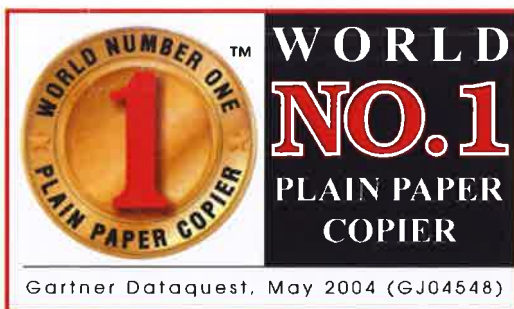
 ImageRUNNER ADVANCE	คู่มือการใช้งาน ฉบับย่อ	
	สำหรับเครื่องรุ่น	iR-ADV C2000 Series
Copy-Print-Send-PC Fax		



**สิ่งที่แคนนอนมีให้ คือ ความเป็นที่ 1
Canon is the Best for You**

เครื่องถ่ายเอกสารที่มียอดจำหน่ายเป็นอันดับหนึ่งของโลก

จะดีแค่ไหน? ถ้าเครื่องถ่ายเอกสารที่คุณใช้อยู่ มียอดจำหน่ายสูงที่สุดในโลก นั่นคือ ความมั่นใจจาก Canon ที่ทำให้คุณเชื่อมั่นในเรา

Canon

เทคโนโลยีออฟฟิศ เพื่อสิ่งแวดล้อม



**สิ่งที่แคนนอนมีให้ คือ ความปลอดภัยสำหรับคุณ
Green Office-Living and Working for the
Common good**

จากปรัชญาเคียวเซ สุ เทคโนโลยีเพื่อสิ่งแวดล้อม กล่าวคือ "ยกเลิกการใช้สารพิษและวัสดุต่างๆที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ" ทำให้แคนนอน ได้รับรางวัล 14 รางวัลระดับโลก ด้านเทคโนโลยีสิ่งแวดล้อมและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยกเลิก ฟงแม่เหล็ก , ตะกั่ว, โครเมียม, โอโซนที่เป็นพิษ และ สารพิษกว่า 2,173 ชนิด

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
หน้าจอการใช้งาน	3
การถ่ายเอกสารเบื้องต้น (Basic Copying)	4
การส่งโทรสาร (Fax)*	16
การส่งข้อมูล (Send)*	18
การส่งอีเมล (E-mail) และ การส่งไฟล์ไปเก็บในคอมพิวเตอร์ (File)*	18
การเพิ่มข้อมูลลง Address Book & One Touch	20
การใช้งาน Memory Media	21
การใช้งานด้านการพิมพ์เอกสารจาก Printer Driver	23
การใช้งานด้านการส่งแฟกซ์จาก PC Fax Driver	25
การใช้งานด้านการสแกนเอกสารผ่าน Color Network ScanGear	27

หมายเหตุ

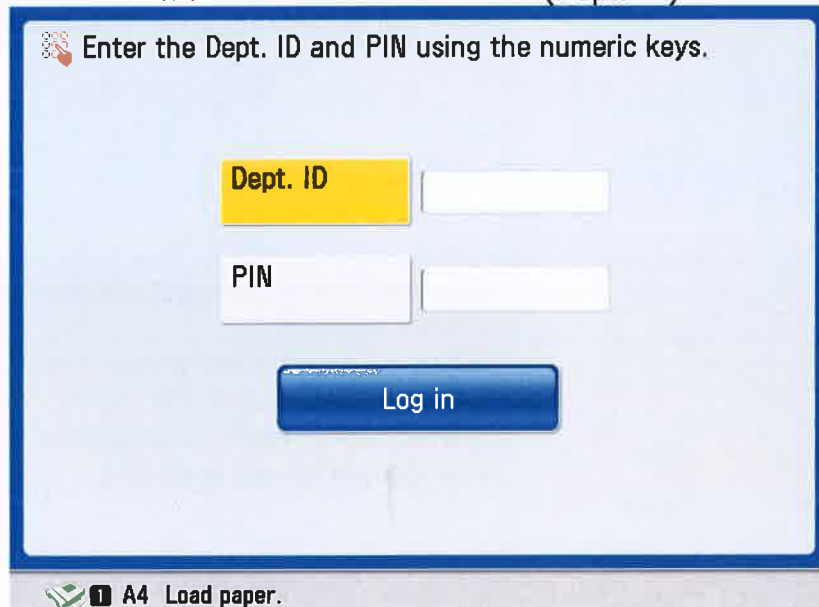
ความสามารถ	ต้องติดตั้งอุปกรณ์เสริม
การรับ-ส่งแฟกซ์ จากเครื่องถ่ายเอกสาร	Super G3 Fax Board
การส่งข้อมูล ไปยังอีเมลหรือโฟลเดอร์	Color Universal Send Kit-R1 (สำหรับรุ่น iR-ADV C2020)

หน้าจอการใช้งาน

หน้าจอปกติ

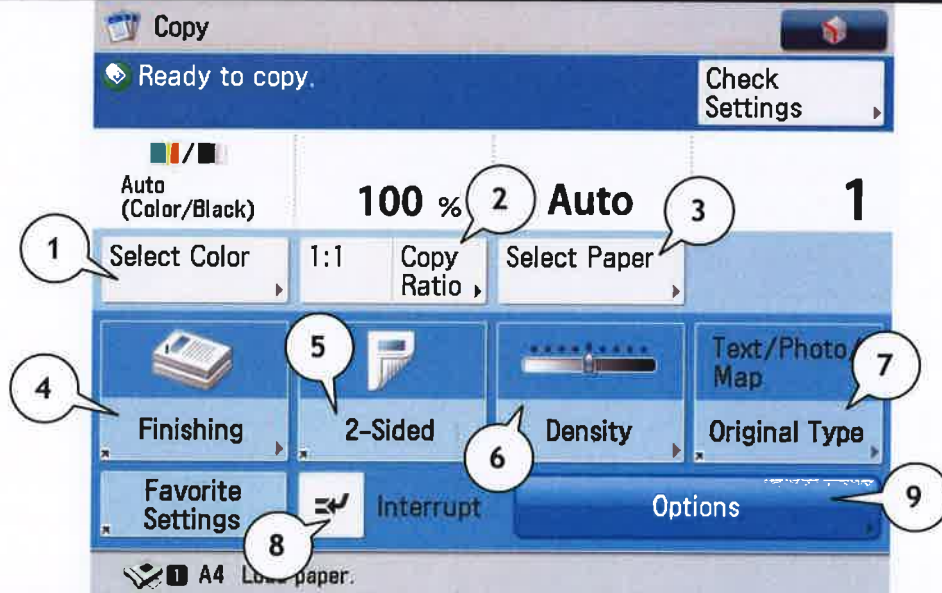


หน้าจอแบบเข้ารหัสก่อนใช้งาน (Dept. ID)



- 1.ใส่ Dept.ID และ PIN ให้ถูกต้อง
- 2.กด Login เพื่อเข้าสู่หน้าจอการทำงานปกติ

การถ่ายเอกสาร



คำสั่ง

1. Select Color

<Select Color>
Select a color mode to output.



คำอธิบาย

ใช้ในการเลือกสีของสำเนา

Black – สำเนาที่ได้เป็นสี ขาว-ดำ

Full Color - สำเนาที่ได้เป็นสี

Auto (Color/Black) – สำเนาที่ได้ขึ้นอยู่กับสีของต้นฉบับ

2. Copy Ratio

ใช้ในการย่อและขยายต้นฉบับ (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ส่วนเสริมการย่อขยาย)

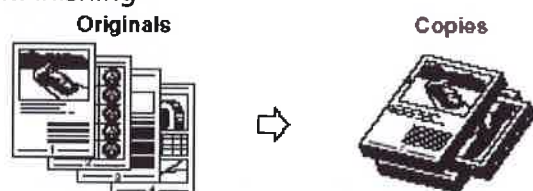
3. Paper Select

<Select Paper>
Select the paper to use.



ใช้ในการเลือกกระดาษที่ต้องการ ปกติ Auto คือ การเลือกกระดาษที่ทำสำเนาอัตโนมัติ โดยดูจากต้นฉบับ กรณีต้องการใช้ถาดด้านข้าง (Multi-Purpose Tray) ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ส่วนเสริม การใช้งานถาดด้านข้าง

4. Finishing



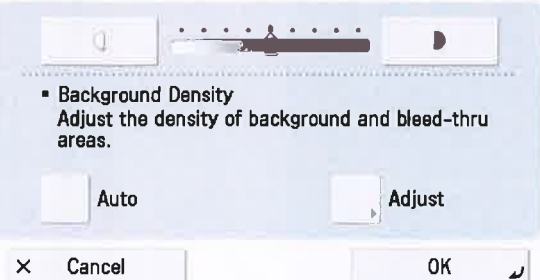
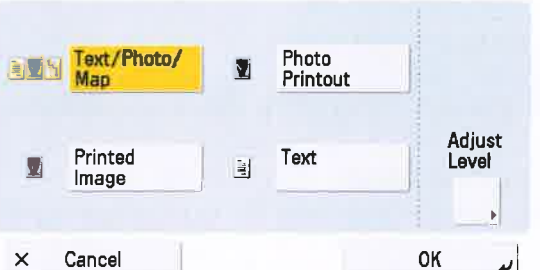
รูปภาพแสดงการจัดชุดแบบไขว้กัน

[1] Collate คือ การจัดชุดแบบปกติ สำเนาวางซ้อนกัน เรียงลำดับหน้า 1,2,3,...

[2] Group คือ การจัดชุดแบบปกติ สำเนาวางซ้อนกัน เรียงตามชุด 1,1,1 – 2,2,2 -..

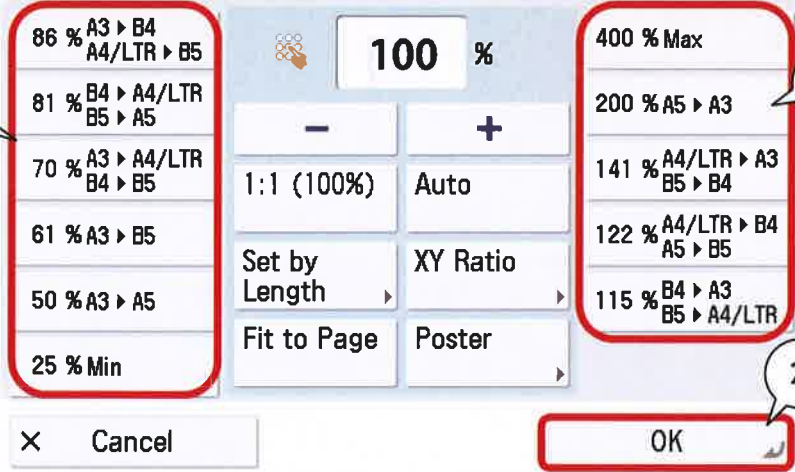
[3] Rotate 90 degrees เป็นการ จัดชุดแบบไขว้กัน (ถาดที่ 1 วาง A4 และ ถาดที่ 2 วาง A4R)

[4] Staple คือ การเลือกตำแหน่งที่จะเย็บสำเนาหรือเข้าเล่ม

5.2-Sided	ใช้ในการถ่ายเอกสารกลับหน้าหลัง (Double Sided) (ดูรายละเอียดเพิ่มเติมที่ส่วนเสริม การถ่ายเอกสารกลับหน้าหลัง)
<p>6.Density</p> <p><Density> Adjust the density.</p> 	ใช้ในการปรับความเข้มจางต้นฉบับ เลื่อนซ้าย ทำให้จาง เลื่อนขวา ทำให้เข้ม นอกจากนี้ยังเลือกกลับหน้าหลังโดยการปรับเป็น Auto หรือปรับเองได้
<p>7.Original Type</p> <p><Original Type> Select the original type to scan.</p> 	ใช้ในการเลือกชนิดของต้นฉบับที่จะถ่ายเอกสาร [1] Text/Photo/Map เหมาะกับต้นฉบับทุกประเภท [2] Photo Printout เหมาะสำหรับต้นฉบับเป็นภาพถ่ายจัมโบ้ [3] Printed Image สำหรับต้นฉบับที่เป็นนิตยสาร [4] Text เหมาะสำหรับต้นฉบับตัวอักษร/ลายเส้น
8.Interrupt	ใช้ในการแทรกการถ่ายเอกสาร [1] กด Reset ก่อน [2] กด Interrupt [3] วางต้นฉบับ และ กำหนดรูปแบบการถ่ายเอกสาร กด Start [4] กด Interrupt ออก
9.Options	ใช้เพื่อเข้าสู่เมนูคำสั่งพิเศษ

ส่วนเสริม : คำอธิบายการย่อ-ขยาย (Copy Ratio)

<Copy Ratio>
Set the copy ratio.



