak dijelaskan dalam panduan ini. Ketika ingin menyesuaikan atau memperbaiki mesin ini, hubungi dealer atau perwakilan servis resmi.

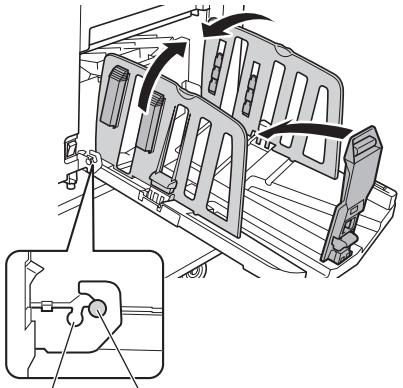
Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Panel sentuh tidak menampilkan apa-apa meskipun daya sudah dihidupkan.	Periksa apakah mesin sedang dalam mode tidur.	Jika tombol [WAKE-UP] pada panel kendali menyala, berarti mesin ini sedang dalam mode tidur. Tekan tombol [WAKE-UP] agar mesin ini dapat dioperasikan.
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. (28 “Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas”)
	Periksa apakah tadinya daya dimatikan sebelum baki pengumpan kertas diturunkan ke bawah.	
Silinder cetak tidak dapat diletakkan ke posisinya.	Periksa apakah silinder cetak diputar ke posisi henti yang benar.	Jika silinder cetak telah diputar secara manual, pastikan posisinya kembali ke posisi sejajar antara tanda ▼ dan ▲ setelah prosedur selesai. 
	Periksa apakah silinder cetak dipasang ke relnya dengan benar.	Pasang silinder cetak pada relnya dengan benar. (143 “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. (140 “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. (140 “Mengganti Cartridge Tinta”)

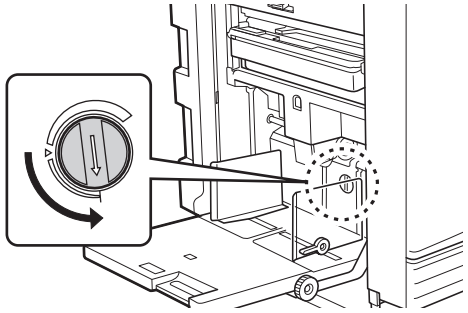
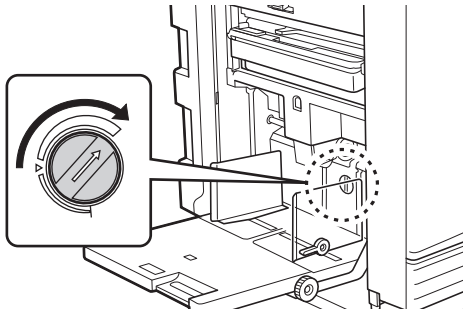
Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Pesan kesalahan tidak menghilang meskipun rol master telah dipasang di tempatnya.	Periksa apakah rol master sudah dipasang di tempatnya dengan benar.	Pasang rol master sedemikian rupa sehingga sisi inti master bertanda [ⓘ] ada di sebelah kiri. (🕮 137 “Mengatur Rol Master”)
	Periksa apakah bagian [ⓘ] di dalam inti master bengkok atau tersayat.	Anda tidak dapat menggunakan rol master jika bagian [ⓘ] bengkok atau tersayat. Pasang rol master baru di tempatnya. (🕮 137 “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. (🕮 128 “Mengelola Master yang Telah Terpakai [Terkunci]”)
	Periksa apakah tuas pengunci kotak pembuang master dalam posisi mengunci.	Geser tuas pengunci ke kanan untuk membuka kuncian. Jika kotak pembuang master terkunci, hubungi administrator Anda untuk membukanya. (🕮 141 “Mengosongkan Master dalam Kotak Pembuang master”)
Kotak pembuang master tidak dapat dipasang di tempatnya.	Periksa apakah tuas pengunci kotak pembuang master dalam posisi mengunci.	Geser tuas pengunci (🕮 142) kotak pembuang master ke kanan untuk membuka kuncian. Kemudian, pasang kotak pembuang master di tempatnya.
Tidak ada gambar pada salinan.	Periksa apakah dokumen asli diletakkan dalam posisi menghadap ke atas.	Letakkan dokumen asli dalam posisi menghadap ke bawah. (🕮 31 “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. (🕮 148 “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.
	Apakah ukuran gambar yang akan dicetak melebihi rentang cetak maksimum pada mesin ini?	Area cetak maksimum berbeda-beda, tergantung pada modelnya. (🕮 16 “Area pencetakan maksimal”) Jika area aslinya lebih besar daripada area cetak maksimum, kurangi ukurannya untuk membuat master. (🕮 53 “Memperbesar atau Memperkecil Ukuran Dokumen Asli [Ukuran]”)