1

86 % A3 ▶ B4
A4/LTR ▶ B5

81 % B4 ▶ A4/LTR
B5 ▶ A5

70 % A3 ▶ A4/LTR
B4 ▶ B5

61 % A3 ▶ B5

50 % A3 ▶ A5

25 % Min

100 %

400 % Max

200 % A5 ▶ A3

141 % A4/LTR ▶ A3
B5 ▶ B4

122 % A4/LTR ▶ B4
A5 ▶ B5

115 % B4 ▶ A3
B5 ▶ A4/LTR

2

Cancel OK

A4 Load paper.

- เลือก ปุ่มที่กำหนดการย่อ-ขยาย จากปุ่มด้านซ้ายมือเป็นการย่อ ส่วนด้านขวาเป็นการขยาย เช่น 141% ขยายจาก A4 ไปเป็น A3 – หรือ ระบุการย่อขยายเป็นตัวเลขก็ได้ ให้กดที่ปุ่มตัวเลข
- เลือก OK เพื่อกลับสู่หน้าจอหลักแล้ว กด start

ส่วนเสริม : คำอธิบายการย่อ-ขยายแบบ Set by Lengths

<Set by Length>
Enter the size.

You can use the numeric keys.

Original Size

Copy Size

XY Same Ratio

XY Indep.

Cancel Set.

OK

A4 Load paper.

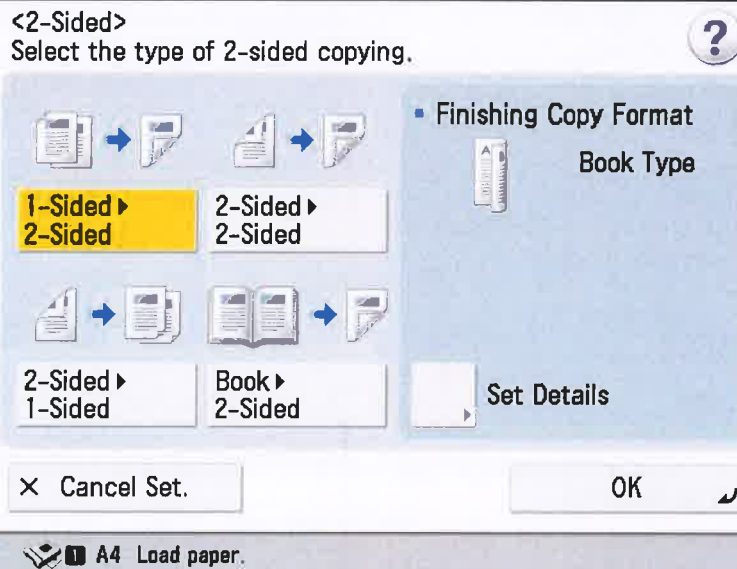
ใช้สำหรับ การถ่ายเอกสารย่อขยายจากต้นฉบับที่ไม่ได้มาตรฐาน เช่น นามบัตร บัตรประชาชน ลงบนกระดาษขนาดที่ต้องการ วิธีใช้

1. เลือก Copy Ratio -> Zoom Program -> XY Zoom จะปรากฏหน้าจอตั้งรูป
2. Original Size ให้กำหนด ขนาดของต้นฉบับ X คือ กว้าง Y คือ สูง และ Copy Size คือ ขนาดของสำเนาที่ต้องการ เช่น A4 กำหนด X=210, Y=297

ขนาดของกระดาษที่ควรทราบ

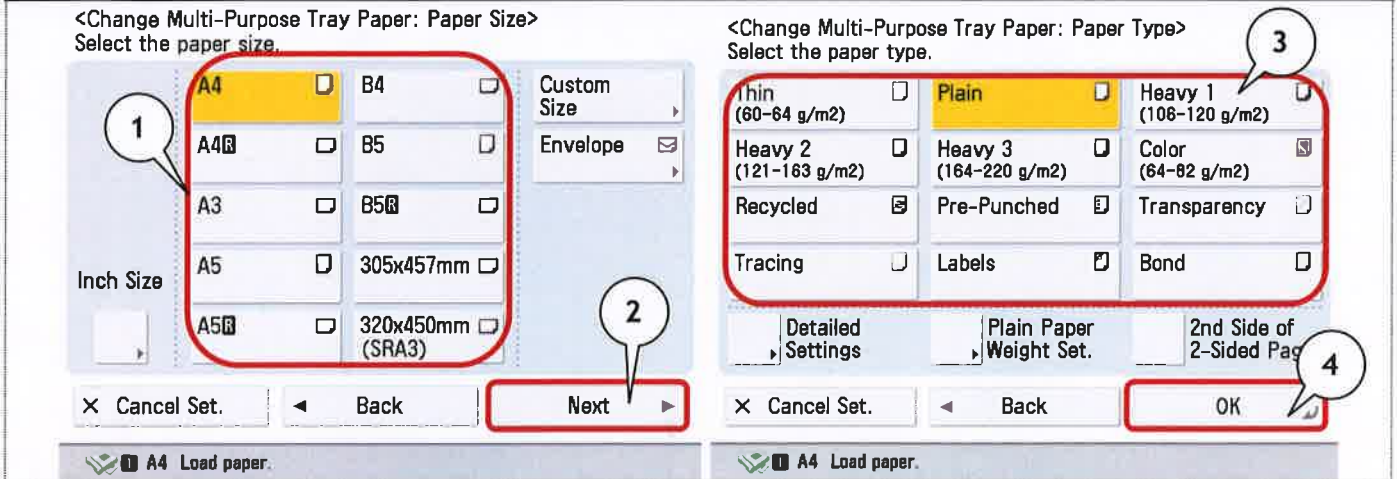
ขนาด	กว้าง X (mm.)	สูง Y (mm.)	หมายเหตุ
A4	210	297	
A4R	297	210	
A3	420	297	
B4	364	257	ขนาดโหนดที่ดินเก่า
LGL	355.6	215.9	Legal กระดาษราชการ

ส่วนเสริม : คำอธิบายเพิ่มเติมสำหรับการถ่ายเอกสารกลับหน้าหลัง



คำสั่งและความหมาย	รูปภาพแสดงความหมายของคำสั่ง
<u>1-Sided > 2-Sided</u> = ดันฉบับหน้าเดียวสองแผ่น ถ่ายเอกสารได้ สำเนาแผ่นเดียวกลับหน้าหลัง	
<u>2-Sided > 2-Sided</u> = ดันฉบับแผ่นเดียวกลับหน้าหลัง ถ่ายเอกสารได้ สำเนาเหมือนเดิม	
<u>2-Sided > 1-Sided</u> = ดันฉบับแผ่นเดียวกลับหน้าหลัง ถ่ายเอกสารได้ สำเนาหน้าเดียวสองแผ่น	
<u>Book > 2-Sided</u> = ดันฉบับหนังสือ ถ่ายเอกสารได้ สำเนาแผ่นเดียวกลับหน้าหลัง	
วิธีใช้	
<ol style="list-style-type: none"> 1. จากหน้าจอหลัก ให้เลือก 2-Sided 2. เลือกรูปแบบกลับหน้าหลังที่ต้องการ 3. กด OK และ Start 	

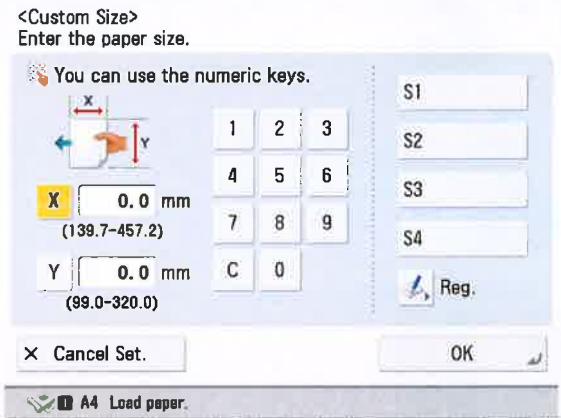
ส่วนเสริม : การใช้งานถาดด้านข้าง (Multi-Purpose Tray)



Multi-Purpose Tray – ถาดด้านข้าง

- [1] เลือกขนาดตามที่ต้องการ ถ้าต้องการเลือกขนาด Letter หรือ LGL ให้เลือก Inch-Size
- [2] กด Next
- [3] เลือกชนิดของกระดาษ
- [4] กด OK

Custom Size – กระดาษที่ไม่ได้มาตรฐาน



ให้วางกระดาษและใส่ขนาดตามแกน X และ Y และ กด OK เพื่อยืนยัน และบันทึกขนาดไว้ได้ โดยการกดปุ่ม Register เลือกปุ่ม S1-S5 แล้วกด Done

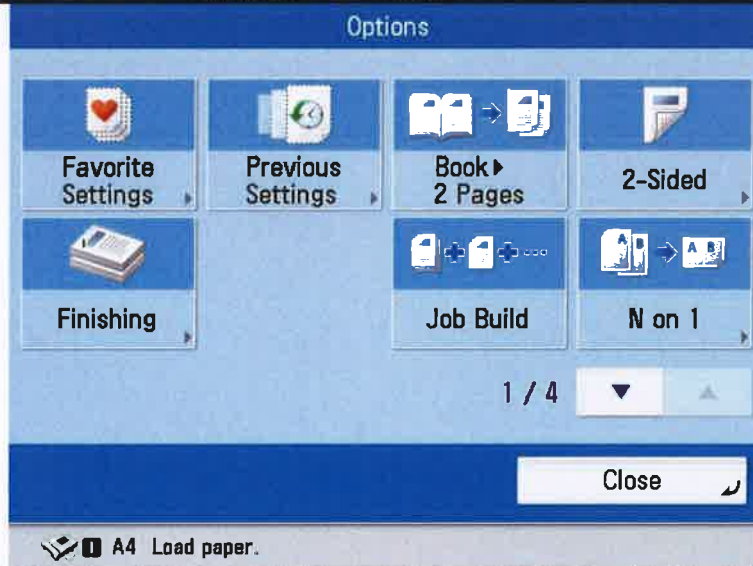
ความหมายของชนิดกระดาษ

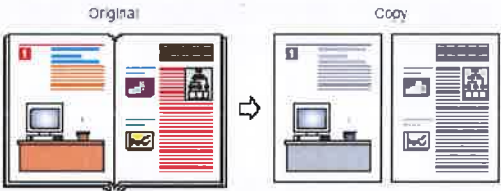
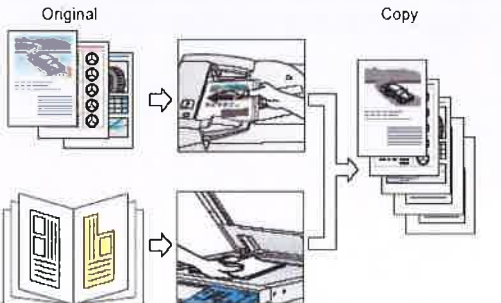
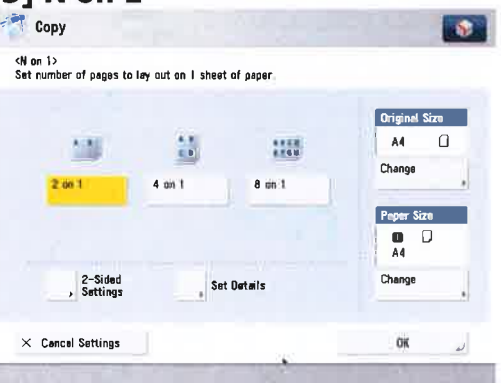
Plain	กระดาษทั่วไป	Recycle	กระดาษใช้แล้ว
Heavy	กระดาษหนาเกิน 80 gsm	Label	กระดาษสติ๊กเกอร์
Transparency	แผ่นใส	Tracing	กระดาษไข

*น้ำหนักกระดาษต้องเป็นไปตามความสามารถเครื่อง

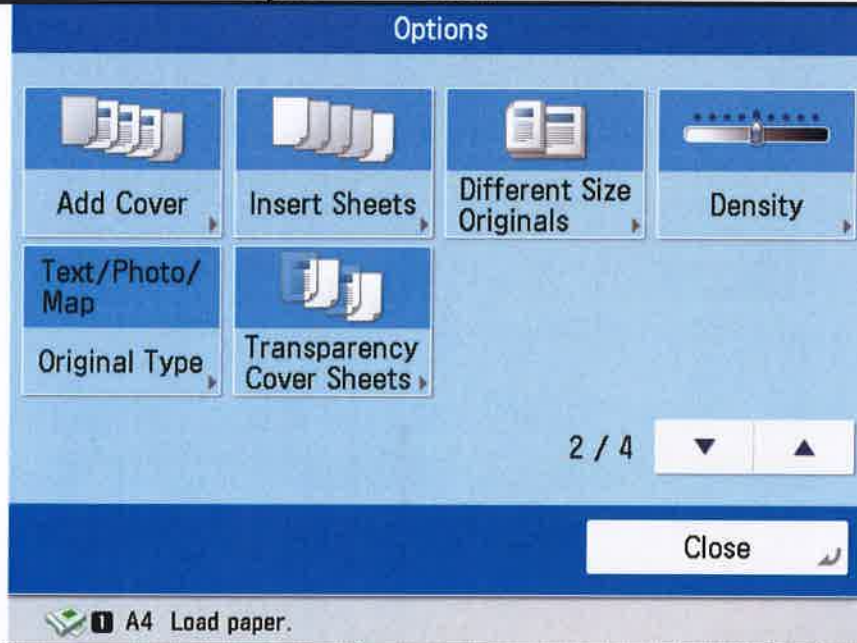
*อเนกกระดาษแผ่นใสหรือกระดาษสติ๊กเกอร์ที่นำมาใช้ ต้องเป็นกระดาษสำหรับเครื่องถ่ายเอกสารเท่านั้น

Options – คำสั่งพิเศษ หน้า 1



คำสั่ง	คำอธิบาย
คำสั่งที่มีในหน้า Copy Screen	[1] 2-Sided [2] Finishing [3] Density [4] Original Type
[1] Book>2-Pages 	ใช้แบ่งเอกสารต้นฉบับออกเป็น A4 สองแผ่น เช่น หนังสือ ให้วางสันกลางที่ A4 (หน้ากระดาษ) จากนั้น กำหนดต้นฉบับเป็นขนาด A3 เมื่อถ่ายเอกสารออกมาแล้ว จะได้ A4 สองแผ่นของหน้า ซ้ายและขวา
[2] Job Build 	เป็นการรวมต้นฉบับจากการสแกนผ่านชุดป้อนต้นฉบับเกิน 50 แผ่น หรือ ผสมกับสแกนจากหน้ากระดาษ และรวมกันเป็นชุดเดียว [1] เลือก Job Build [2] วางต้นฉบับ และ กด START เพื่อสแกนเอกสารเก็บลงหน่วยความจำ ไปเรื่อยๆ *เมื่อวางต้นฉบับใหม่ การกด START คือการสแกนเอกสาร [3] เมื่อสแกนเสร็จสิ้น กด Done เพื่อสั่งพิมพ์
[3] N on 1 	คือการรวมเอกสารขนาดมาตรฐานลงบนกระดาษที่เลือก สามารถรวมได้ 2,4,8 และ 16 แผ่น [1] เลือกการรวมเอกสาร ถ้าเลือก 2-Sided Copy หมายถึงรวม 16 แผ่น เป็นแบบกลับหน้าหลัง ด้านละ 8 แผ่น ให้เลือกขนาดของต้นฉบับ [2] เลือกขนาดของต้นฉบับ (Original Size) [3] เลือกกระดาษที่จะทำสำเนา (Paper Size) [4] กด OK

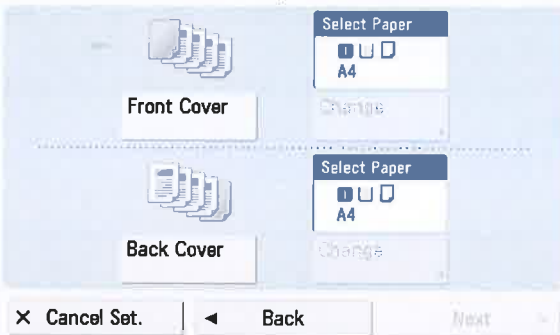
Options – คำสั่งพิเศษ หน้า 2



คำสั่ง

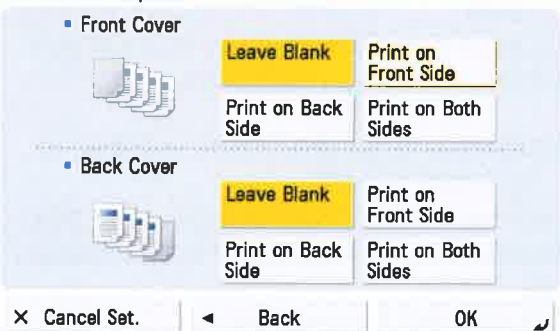
[4] Add Cover

<Add Cover: Set Type>
Set the front cover/back cover.



A4 Load paper.

<Add Cover: Print Settings>
Set the side to print.



A4 Load paper.

คำอธิบาย

คือการเลือกกระดาษเพื่อทำปกหน้าหรือปกหลัง โดยผู้ใช้อาจวางปกหน้าและปกหลังซึ่งเป็นกระดาษหนึ่งข้าง เมื่อจะใช้กระดาษเหล่านั้นเป็น ปกหน้าและหลัง ก็ใช้คำสั่งนี้เพื่อสั่งให้เครื่องถ่ายเอกสารดึงกระดาษปกจากถาดด้านข้าง (MP Tray)

[1] เลือก Front Cover - ปกหน้า หรือ Back Cover - ปกหลัง

[2] เลือกกระดาษ (Select Paper)

[3] เลือกรูปแบบ:

Leave Blank - ปล่อยว่าง

Print on Front Side – ถ่ายเอกสารลงในปกหน้า

Print on Back Side – ถ่ายเอกสารลงในปกหลัง

Print on Both Sides – ถ่ายเอกสารลงทั้งปกหน้า-หลัง

[5] Insert Sheet

<Add>

Set details for adding/editing sheets to be inserted.

Insert in front of entered page.
 No. of Sheets to Insert: (1-100)
 Print Settings: **Leave Blank**

Page No. (2-9999)
 (1-100)
 Select Paper

Change
 Print on Front Side
 Print on Back Side
 Print on Both Sides

A4 Load paper.

คือการเลือกกระดาษเพื่อแทรกหรือสร้างบท

[1] เลือกว่าต้องการแทรก (insert) หรือเป็นบท (chapter) แล้วกด Add

[2] เลือกว่าต้องการวางไว้ที่หน้าใดและต้องการพิมพ์หน้าที่แทรกหรือไม่แล้วกด OK ทั้งนี้สามารถเลือกขนาดกระดาษที่จะใช้ได้

[6] Different Size Original

<Different Size Originals>

Select this mode to scan originals of different sizes.

Same Width
 Different Width

Align all originals on their back edge.

A4 Load paper.

คือ การถ่ายเอกสารจากต้นฉบับที่ต่างขนาดกัน เช่น มี A4 และ A3 วางผสมกันที่ชุดป้อนต้นฉบับ

Same Width = ด้านกว้างเท่ากัน และ

Different Width = ด้านกว้างต่างกัน

[7] Transparency Cover Sheets

<Transparency Cover Sheets>

Set cover sheets for transparency copies.

Cover Sheet
 Transp. Size

Print
 Leave Blank

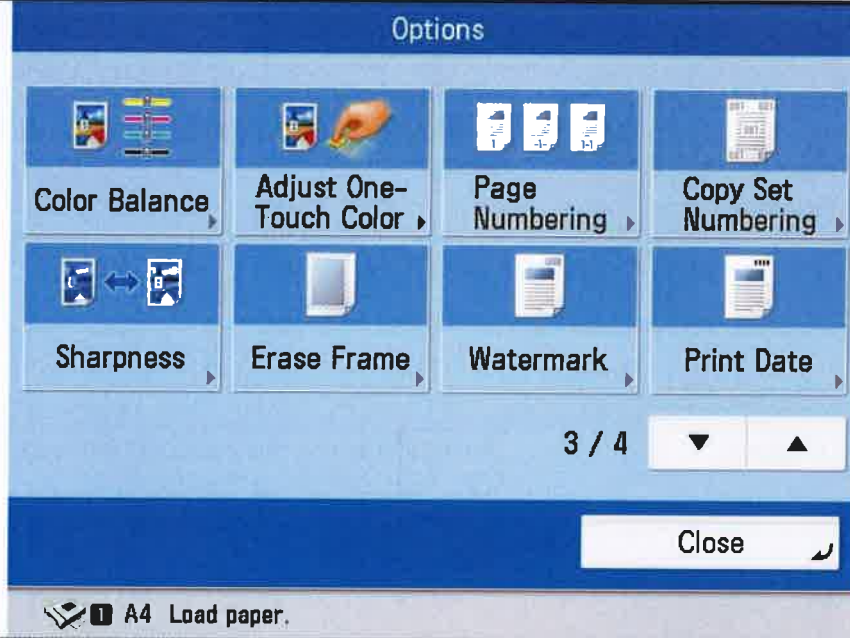
Cover Sheet Sz
 Change

A4 Load paper.

คือการถ่ายเอกสารแผ่นใสแล้วสั่งให้มีกระดาษทั่วไปมารองแผ่นใส

เลือกขนาดของแผ่นใส เป็น A4 หรือ LTR (Transp. Size) ที่วางที่ถาดด้านข้าง (MP Tray) และ กำหนดให้กระดาษที่มาวางรอง (Cover Sheet Size) ถูกพิมพ์ด้วยหรือวางเปล่า

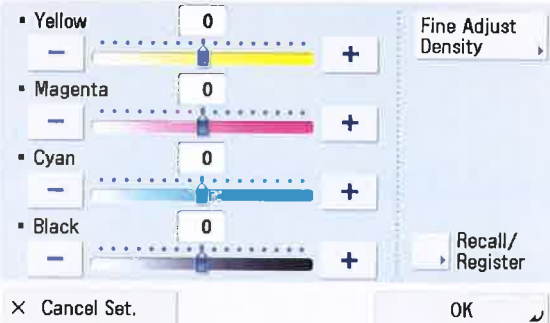
Options – คำสั่งพิเศษ หน้า 3



[9] Color Balance

<Color Balance>

Adjust the color balance and other settings.



A4 Load paper.

เป็นการปรับโทนสีของแม่สี

- [1] เลือก + เมื่อต้องการปรับเข้มขึ้น
- [2] เลือก - เมื่อต้องการปรับจางลง

[10] Adjust One-Touch Color



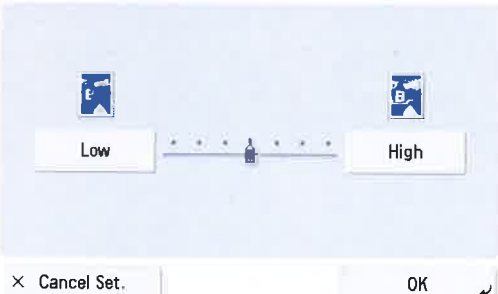
ทำการปรับค่าสีโดยการเลือกรูปแบบ

1. Vivid Colors
2. Tranquil Colors
3. Lighten Images
4. Darken Images
5. Highlight Reproduction
6. Sepia Tone

[11] Sharpness

<Sharpness>

Press [High] to enhance outline.



A4 Load paper.

ปรับความคมชัดของสำเนา

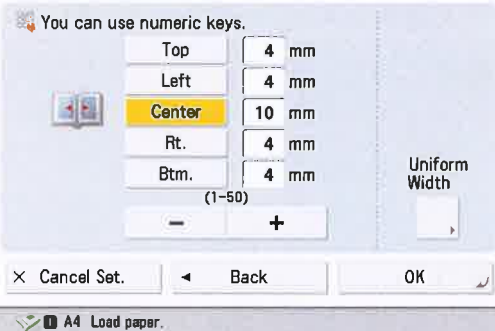
- [1] High เมื่อต้องการเน้นลายเส้น/ตัวอักษร
- [2] Low เมื่อต้องการเน้นภาพ

[12] Erase Frame

คือการลบขอบด้านนอกจากต้นฉบับ แบ่งออกเป็น 2 อย่าง กล่าวคือ

แบบที่ 1 Book Frame Erase

<Erase Frame: Area Settings>
Set the area to erase frame.