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 pengumpan dokumen otomatis opsional bernoda.	Seka kepala cetak termal atau kaca pemindai dengan kain lembut dan sebagainya. (📖 148 “Pemeliharaan”)
Terdapat garis-garis pada kertas yang dicetak. 	Periksa apakah kaca pemindai pada pengumpan dokumen otomatis opsional bernoda.	Seka kaca pemindai dengan kain lembut dan sebagainya. (📖 148 “Pemeliharaan”)
Seluruh latar belakang kertas yang dicetak bernoda. 	Periksa apakah kertas yang digunakan sebagai dokumen asli adalah kertas berwarna, misalnya surat kabar.	Terangkan kontras di [Perbedaan] (📖 50) dan ulangi pembuatan master.
	Periksa apakah kaca platen bernoda.	Seka kaca platen dengan kain lembut dan sebagainya. (📖 148 “Pemeliharaan”)
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. 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 pemandu kertas baki pengumpan dipaskan dengan lebar kertas selama pembuatan master.	
	Periksa apakah [Maks. Scan] dihidupkan.	Jika [Maks. Scan] (📖 56) 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. (📖 14 “Kertas cetak”)
	Periksa apakah telah berlangsung waktu yang sangat lama bagi rol master yang digunakan setelah pembuatan master sebelumnya.	Ulangi proses pembuatan master.

Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
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. (📖 148 “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. (📖 28 “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] (📖 76) [SPEED] (📖 72) • Kurangi kerapatan tinta. [DENSITY] (📖 73) [Perbedaan] (📖 50) [Hemat Tinta] (📖 52)
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] (📖 92) 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] (📖 50) dan buat master lagi. Untuk dokumen asli yang ditulis dengan pensil, atur [Gambar] (📖 47) 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. (📖 9 “Lokasi pemasangan”)
	Periksa apakah [Hemat Tinta] dihidupkan.	Jika master dibuat ketika [Hemat Tinta] dihidupkan (📖 52), tinta pada kertas yang dicetak lebih terang daripada biasanya.

Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
Walaupun [Cetak Multi-Up] (orisinal-ganda) sudah dilakukan, tidak ada yang tercetak pada salah satu sisi. 	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] (📖 115) 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.
Posisi cetak vertikal telah bergeser.	Periksa apakah tombol putar pengatur posisi cetak vertikal pada baki pengumpan kertas diatur ke posisi standar.	Turunkan baki pengumpan kertas, kemudian putar tombol putar pengatur posisi cetak vertikal. Setelah penyesuaian, periksa posisi cetak pada salinan contoh cetakan. (📖 74 “Menyesuaikan Posisi Cetak [PRINT POSITION]”)
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. (📖 53 “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] (📖 76).
	Periksa apakah kertas yang digunakan sudah sesuai.	Gunakan kertas yang sesuai untuk mesin ini. (📖 14 “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. (📖 15 “Untuk mencegah macetnya kertas dan kegagalan pengumpanan kertas”)
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. Jika Anda sudah menyesuaikan posisi vertikal pada baki pengumpan kertas, geser pemandu kertas baki penerima ke arah yang sama. (📖 29 “Mengatur baki penerima kertas”)
	Periksa apakah posisi tuas pengatur umpan kertas sudah benar.	Pilih posisi tuas pengatur umpan kertas sesuai dengan jenis kertas. (📖 28 “Mengatur baki pengumpan kertas dan kertas”)