คือ การลบขอบสันกลาง หรือ ด้านอื่นๆ ของหนังสือ

[1] เลือก **Book Frame Erase**

[2] เลือก ตำแหน่งที่ต้องการลบ เช่น สันกลางเลือก **Center**

[3] กำหนดขนาดที่ต้องการลบเป็น มิลลิเมตร

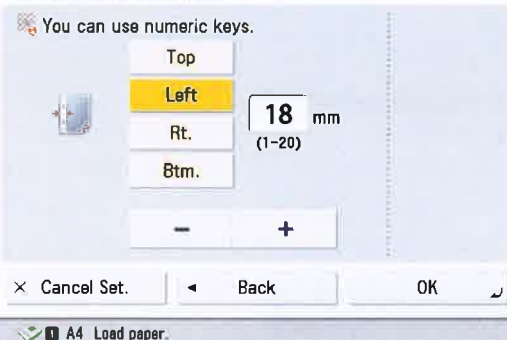
[4] กำหนดขนาดของต้นฉบับ (Original Size) ให้กำหนดเป็น **A3** เสมอ

[5] กด **OK** และ **START**

สำหรับการลบสันกลางหนังสือ แนะนำให้วางสันกลางที่ตำแหน่ง A4 บนหน้ากระดาษ และ กำหนด ต้นฉบับเป็น A3 เสมอ ผู้ใช้จะได้สำเนาที่สวยงาม

แบบที่ 2 Binding Erase

<Erase Frame: Area Settings>
Set the area to erase frame.



คือ การลบรอยเจาะรู, รอยเย็บแม็ค

[1] เลือก **Binding Erase**

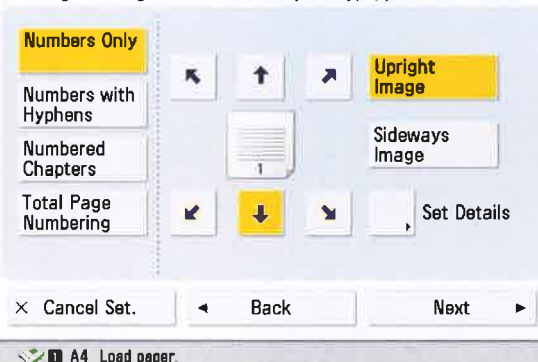
[2] เลือกด้านที่ต้องการลบ บน ซ้าย ขวา ล่าง

[3] กำหนดขนาดที่ต้องการลบเป็น มิลลิเมตร

[4] กด **OK** และ **START**

[13] Page Numbering

<Page Numbering: Set Type, Position and Orientation>
Set original image orientation and print type/position.



ใส่ตัวเลขหน้าลงบนสำเนา

[1] กด Page Numbering

[2] เลือกแบบของตัวเลขที่จะพิมพ์ลงบนสำเนา

[3] เลือกตำแหน่ง

[4] เลือกสี

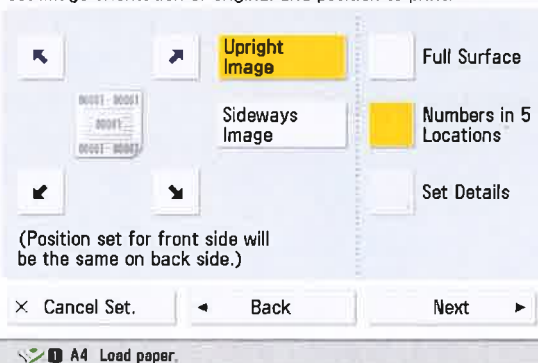
[5] เลือกขนาดของตัวเลข

[6] เลือกเลขเริ่มต้น

[7] กด OK

[14] Copy Set Numbering

<Copy Set Numbering: Set Position and Orientation>
Set image orientation of original and position to print.



ใส่ตัวเลขชุดลงบนสำเนา

[1] กด Copy Set Numbering

[2] เลือกตำแหน่ง

[3] เลือกขนาดของตัวเลข

[4] เลือกสี

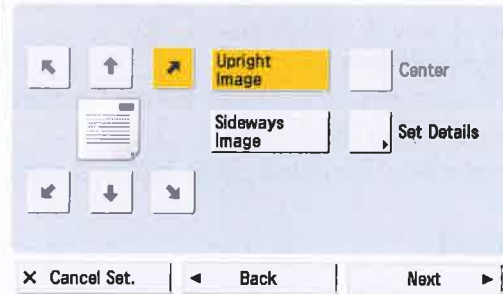
[5] เลือกความเข้มจาง

[6] เลือกเลขเริ่มต้น

[7] กด OK และกด Start

[15] Watermark

<Watermark: Set Position and Orientation>
Set image orientation of original and position to print.

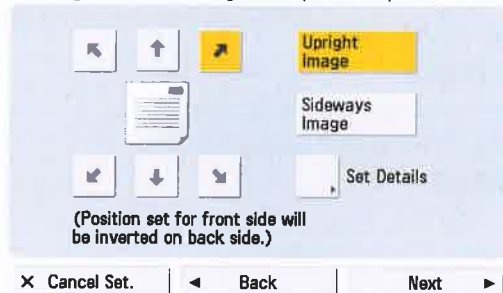


พิมพ์ลายน้ำที่กำหนดไว้ลงบนสำเนา

- [1] กด Watermark
- [2] เลือกตำแหน่งของการวางลายน้ำ
- [3] เลือกขนาดของลายน้ำ ใหญ่ หรือ เล็ก
- [4] เลือกสี
- [5] เลือกลายน้ำ
- [6] กด OK และ START

[16] Print Date

<Print Date: Set Position and Orientation>
Set image orientation of original and position to print.

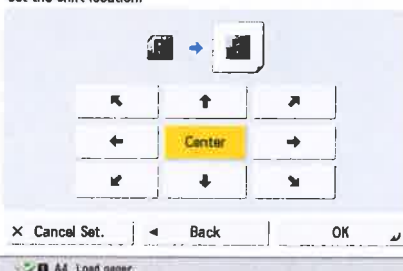


ใส่วันที่พิมพ์ลงบนสำเนา

- [1] กด Print Date
- [2] เลือกตำแหน่งของการวาง
- [3] เลือกขนาดวันที่
- [4] เลือกสี
- [5] เลือกรูปแบบวันที่
- [6] เลือกวันที่ที่ต้องการ
- [7] เลือกพิมพ์เป็นลายน้ำหรือตราประทับ
- [8] กด OK และ START

Options – คำสั่งพิเศษ หน้า 4**[17] Shift**

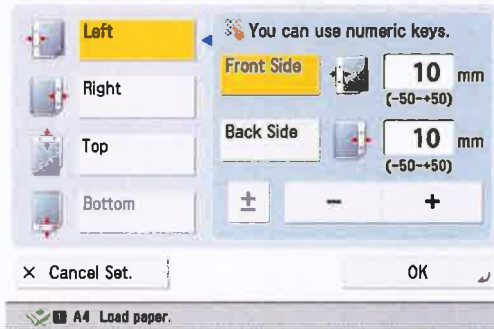
<Shift: Set Position>
Set the shift location.



- [1] เลือก เพื่อวางตำแหน่ง
- [2] กำหนดตำแหน่ง
- [3] กด OK เพื่อกลับหน้าจอหลัก

[18] Gutter

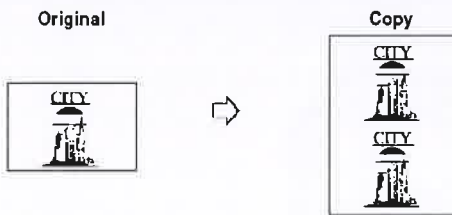
<Gutter>
Shift the gutter width to print.



คือ การเลื่อนตำแหน่งต้นฉบับ กรณีที่ต้นฉบับอยู่ติดริมขอบมากเกินไป เพื่อนำสำเนาขึ้นไปเข้าเล่ม หรือเจาะรู
[1] เลือกด้านที่ต้องการเลื่อน บน ล่าง ซ้าย ขวา
[2] เลือก ขนาดที่ต้องการเลื่อน หน่วยเป็น มิลลิเมตร
[3] กด OK และ **START**

[19] Nega/Posi

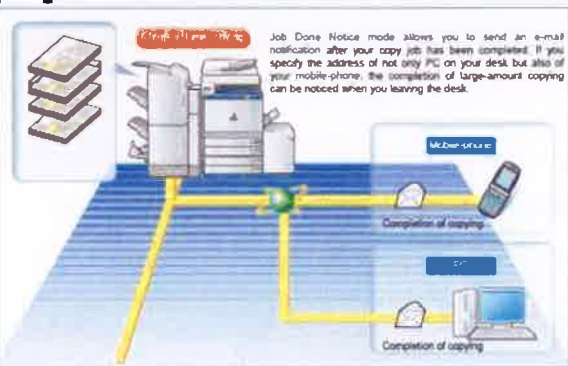
คือ ทำภาพกลับขาวเป็นดำ และ ดำเป็นขาว

[20] Repeat Images

คุณสมบัติทำซ้ำภาพ (นามบัตรดวง)
(แนะนำ : ให้วางนามบัตรที่มุมลูกศรตรงหน้ากระจก จากนั้นกำหนด แกน X = 2 และ Y = 5)

[21] Mirror Image

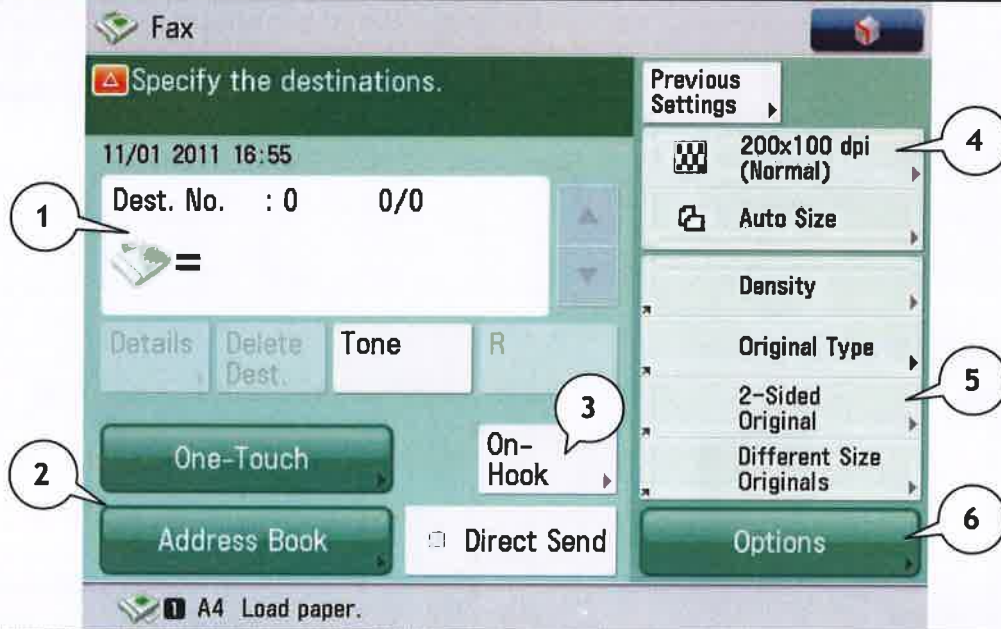
ทำภาพสะท้อนกระจก

[22] Job Done Notice

การสั่งให้แจ้งผลการถ่ายเอกสารผ่านอีเมล

[1] เลือกคำสั่งการถ่ายเอกสาร
[2] ก่อนกด Start ให้เลือก Job Done Notice แล้วเลือกอีเมลที่ต้องการให้ส่งมาเตือน
[3] กด OK
[4] กด Start เพื่อถ่ายเอกสาร

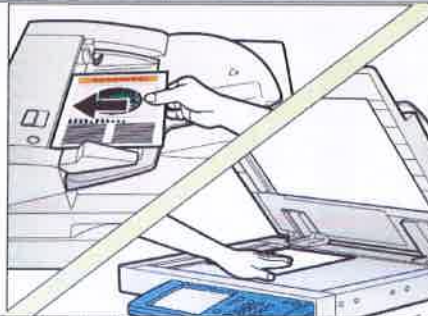
การส่งโทรสาร



วางต้นฉบับที่ ชุดป้อนต้นฉบับ (DADF) หรือ หน้ากระจก (Platen Glass) แล้วเลือกที่ Fax [1] กำหนดปลายทาง โดยการกดเบอร์โทรสารปลายทาง

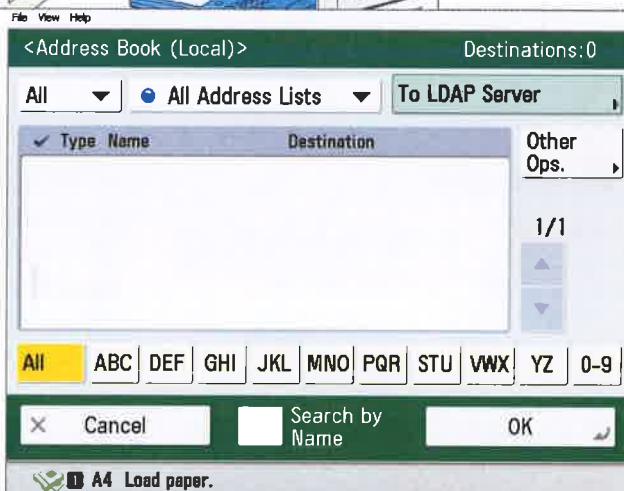
Destinations: : 1

 = 0234499



[2] กำหนดปลายทางจาก Address Book/One-Touch ที่ได้บันทึกไว้

ผู้ใช้สามารถเลือก ปลายทาง เข้าไปสู่ Destination List ได้มากที่สุดถึง 256 ปลายทางในการส่งครั้งเดียว

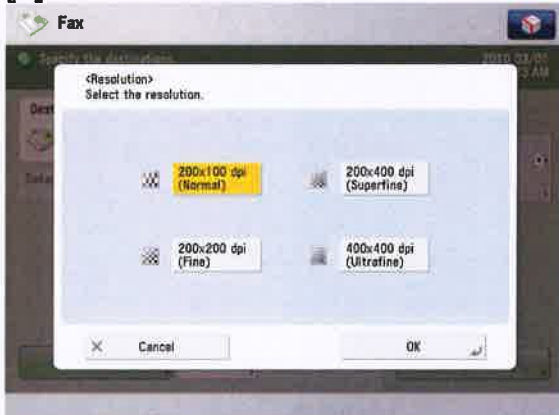


กด Start เพื่อเริ่มดำเนินการส่งโทรสาร



[3] กรณีที่ปลายทางเป็นแบบยกหูให้กด On-Hook แล้วใส่เบอร์โทรสารปลายทางเมื่อได้ยินเสียง ให้ขอสัญญาณ แล้วกดปุ่ม Start เพื่อทำการส่งเอกสาร

[4] ความละเอียดในการส่งโทรสาร



ในกรณีที่ต้องการกำหนดค่าความละเอียดในการส่งเพิ่มเติม เลือกได้ดังต่อไปนี้

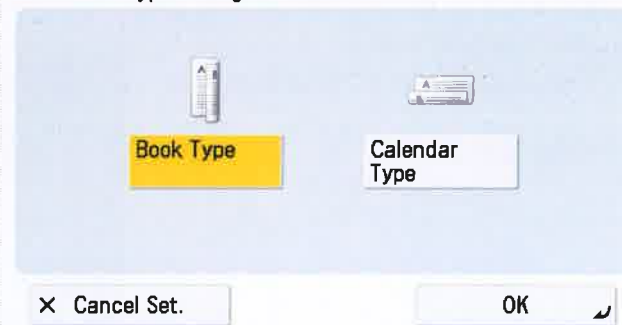
- 200x100 dpi (Normal)
- 200x200 dpi (Fine)
- 200x400 dpi (Super Fine)
- 400x400 dpi (Ultrafine)

***การเลือกความละเอียดเพิ่มขึ้นมีผลทำให้ใช้เวลาในการส่งโทรสารนานมากขึ้น

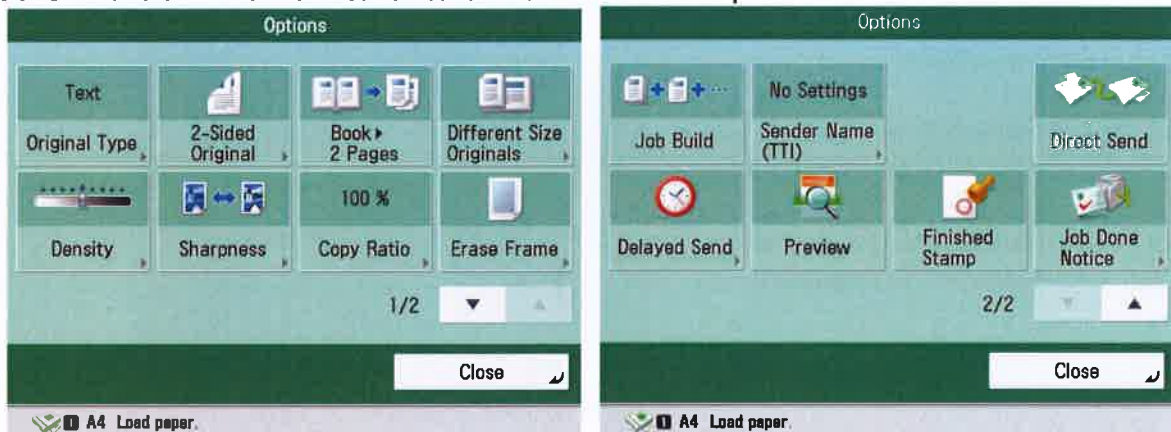
[5] กรณีต้นฉบับที่ส่งเป็นหน้าหลัง

เลือกที่ 2-Sided Original

<2-Sided Original>
Select the type of original.



[6] Options เป็นตัวเลือกเพิ่มเติม ซึ่งสามารถเลือกใช้ได้กรณีต่างๆกัน



[1] Original Type เลือกรูปแบบของต้นฉบับที่จะส่งได้เป็น Text, Text/Photo, Photo

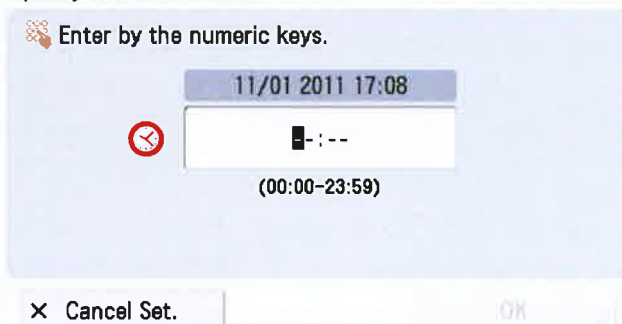
[2] Density เลือกเพิ่มลดความเข้มจางของเอกสารที่จะส่ง

[3] Job Build เลือกส่งเอกสารต้นฉบับต่อเนื่องจำนวนมากได้ (การกำหนดค่าเหมือนการถ่ายเอกสาร)

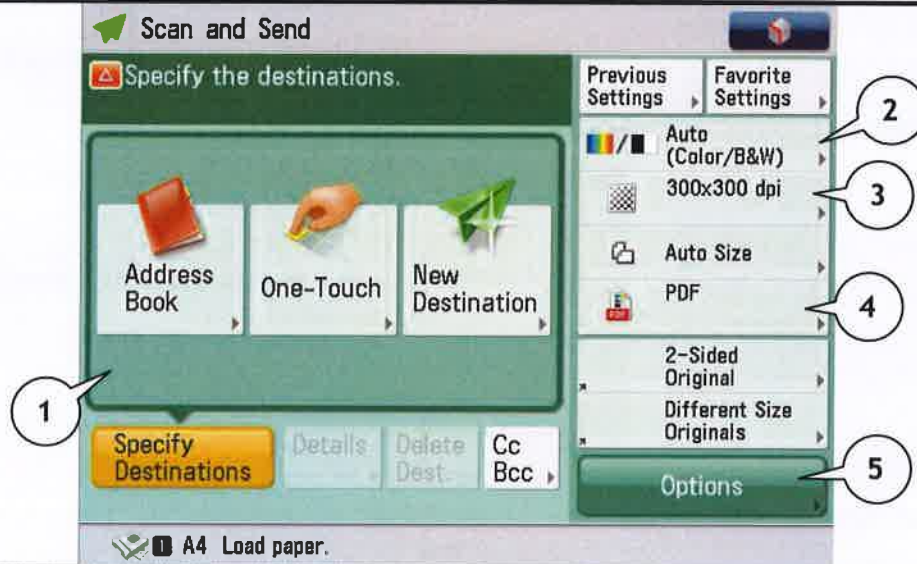
[4] Book > 2 Pages กรณีส่งต้นฉบับหนังสือทั้ง 2 หน้า

[5] Delayed Send ตั้งเวลาในการส่งโทรสารได้ (24 ชั่วโมง)

<Delayed Send>
Specify the time to send.



การส่งอีเมลและการส่งไฟล์ไปเก็บในคอมพิวเตอร์

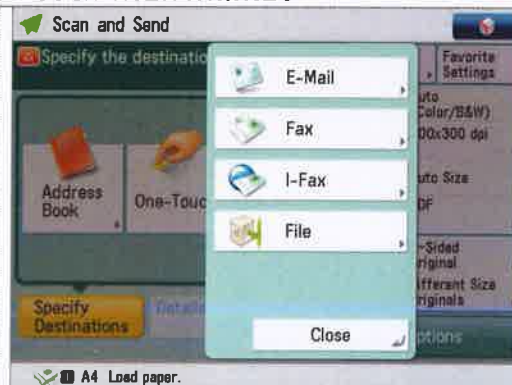


[1] กำหนดปลายทางจาก Address Book หรือ One-Touch หรือกำหนดเอง

1. กรณีกำหนดปลายทางเป็นอีเมล

1.1 เลือกที่ New Destination จากนั้นเลือก E-Mail

1.2 พิมพ์อีเมลเมื่อกดที่ E-Mail



2. กรณีกำหนดปลายทางเป็นโฟลเดอร์ในคอมพิวเตอร์

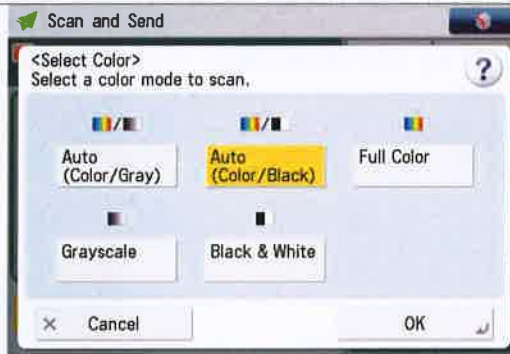
2.1 เลือกที่ New Destination จากนั้นเลือก File

2.2 เลือก Protocol เป็น Windows (SMB) แล้วกด Browse

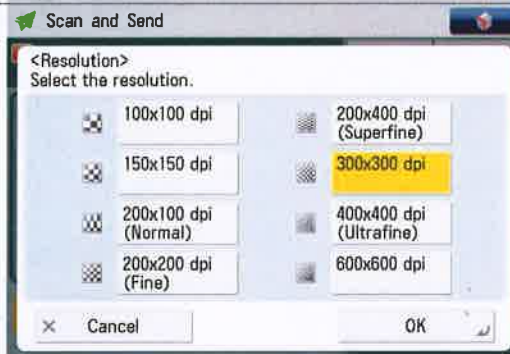
2.3 กดเลือกหาคอมพิวเตอร์เครื่องที่ต้องการ (หากมี User และ Password ใส่ให้ถูกต้อง)