Masalah	Poin pemeriksaan	Tindakan
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. (📖 14 “Kertas cetak”)
	Periksa apakah posisi tuas pengatur umpan kertas sudah benar.	Ketika menggunakan kertas yang tebal atau licin, pindah tuas pengatur umpan kertas ke posisi [KARTON]. (📖 28 “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. 
	Periksa apakah [Atur Jalan Kertas] sudah diatur dengan benar.	Atur [Atur Jalan Kertas] (📖 77) 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 (lihat ilustrasi di atas) 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. (📖 53 “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 [Kecepatan Tinggi].	Periksa apakah pencetakan dilakukan di tempat yang dingin.	[Kecepatan Tinggi] tersedia saat suhu dalam drum (silinder) cetak adalah 5°C atau lebih tinggi. Jika drum (silinder) cetak dingin, naikkan suhu ruang atau lakukan pencetakan pada kecepatan [5] selama beberapa saat, kemudian tunggu hingga drum (silinder) cetak 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. (📖 53 “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] (📖 23) di layar dasar. Hilangkan tanda centang [Susun] di kotak dialog pencetakan pada komputer, lalu kirim ulang data dokumen asli ke mesin ini. (📖 34 “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.
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.
Kecepatan tampilan daftar [Mem. Simpanan] lambat.	Adakah banyak item data asli yang tersimpan di dalam folder yang sama?	Hapus data asli yang tidak perlu, atau pindahkan data asli ke folder lain. (📖 66 “Mengelola Data Dokumen Asli yang Sudah Disimpan [Mem. Simpanan], [Urut Tugas USB]”)
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)

Mengumpankan hingga sekitar 50 halaman dokumen asli secara otomatis.

■ Drum Cetak Warna

Membuat warna cetak mudah diubah cukup dengan mengganti silinder cetak. (Disertai wadah tersendiri)

■ Wide Stacking Tray (Baki Penumpuk Lebar)

Baki penerima kertas yang dapat digunakan untuk ukuran kertas hingga 310 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] (📖 122) harus sudah diatur di [Admin.].

■ Job Separator IV;NIII

Memudahkan pemisahan kertas yang dicetak dengan menyisipkan secarik pita ketika menggunakan fungsi [Kerja Pemisah] (📖 89).

■ Card Feed Kit (Perangkat Pengumpan Karton)

Sebuah unit untuk mengumpankan kertas secara stabil dengan kisaran berat sebagai berikut.
100 g/m^2 hingga 400 g/m^2

■ Envelope Feed Kit (Perangkat Pengumpan Amplop)

Sebuah unit untuk mengumpankan amplop secara stabil.