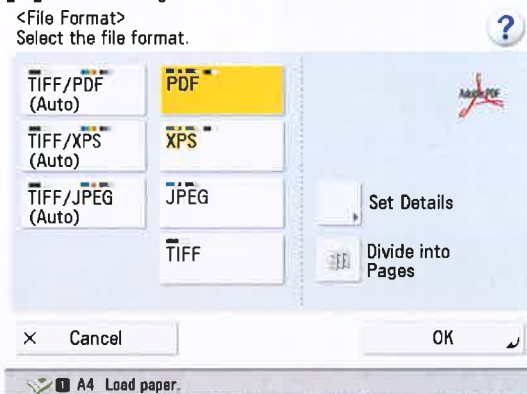
[2] การเลือกสีที่จะสแกน สามารถเลือกได้ทั้งแบบอัตโนมัติ (สี/เทา), แบบอัตโนมัติ (สี/ดำ), แบบสีสี, เจดสีเทา, และขาวดำ



[3] การเลือกความละเอียด สามารถเลือกได้ตั้งแต่ 100x100 dpi จนถึง 600x600 dpi



[4] การเลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการ

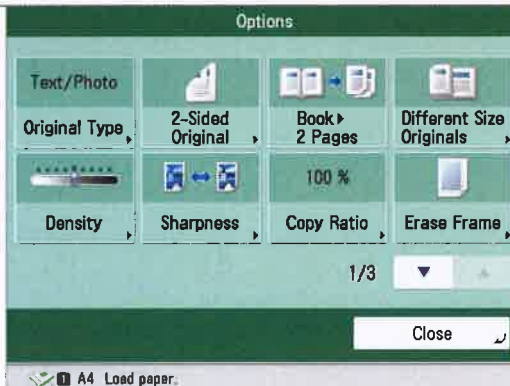


สามารถเลือกรูปแบบไฟล์ตามที่ต้องการได้

มาตรฐาน: TIFF, MTIF, JPEG, XPS, PDF, Single Page PDF, PDF/XPS Compact, PDF/A-1b

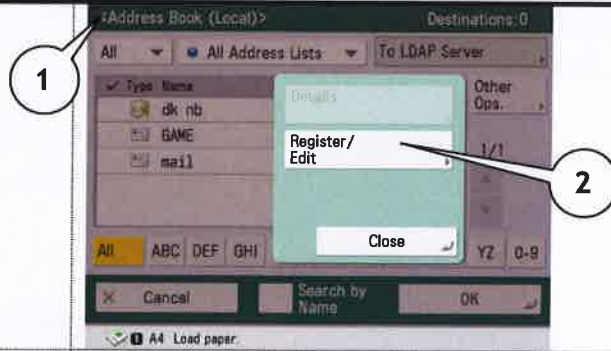
อุปกรณ์เสริม: Trace & Smooth PDF, PDF OCR, PDF Encryption, PDF Digital Signature, PDF Device Signature

[5] คำสั่งอื่นๆ สามารถเลือกได้ที่ Options

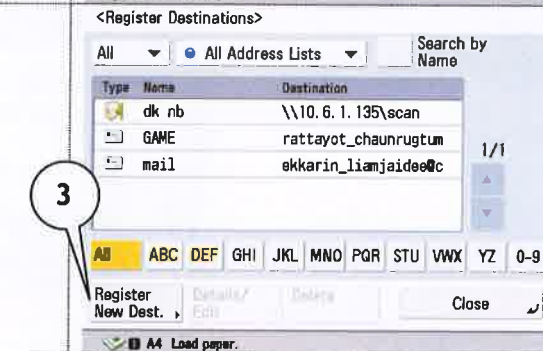


การเพิ่มข้อมูลลง Address Book & One Touch

1. ที่หน้าจอ Fax หรือ Scan and Send เลือก Address Book
2. กดเลือกที่ Register/Edit



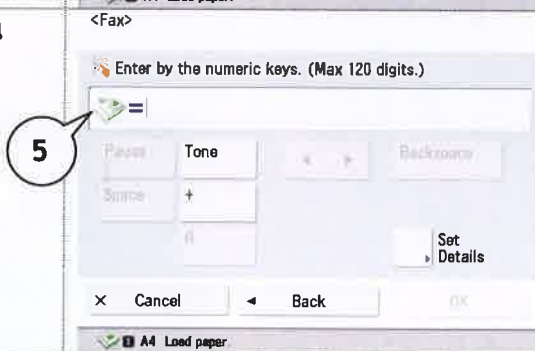
3. เลือก Register New Destination



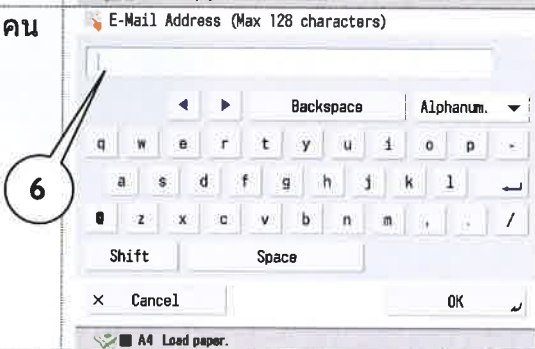
4. เลือกชนิดปลายทางที่ต้องการ



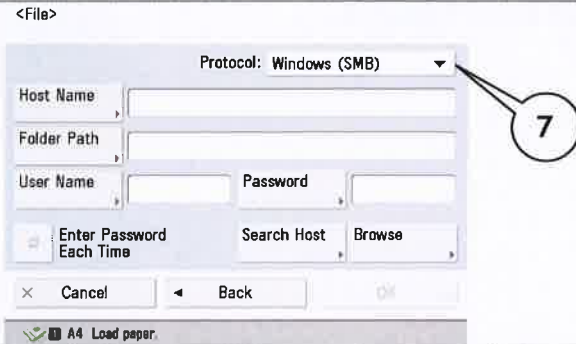
5. กรณีเลือก Fax ให้กำหนด Name : ชื่อคนหรือบริษัท Fax Number : เบอร์แฟกซ์ปลายทาง



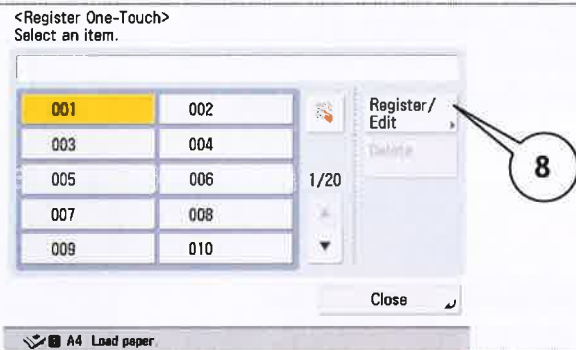
6. กรณีเลือก E-mail ให้กำหนด Name : ชื่อคนหรือบริษัท E-mail Address : เบอร์อีเมลแอดเดรส



7.กรณีเลือก File (Windows SMB)
 7.1 ให้ตั้งชื่อ Share Name ก่อนที่ Name : ใส่ชื่อเครื่องคอมพิวเตอร์ หรือ ชื่อผู้ใช้
 7.2 จากนั้นกด Browse จะพบ Workgroup ให้เลือกและกด Down ให้กดไปเรื่อยๆจนพบเครื่อง PC หากปรากฏหน้าจอให้ใส่ User Name และ Password ให้ใส่ข้อมูลลงไป เป็น User Name และ Password สำหรับ Log in เข้าเครื่อง PC



8.กรณีเลือก One-Touch จะปรากฏดังรูป ให้เลือกปุ่มที่จะบันทึกแล้วเลือก Register/Edit



9.เลือกประเภทของปลายทางที่ต้องการ



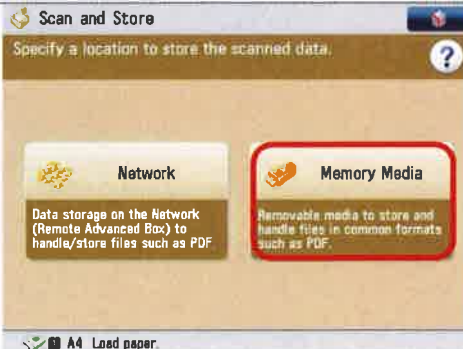
10.การกำหนดปลายทางเหมือนขั้นตอนที่ 5-7 แต่ต้องตั้งชื่อให้ปุ่ม One-Touch ด้วย

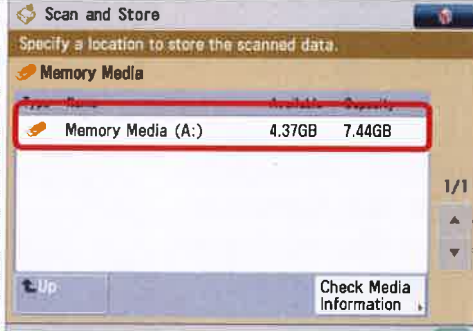

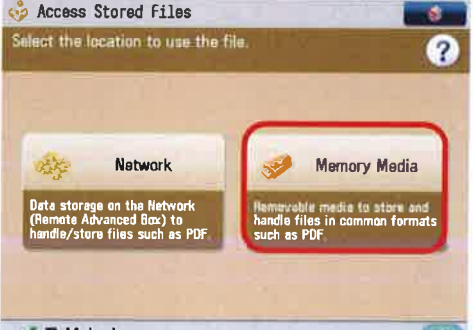
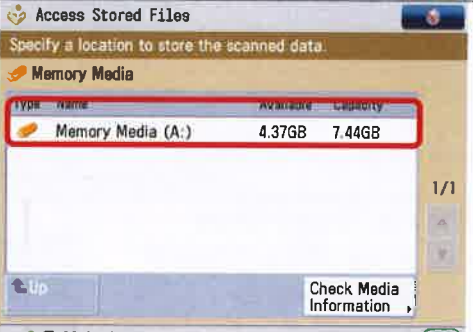
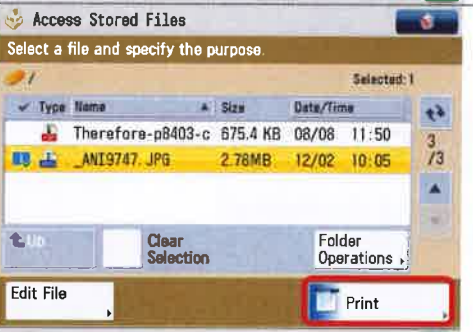
การใช้งาน Memory Media

กรณีที่ต้องการสแกนเก็บลงใน Thumb Drive เลือกที่ Scan and Store ส่วนกรณีต้องการพิมพ์เอกสารใน Thumb Drive เลือกที่ Access Stored Files

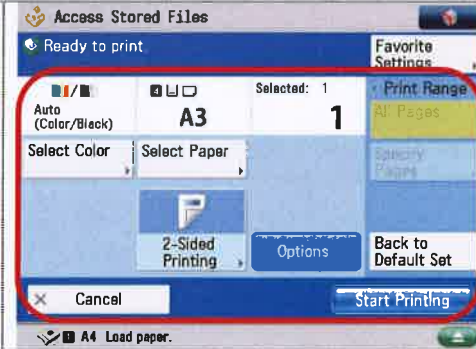


การสแกนเอกสารเก็บลงใน Thumb Drive
 1.ต่อ Thumb Drive จากนั้นเลือกที่ Scan and Store เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏ หน้าจอดังรูป
 2.เลือกที่ Memory Media



<p>3.เลือก Thumb Drive ที่ต้องการ</p>	
<p>4.วางต้นฉบับที่ขุดป้อนหรือหน้ากระจกแล้วกดที่ Scan 5.สามารถใส่ชื่อจาก File Name หรือ 2-Sided Original กรณีต้นฉบับหน้าหลัง ได้ตามต้องการ จากนั้นกด Start เพื่อทำการเริ่มการสแกน</p>	
<p>การพิมพ์เอกสารจาก Thumb Drive 1.ต่อ Thumb Drive จากนั้นเลือกที่ Access Stored Files เมื่อเลือกแล้วจะปรากฏ หน้าจอดังรูป 2.เลือก Memory Media</p>	
<p>3.เลือก Thumb Drive ที่ต้องการ</p>	
<p>4.เลือกไฟล์เอกสารที่ต้องการแล้วกด Print</p>	

5. ใส่จำนวนแล้วกด Start Printing เพื่อทำการพิมพ์เอกสาร



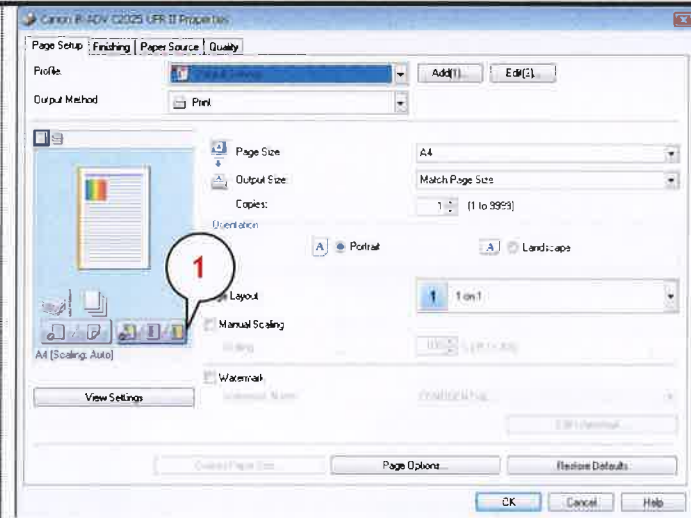
การใช้งานด้านการพิมพ์เอกสารจาก Printer Driver

Page Settings

ใช้กำหนด การย่อหรือขยายขนาดการพิมพ์ การกำหนดจำนวนการพิมพ์ การกำหนดรูปแบบการพิมพ์ และ วิธีการพิมพ์



เลือกเพื่อ เปลี่ยนเป็นพิมพ์สี (Color) หรือ ขาวดำ (Black & White) หรืออัตโนมัติ



1. การย่อหรือขยายขนาดการพิมพ์

Page Size ขนาดของต้นฉบับที่ปรากฏในโปรแกรมที่จะใช้พิมพ์

Output Size ขนาดของสำเนา โดยปกติจะตั้งเป็น Match Page Size คือ เหมือนกับ ขนาดของต้นฉบับ การย่อหรือขยาย ทำได้โดย เปลี่ยน Output Size เช่น Page Size เป็น A4 แต่ต้องการขยายเป็น A3 ให้เปลี่ยน Output Size เป็น A3 และ ทำกลับกันเมื่อต้องการย่อขนาด

* ก่อนพิมพ์ทุกครั้งควรดูที่ Page Size ก่อนว่าเป็นกระดาษ size ไหนเพื่อให้เพราะถ้าเลือก Output Size เป็น Match Page Size แล้วไม่มีกระดาษ size นั้นในถาด เครื่องจะขึ้น Error ทันที

2. การกำหนดรูปแบบการพิมพ์

Page Layout แบ่งออกเป็น 2 ส่วน

X Page per Sheet เป็นการรวมหน้าของเอกสาร และ พิมพ์ ย่อส่วนลงบนกระดาษแผ่นเดียว X คือ จำนวนหน้า หมายถึง 1, 2, 4, 6, 8, 9 และ สูงสุด 16

Poster เป็นการพิมพ์ขยายขนาดเอกสาร คล้ายการทำจิกซอร์ โดยกำหนดขนาดเป็น 2x2 (หมายถึง 2 แผ่นต่อกัน), 3x3 และ 4x4

3. การใส่ลายน้ำก่อนพิมพ์

Watermark เลือกลายน้ำที่จะใช้พิมพ์ลงบนต้นฉบับ หากต้องการแก้ไข หรือ เพิ่มคำ สร้างได้จาก Edit Watermark

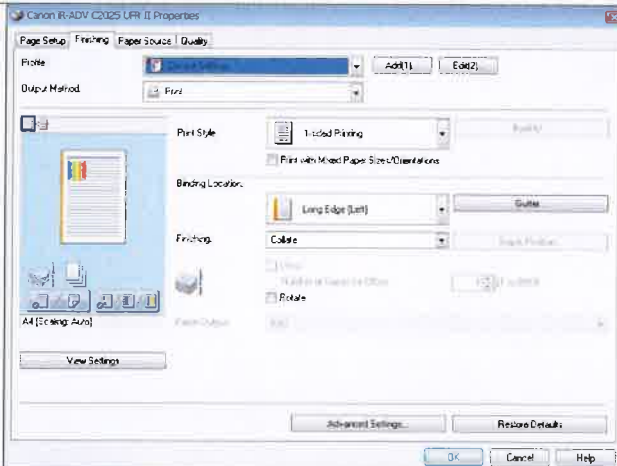
4. พิมพ์แบบอื่นๆ

Page Options แบ่งเป็นสองส่วน

Page Layout พิมพ์ขอบ, วันที่, ชื่อผู้พิมพ์, เลขที่หน้า ลงบนต้นฉบับ

Finishing

เปลี่ยนแบบการพิมพ์เป็นกลับหน้าหลัง หรือ กำหนดตำแหน่งที่ต้องการให้สำเนาออก



1. เปลี่ยนรูปแบบการพิมพ์

Print Style แบ่งเป็นสามแบบ

1-Sided Printing = ปกติ เหมือนเดิม 1 หน้า 1 แผ่น

2-Sided Printing = พิมพ์กลับหน้าหลังอัตโนมัติ

Booklet Printing = พิมพ์ออกเป็นหนังสือ ถ้าทำเป็นหนังสือ เล่มเล็กขนาด A4 พับครึ่ง ให้กำหนด Output Size เป็น A4 ถ้าต้องการเล่มใหญ่ ให้กำหนด Output Size เป็น A3

2. กำหนดรูปแบบการวางของสำเนา

Collate - เรียงลำดับตามเอกสาร หน้า 1,2,3

Group - เรียงลำดับตามกลุ่ม หน้า 1 หน้า 2 และ หน้า 3

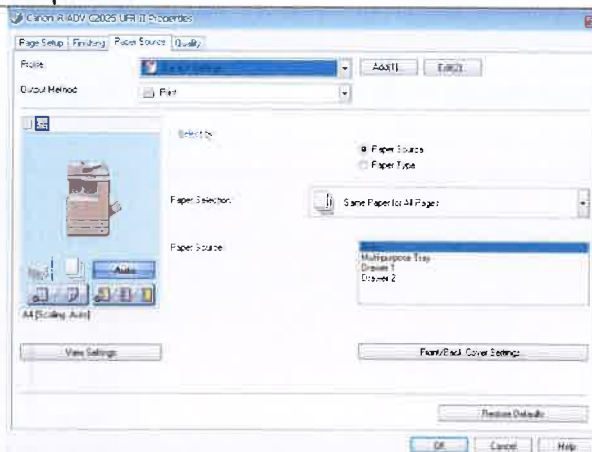
Rotate - เรียงจัดชุดแบบไขว้กัน ถาดกระดาษต้องมีกระดาษขนาด A4 และ A4R(แนวนอน)

3. พิมพ์ต้นฉบับที่มีขนาดต่างกัน

ให้เลือก Print with Mixed Paper Sizes เช่น มี A4 และ A3 ในชุดเดียว

Paper Source

ใช้กำหนดกระดาษที่ต้องการ เช่น การเลือกพิมพ์จากถาดด้านข้าง, การพิมพ์ปกหน้าหลัง เป็นต้น



1. เลือกจากถาดกระดาษ (**Paper Source**) - การเลือกกระดาษจากถาดด้านข้างเพื่อพิมพ์(ดูตามรูป)

Auto เป็นแบบอัตโนมัติ

Multi-purpose Tray ดึงจากถาดกระดาษด้านข้าง โดยผู้ใช้นำกระดาษวางไว้ที่ถาดด้านข้างและกำหนดขนาดให้ถูกต้องแล้ว หากไม่วางหรือไม่กำหนดขนาดให้ถูกต้อง เครื่องจะแสดงไฟเตือนสีแดง (Alarm)


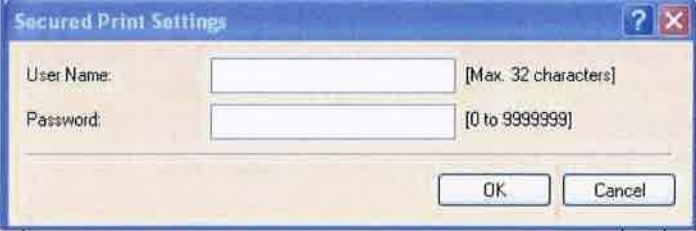

2. เลือกกระดาษเพื่อการพิมพ์ (**Paper Selection**)

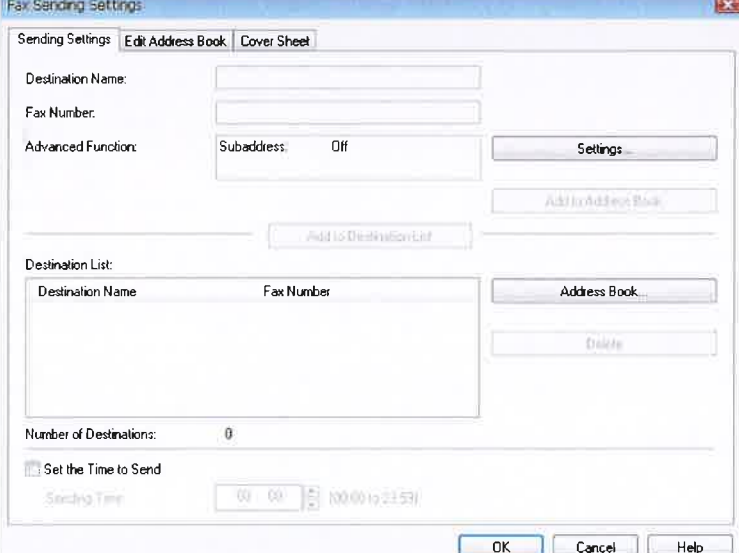
Same Paper for All Pages = แบบปกติ

Different for First, Others and Last = เหมาะสำหรับพิมพ์รายงาน ที่มีการใช้ปกหน้าและปกหลัง

Different for Cover and Others = เหมาะสำหรับพิมพ์แบบ Booklet ที่มีการใช้ปกด้วย

Transparency Interleaving = สำหรับพิมพ์แผ่นใส และมีกระดาษ A4มารองแผ่นใส สามารถเลือกได้ว่าจะให้ A4 ที่มารอง ถูกพิมพ์ด้วย หรือ วาง

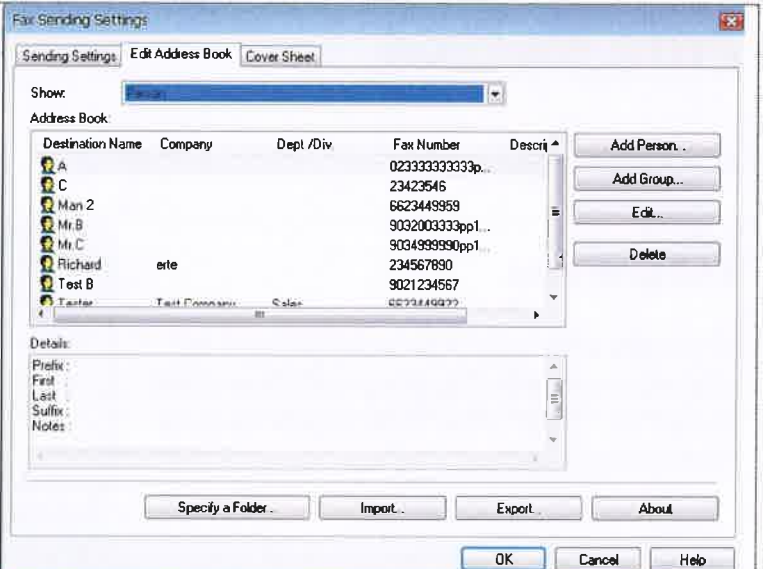
<h2>Print Method</h2> <p>เลือกรูปแบบการพิมพ์</p>	
<p>1.Print</p>	<p>เป็นการพิมพ์ตามปกติ ได้สำเนาเป็นกระดาษทันที</p>
<p>2.Secured Print</p> <p>เป็นการพิมพ์ที่กำหนด Password (ตัวเลข) ไปพร้อมกับงานพิมพ์นั้น โดยสำเนาจะยังไม่ถูกพิมพ์ออกจนกระทั่งผู้ใช้ไปที่เครื่องถ่ายเอกสารและกดรหัสผ่านที่ถูกต้อง</p>	 <p>เมื่อต้องการพิมพ์เอกสารจาก Secured Print 1.ไปที่เครื่องถ่ายเอกสาร 2.กด Secure Print 3.เลือกรายการที่พิมพ์มา 4. กด Secured Print 5.กด Password ให้ถูกต้อง 6.กด OK</p>
<p>3.Edit and Preview</p>	<p>เป็นการพิมพ์เพื่อทำการรวมเอกสารจากหลากหลายโปรแกรมให้เป็นเอกสารชุดเดียวกันก่อนสั่งพิมพ์ เอกสารจะถูกเก็บและรวมไว้ที่ Canon Page Composer จากนั้นผู้ใช้สั่ง Combined (รวม)เอกสาร ผู้ใช้สามารถจัดเรียง ดู Preview ก่อนพิมพ์จริง หรือ ปรับรูปแบบการพิมพ์ใหม่ได้</p>
<p>เลือกเพื่อพิมพ์ สี หรือ ขาวดำ</p>	<p>ไปที่แถบ Quality และ เปลี่ยนตรง Color Mode โดยถ้าพิมพ์ขาวดำ เลือก Black&White</p> 