■ 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	SF9450EII	SF9350EII	SF9250EII
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)	- Kurang lebih 20 detik (Kertas A4, masukan sisi pendek)
Waktu Pembuat Master [1] (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)	- Kurang lebih 18 detik (Kertas A4, masukan sisi pendek)
Metode Cetak	Cetak otomatis penuh		
Resolusi Scanning	600 dpi × 600 dpi		
Resolusi Cetak	600 dpi × 600 dpi Saat [Buat Master Cepat] diatur menjadi: 600 dpi × 400 dpi		
Tipe Original	Buku (10 kg atau kurang) atau lembaran		
Berat Kertas Original	Saat pengatur masukan dokumen otomatis digunakan: 50 g/m^2 hingga 128 g/m^2 (kertas normal)		
Ukuran Original	Saat platen kaca digunakan: 50 mm × 90 mm hingga 310 mm × 432 mm Saat pengatur masukan dokumen otomatis digunakan: 100 mm × 148 mm hingga 300 mm × 432 mm		
Area Scanning Maksimum	297 mm × 432 mm		
Berat Kertas Cetak	46 g/m^2 hingga 210 g/m^2		
Ukuran Kertas Cetak [2]	100 mm × 148 mm hingga 310 mm × 432 mm		
Area Cetak Maksimum	291 mm × 425 mm	291 mm × 413 mm	251 mm × 357 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	6 level: 60, 80, 100, 120, 130, dan 150 (Kecepatan Tinggi [4]) lembar per menit		
Penyesuaian Posisi Cetak	Horisontal: ±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	**Tipe: mm** Zoom (50% hingga 200%), Bebas, rasio reproduksi 100%, Margin+ (90% hingga 99%), 4 level pembesaran (163%, 141%, 122%, 116%), 4 level pengecilan (87%, 82%, 71%, 61%) **Tipe: inci** Zoom (50% hingga 200%), Bebas, rasio reproduksi 100%, Margin+ (90% hingga 99%), 4 level pembesaran (200%, 154%, 129%, 121%), 4 level pengecilan (78%, 65%, 61%, 50%)		
Antarmuka pengguna	Panel sentuh warna		
Fungsi	Gambar, Perbedaan, Ukuran, Deteksi Ukuran Kertas, Memeriksa D-Feed, Proses Dot, Atur Kontras, Kurva Warna, Cetak Multi-Up, Bay. Buku, Atur Marjin Atas, Atur Marjin Sisi, Maks. Scan, Hemat Tinta, Buat Master Cepat, Tampilan, Semi-Auto ADF [5], Mem. Simpanan, Lapisan Atas, Penyesuaian Kecepatan Cetak, Penyesuaian Kelebatan Cetak, Penyesuaian Posisi Cetak, Interval, Pembaruan, Ganti Halaman Auto, Memutar, Kntrl krts khusus, Program, Sortir lembar pembatas, Kerja Pemisah [6], Job Memory, Reservasi, Editor, Gerak Bebas, Rahasia, Akses Langsungku, Tampilan Hitung, Lap. Hitungan ID, Salinan Uji, Cetak Langsung, Urut Tugas USB, Cetak Memori Kertas, Mode Scanning, Admin., Jeda otomat, Mati otomat, Jadwal kematikan, Mode ECO, Terkunci, RISO iQuality System		
Pengubahan Warna	Metode penggantian silinder cetak		
Pasokan Tinta	Otomatis penuh (1000 ml/cartridge)		
Pasokan / Buangan Master	Otomatis penuh (kira-kira 215 lembar per gulungan)	Otomatis penuh (kira-kira 220 lembar per gulungan)	Otomatis penuh (kira-kira 250 lembar per gulungan)
Metode Buangan Master	Tipe kotak (kompatibel dengan tipe buangan vertikal)		
Derau Pengoperasian	Maks. 66 dB (A) (saat mencetak 100 lembar per menit dalam posisi operasi)		
Sumber Daya	AC 100-240 V 50-60 Hz <3.4-1.6 A>	**SF9350EIIE** AC 220-240 V 50-60 Hz <1.6 A> **SF9350EIIA** • Untuk Korea: AC 220 V 60 Hz <1.6 A> • Untuk negara lain: AC 100-240 V 50-60 Hz <3.4-1.6 A>	• Untuk Korea: AC 220 V 60 Hz <1.6 A> • Untuk negara lain: AC 100-240 V 50-60 Hz <3.4-1.6 A>
Konsumsi Daya	Saat aksesori opsional tidak tersambung: Maks. 300 W (Siap: 20 W atau kurang, Tidur: 5 W atau kurang, Daya MATI: 0.3 W atau kurang) Saat aksesori opsional tersambung [7]: Maks. 315 W (Siap: 30 W atau kurang, Tidur: 10 W atau kurang, Daya MATI: 0.3 W atau kurang)		
Dimensi (W×D×H)	Saat digunakan: 1415 mm × 670 mm [8] × 1065 mm [9] Saat disimpan: 780 mm × 670 mm [8] × 1065 mm [9]		
Ruang yang Dibutuhkan (W×D×H)	1415 mm × 1240 mm × 1515 mm [9]		
Berat	102 kg [10]		
Informasi Keselamatan	Jenis dalam ruangan, tingkat polusi 2 [11], pada ketinggian 2000 m atau kurang		
Aksesori Opsional	Auto Document Feeder AF-VII, Color Print Drum, Wide Stacking Tray, IC Card Reader Activation kit RG, Job Separator IV;NIII, Card Feed Kit, Envelope Feed Kit, RISO Controller IS300, RISO Printer Driver for Macintosh		

[1] Nilai pengukuran saat rasio reproduksi diatur menjadi 100%.

[2] Saat Baki Penumpukan Lebar opsional terpasang, Anda dapat menggunakan kertas dengan ukuran hingga 310 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/m^2 hingga 80 g/m^2
[4] Jika suhu di bagian dalam silinder cetak lebih rendah dari 5°C, [Kecepatan Tinggi] 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 tidak 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

2 Up 60

A

ADF Proses Otomatis 112
ADF Semi-Otomatis 64, 112
Admin 110
Administrator 124
Akses Langsung Saya 94
Alas tutup platen 18
Ambil Penyimpanan 67
Arah horizontal 74
Arah vertikal 74
Area pembuatan master 16
Area pencetakan 16
Area Pencetakan Maksimal 16
Area pesan 22
Atas 14, 16
Atur Tanggal 97
Atur Ulang Penghitung 127

B

Bahasa Tampilan 111
Baki penerima dokumen asli ADF 20
Baki penerima kertas 19
Baki pengumpan kertas 18
Banyak Dokumen Asli 57
Batas 125
Bayangan Buku 51
Bebas 53
Buat Pengguna 124
Bunyi Tut 116

C

Cartridge tinta 19
Cetak ID 106, 122
Cetak Memori Kertas 64
Cetak Multi-Up 56
Cetak Non-ID 106
Cetak USB (Proses otomatis) 40, 42

D

Daftar Tugas 23, 35
Daftar Tugas USB 66, 68, 69
Data<--> 23
Data ID 43
Deteksi Ukuran Kertas 114
Diblokir 23
Dikenali dengan 122
Direktori 105
Drum cetak 19
Dua 47
Dudukan rol master 19
Durasi Reservasi 92, 115

E

Editor 84, 116
Entri Akses Langsung 111, 117
Entri Kertas Khusus 114, 119

F

Flash disk USB 13
Folder Data Pemindaian 113
Format 107
Foto 47
Fungsi otentikasi 122

G

Gambar 47
Garis 47
Gembok 128
Gerak Bebas Otomatis 116
Grup 125

H

Hapus Otomatis 115
Hapus Semua 23

I

Ikon [ⓘ] 136
Informasi Silinder 137
Inisialisasi Jaringan 116

Input Informasi Master 161
Input Informasi Tinta 160
Interval 76
Interval Multi-Up 115

J

Jadwal Pematian Daya 115
Jam/Kalender 114
Jeda 23
Jml Cetak Minimal 116
Jumlah Komponen Habis Pakai 136
Jumlah Tugas 95

K

Kaca platen 18
Kartu IC 123
Kartu memori 38
Kartu SD 38
Kartu SDHC 38
Kata sandi 130
KECEPATAN 72
Kecepatan Cetak 72, 112
Kecepatan Tinggi 72
Kenop pengatur kertas 19
Kepala cetak termal 19
KERAPATAN 73
Kerapatan Cetak 73, 112
Kertas 55, 119
Kertas perpanjangan 55
Kesalahan 23
Kirim Info Servis 116
Kirim Jumlah Salinan 116
Kode PIN 122
Komponen habis pakai 12
Kontak servis 111
Kontak suplai 111
Kontras 50
Kontras Pemindaian 112
Kontrol Kertas Khusus 77
Kontrol Sayap Pengeluaran 81, 112
Kontroler Eksternal 114
Kotak pembuang master 18
Kurva Warna 50

L

Laporan Penghitung ID 96
Layar edit 43
Layar [HOME (BERANDA)] 22
Layar otentikasi 22
Layar [Pengaturan jaringan] 133
Layar [Pengaturan SMTP] 134
Layar [Pengaturan SNMP] 134
Layar Penyalaan 111
Layar tab [Aktif] 132
Layar tab [Folder] 133
Layar tab [Pengguna] 131
Layar tab [Penyimpanan] 132
Layar tab [Sistem] 131
Layar tab [Umum] 131
Level Manajemen 123
Lindungi 116, 128
Login 130
Lompati Halaman 23

M

Manajemen Pengguna 115, 122
Margin+ 53
MATI/Hapus 127
M/C Menurut Batas 126
M/C Saat Ini 126
Memeriksa D-Feed 81
Memori Tugas 90
Menu [Jaringan] 133
Menu [Pemantauan] 131
Menu [Printer] 132
Metode cetak saring 25
Metode penyebaran kesalahan 49
Mode Banyak Halaman 85
Mode EKO 115
Mode Proses Otomatis 112
Mode Satu Halaman 84

N

Nama File 105
Nama pengguna 130
Nomor registrasi otentikasi 124

Nonaktifkan 125

O

Offset 76
Operasi otentikasi 43
Orientasi Halaman 116
Otentikasi mesin 122
Output 67
Output Laporan 96