การใช้งานด้านการส่งแฟกซ์จาก PC Fax Driver	
<h2>PC Fax</h2> <p>คือ การส่งแฟกซ์จากโปรแกรมใน PC</p>	<p>วิธีการใช้ ให้ผู้ใช้เปิดไฟล์ที่ต้องการส่งแฟกซ์ เช่น ไฟล์ Word จากนั้น ให้ผู้ใช้เลือก สั่งพิมพ์ตามปกติ แต่ เลือก Driver เป็น Fax (ซึ่งจะต่างกับ Printer Driver กล่าวคือ หน้าจอจะปรากฏดังภาพด้านล่างหลังการสั่งพิมพ์)</p>
<p>1. หน้าจอหลัก Fax Sending Setting</p> <ul style="list-style-type: none"> • Destination Name – ชื่อผู้รับ • Fax Number – เบอร์แฟกซ์ผู้รับ • Set the Time To Send – กำหนดเวลาในการส่ง โดยเอกสารจะถูกพักที่เครื่องถ่ายเอกสาร รอเวลาส่ง • Address Book - เลือกชื่อและเบอร์ผู้รับจากสมุดโทรศัพท์ <p>วิธีใช้</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. เมื่อทำการใส่ชื่อผู้รับและเบอร์แฟกซ์ปลายทางแล้ว 2. กด Add to Destination List รายชื่อและเบอร์ปลายทางจะปรากฏใน Destination List 3. ให้เลือกกด OK เพื่อยืนยันการส่ง 	

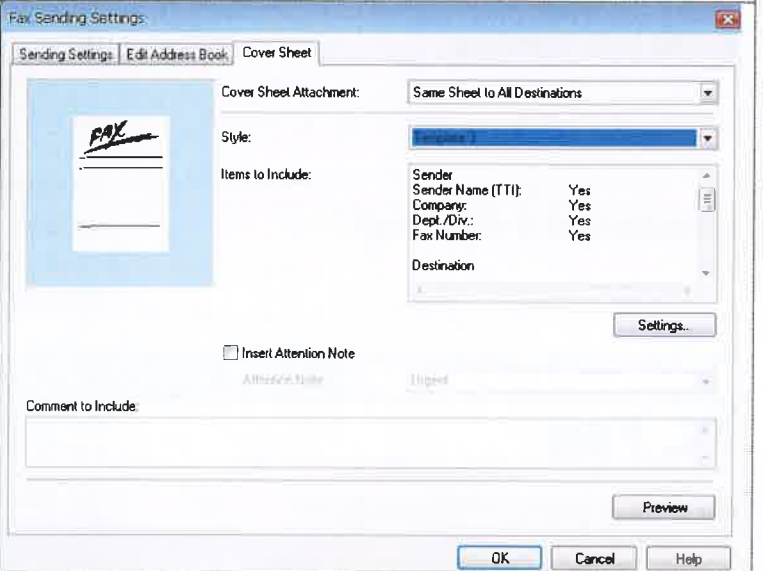
2. หน้าจอ Edit Address Book เป็นการเพิ่มเติม, ลบ หรือ แก้ไข ที่อยู่ปลายทางในสมุดโทรศัพท์

อนึ่งผู้ใช้สามารถ Import(นำเข้า) สมุดโทรศัพท์จากไฟล์ CSV – จากระบบ Windows หรือ ไฟล์ ABK - จากเครื่องถ่ายเอกสาร ได้

อนึ่งเมื่อผู้ใช้ได้ทำการสร้างสมุดโทรศัพท์แล้ว อาจต้องการแบ่งปันให้ผู้อื่นด้วย ผู้ใช้สามารถเก็บสมุดโทรศัพท์ในรูปแบบของไฟล์เพื่อให้ผู้อื่นนำไป Import ได้ด้วย กล่าวคือให้ใช้คำสั่ง Export และกำหนดชื่อไฟล์ที่ต้องการ

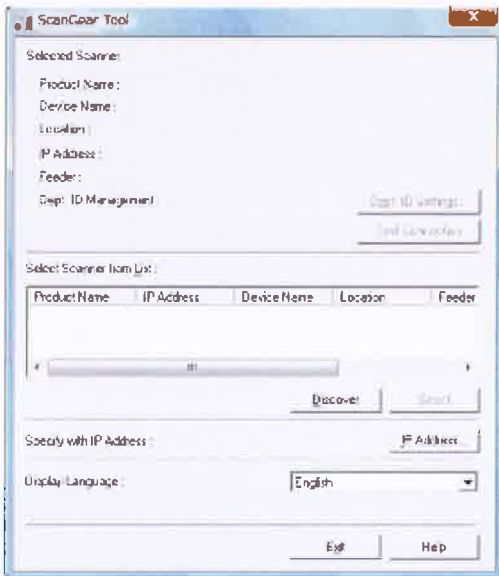


3. หน้าจอ Cover Sheet เป็นการเลือกใบปะหน้าแฟกซ์จากรูปแบบที่มีไว้ให้ 3 แบบ



การใช้งานด้านการสแกนเอกสารผ่าน Color Network ScanGear

Color Network ScanGear

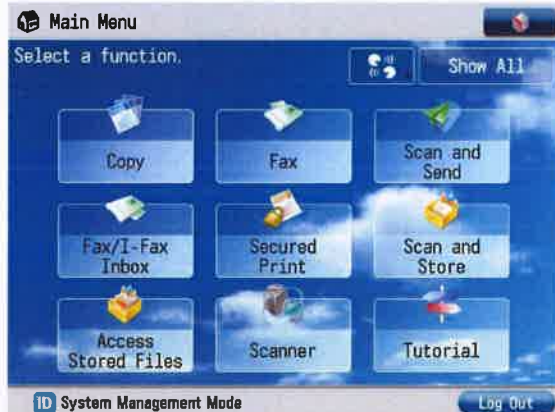


ก่อนใช้งาน ผู้ใช้จำเป็นต้องติดตั้ง Color Network ScanGear ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ก่อนเท่านั้น และ มีการเซ็ทอัพเรื่อง IP ให้ถูกต้อง ขั้นตอนมีดังนี้
Start Menu -> Color Network ScanGear -> ScanGear Tool -> Discover-> Select

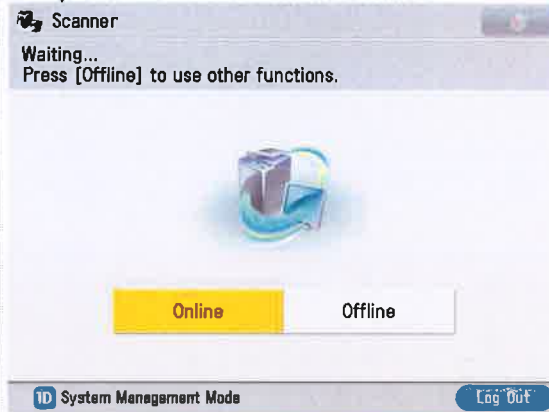
เมื่อมีการเซ็ทอัพถูกต้อง จะปรากฏรายชื่อ สแกนเนอร์ในช่อง Device Name และ IP Address ก็ต้องตรงกันกับที่กำหนดไว้กับเครื่องถ่ายเอกสารด้วย

วิธีการใช้งาน

1. ให้ Online สแกนเนอร์ที่เครื่องถ่ายเอกสารก่อน



กดปุ่ม Scanner และ เลือก Online



2. เปิดโปรแกรมที่สนับสนุนการสแกนผ่าน Twain Driver เช่น Imaging, ACDSee, Photoshop, Acrobat Professional บางโปรแกรมกด สแกน บางโปรแกรมกด Import จากนั้นเลือก Twain Driver เป็น Color Network ScanGear จะปรากฏ หน้าจอด้านล่าง

Color Mode = สแกนในรูปแบบใด -Auto Detect เพื่อสแกนสี และ Black and White เพื่อสแกนขาวดำ

Resolution = ความละเอียดในการสแกน

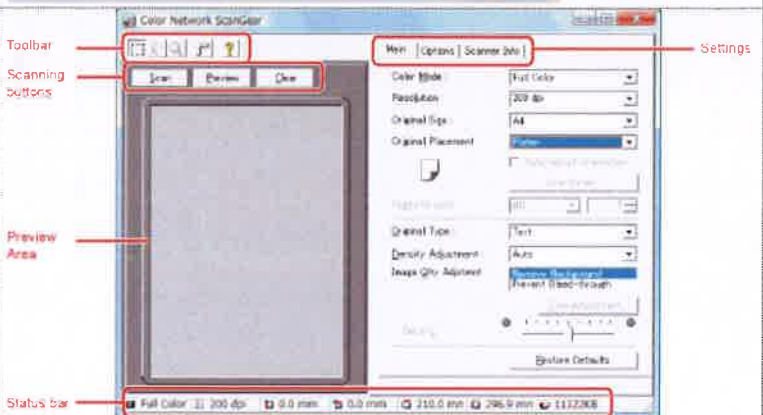
Original Size = ขนาดของต้นฉบับ

Original Placement = ตำแหน่งของต้นฉบับ

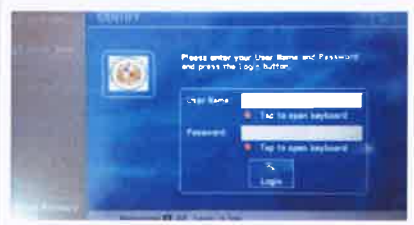




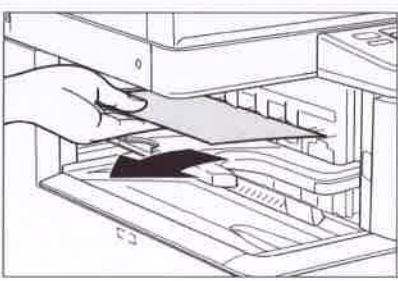

-Feeder (ชุดป้อนต้นฉบับ) **1-Sided** ต้นฉบับหน้าเดียว และ **2-Sided** ต้นฉบับกลับหน้าหลัง

-Platen (หน้ากระจก)

Page to Scan - เป็นการกำหนดจำนวนหน้าในการสแกนเอกสาร



Easy Guide for Copy/Print via Canon iRADVC2220

Login STEP	COPY STEP	PRINT STEP
<p>การ LOGIN</p>	<p>การถ่ายเอกสาร</p>	<p>การรับงานพิมพ์</p>
<p>1. หน้าจอ Canon iRADVC2220 Canon iRADVC2220 panel</p>  <p>2. Login โดยใส่ user และ password หรือ ใช้บัตรแตะ Login via User and Password or tab Card</p>  <p>3. จะปรากฏหน้าจอสำหรับเลือกงานพิมพ์ Active Panel will appeared on Print Job List</p> 	<p>1. Login แล้วเลือก Main Menu แล้วเลือก COPY Login to Canon MFP, select Main Menu and COPY</p>  <p>2. วางเอกสารต้นฉบับที่ชุดป้อนอัตโนมัติหรือที่หน้ากระจก เลือกจำนวนสำเนา แล้วเลือก COPY Select the Copy function and Input the Original on the Auto feed or Platen Glass, then select "COPY" Function and number of copy, then "Start"</p>  <p>4. รับงานสำเนาที่ช่องกระดาษออก Receive the copy job at the eject tray</p> 	<p>1. Login แล้วเลือกงานพิมพ์ที่ต้องการ Login to Canon MFP and select print job</p>  <p>3. กด "Print+Delete" Select "Print+Delete"</p> <p>4. รับงานพิมพ์ที่ช่องกระดาษออก Receive the print job at the eject tray</p> 