P

P. Sor. Lemb. Pemb. 112
Panel kendali 18
Panel sentuh 21
Pemandu dokumen asli ADF 20
Pemandu kertas baki penerima 19
Pemandu kertas baki pengumpan 18
Pematian Daya Otomatis 115
Pembaruan Halaman Otomatis 77, 116
Pembuatan master 46
Pembuatan Master Cepat 53, 113
Pemeriksaan Kertas Dobel 112
Pemilik 106
Pemindaian 39, 104
Pemindaian Maks. 56
Pemisahan Tugas 23, 89, 112
Pemrosesan Gambar 112
Penahan kertas 19
Pencetakan 25, 72
Pencetakan Memori Kertas 64
Pengaturan Jaringan (IPv4) 114, 121
Pengaturan Jaringan (IPv6) 114, 121
Penggantian Nama Folder 114
Pengguna umum 124
Penghematan Tinta 52
Penghitung Saya 137
Penghitung total 95
Pengumpan Dokumen Otomatis 20
Pensil 48
Penutup ADF 20
Penyesuaian Kontras 49
Penyesuaian Margin Atas 61
Penyesuaian Margin Jilid 62
Penyesuaian Pengeluaran Kertas 78, 113
Penyesuaian Pengumpanan Kertas 77
Penyesuaian Tampilan 111
Penyimpanan 38, 40
Perbarui Halaman 76
Perik.kertas dobel 112
Perp. Durasi Reservasi 115
Pesan kesalahan 152
Pilihan 111, 118
Pilihan Penyimpanan 68
Pintu depan 19
Posisi Cetak 74
Pratinjau 23, 63, 67
Prioritas Tampilan 111
Program 84
Proses Otomatis 25, 33, 35, 41, 64
Proses pembuatan master 25, 64
Proses pencetakan 25, 64
Proses Titik 49
Putar 67, 76

R

Rahasia 93
Rasio standar 53
Rendah/Tab Admin Saja 123
Reservasi 92, 115
RISO Console 130
RISO Printer Driver (Driver Printer RISO) 13
RISO Utility Software
(Perangkat Lunak Utilitas RISO) 13
Rol master 19
Rol tekanan 150
Ruang Kotak Pembuang 137

S

Saklar daya 19
Salinan contoh cetakan 25
Salin/Pindah 67
Satu Dokumen Asli 56
Sayap pengeluaran kertas 19
SIAP 23
Sirip pemandu master 19
Slot kartu memori 18

Slot LAN 18
Slot USB 18, 19
Sortir lembar pembatas 89
Stabilisator 19

T

Tampilan daftar tugas 111
Tampilan numerik 21
Tampilan Pengukur 95
Tanda register 61
Tanggal dan Waktu 137
Tangkai silinder cetak 19
T/C Menurut Batas 126
T/C Saat Ini 126
Tidur Otomatis 115
Tiket Multi-Up 56
Timpakan 68
Tindakan Gerak Bebas 92
Tingkat Margin-Plus 114
Tombol [✳] 21
Tombol [+] 21
Tombol [X] 21
Tombol [AUTO PROCESS (PROSES OTOMATIS)] 21
Tombol [C] 21
Tombol [DENSITY (KERAPATAN)] 21
Tombol [HOME (BERANDA)] 21
Tombol [MASTER MAKING (PENCETAK MASTER DUPLIKAT)] 21
Tombol naik/turun baki pengumpan 18
Tombol numerik 21
Tombol [P] 21
Tombol Pelepas Silinder Cetak 19
Tombol Pelepas Unit Pembuat Master 19
Tombol [PRINT (CETAK)] 21
Tombol [PRINT POSITION (POSISI CETAK)] 21
Tombol [PROOF (CONTOH CETAKAN)] 21
Tombol putar pengatur pelat pelucut 169
Tombol putar pengatur posisi cetak vertikal 18, 74
Tombol [RESET (ATUR ULANG)] 21
Tombol [SPEED (KECEPATAN)] 21
Tombol [START (MULAI)] 21
Tombol [STOP (BERHENTI)] 21
Tombol [WAKE-UP (BANGUN)] 21
Tuas pengatur umpan kertas 18
Tuas unit pembuat master 19
Tugas Cetak ID 43, 106
Tukar Metrik/Inci 111
Tutup pengukur 51
Tutup platen 18
Tutup unit pembuat master 19

U

Ubah nama 24
Ubah Nama Grup 127
Ukuran 53
Ukuran Kertas 55
Ukuran Pemindaian Tetap 114
Ukuran Reproduksi 112
Unit pembuat master 19
Urat kertas 15

W

Warna Cetak 116
Wizard Input Informasi Komponen Habis Pakai 159

Z

Zoom 54

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:

2024/12