



MP4002SP/5002SP

Before use the machine



The Singapore Green Labelling Scheme
(Singapore)



The Thai Green Label Scheme
(Thailand)



Energy Efficiency Labelling Scheme
(Hong Kong)



Green Mark
(Taiwan)



Environmental Choice New Zealand
(New Zealand)



Green Choice
(Philippines)

RICOH

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ทราบลักษณะการใช้งานของเครื่อง
- เพื่อให้ทราบส่วนประกอบหลักภายนอกเครื่อง
- เพื่อให้ทราบข้อควรระวังการใช้งาน
- เพื่อให้ทราบการแก้ไขปัญหากระดาษติดเบื้องต้น
- เพื่อให้ทราบการเลือกฟังก์ชันทำงานต่างๆ



คุณลักษณะการใช้งานของเครื่อง:



❖ ถ่ายเอกสาร

- ลงกระดาษ
- เก็บเอกสารไว้ในเครื่อง

❖ สแกนเอกสาร

- ส่งไป E-mail, Folder

❖ พรินเตอร์

- พิมพ์แบบธรรมดา
- พิมพ์แบบ Hold Print, Locked Print



เครื่องทำอะไรได้บ้าง

- ต้องการประหยัดกระดาษ
- ต้องการแปลงเอกสารให้เป็นไฟล์อิเล็กทรอนิกส์
- ต้องการบันทึกปลายทาง
- ต้องการใช้งานเครื่องให้เต็มประสิทธิภาพมากขึ้น
- สามารถตั้งหน้า Home ตามที่ต้องการได้
- สามารถถ่ายสำเนาได้หลายฟังก์ชัน
- สามารถพิมพ์งานได้หลายฟังก์ชัน
- สามารถตรวจสอบและตั้งค่าเครื่องด้วยคอมพิวเตอร์ได้
- สามารถป้องกันการถ่ายสำเนาจากผู้ไม่ได้รับอนุญาตได้



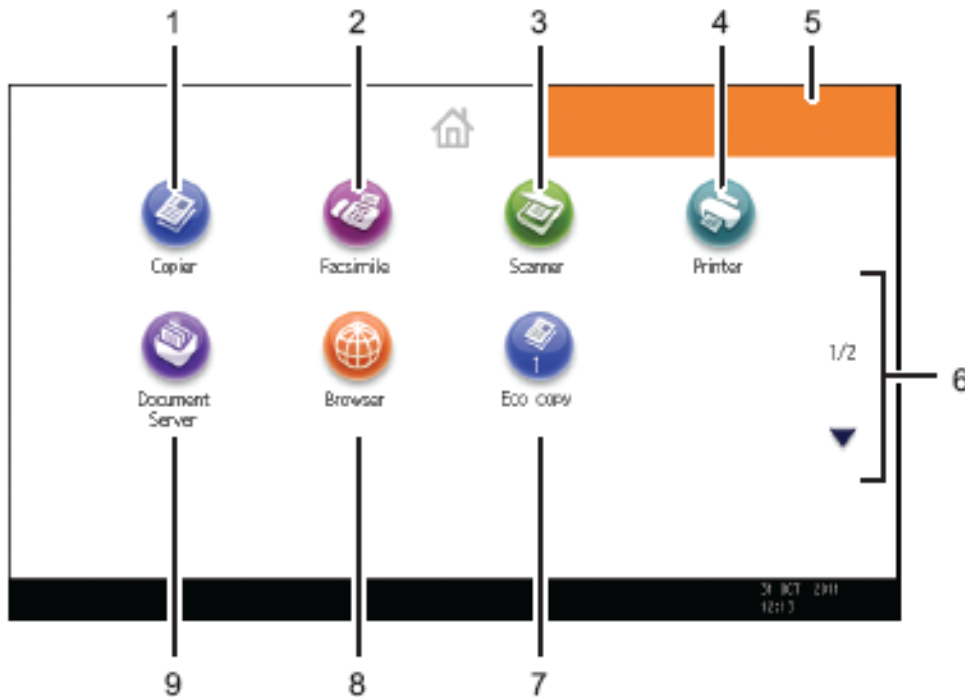
ปุ่มต่างๆ บนแผงควบคุมการทำงานของเครื่อง



- 1 ปุ่ม **[Home]** กดเพื่อให้แสดงหน้าจอแรก (หน้า Home)
- 2 ปุ่มฟังก์ชัน ไม่มีการบันทึกฟังก์ชันใดในปุ่มฟังก์ชันมาจากโรงงาน ผู้ใช้สามารถบันทึกฟังก์ชันที่ซับซ้อนๆได้เอง
- 3 หน้าจอ แสดงปุ่มสำหรับแต่ละฟังก์ชันสถานะการทำงาน ข้อความต่างๆ
- 4 ปุ่ม **[Reset]** กดเพื่อล้างค่าปัจจุบัน
- 5 ปุ่ม **[Program]** (โหมด copier, Document Server, fax, scanner)
- 6 ปุ่ม **[Interrupt]** กดเพื่อแทรกงานถ่ายเอกสาร
- 7 Main power indicator ไฟสัญญาณจะติดเมื่อมีการเปิดเครื่องอยู่
- 8 ปุ่ม **[Energy Saver]**
- 9 ปุ่ม **[Login/Logout]** กดเพื่อล็อกอินเข้าเครื่องหรือล็อกเอาต์ออก
- 10 ปุ่ม **[User Tools/Counter]** กดเพื่อเปลี่ยนค่าตั้งต้นตามที่ต้องการ

- 11 ปุ่ม **[Simple Screen]** กดเพื่อสลับไปยัง หน้าจอธรรมดา
- 12 ปุ่ม **[#]** หรือ **Enter** กดเพื่อป้อนค่าหรือตัวเลือกที่ระบุลงไป
- 13 ปุ่ม **[Start]** กดเพื่อเริ่มถ่ายสำเนาพิมพ์ สแกน หรือส่งแฟกซ์
- 14 ปุ่ม **[Sample Copy]** กดเพื่อให้เครื่องพิมพ์งานออกมาเพียงชุดเดียว เพื่อใช้ในการตรวจสอบก่อน
- 15 ปุ่ม **[Stop]** กดเพื่อหยุดงานที่เครื่องทำอยู่ เช่น ถ่ายสำเนา สแกน แฟกซ์ พิมพ์
- 16 ปุ่ม **[Clear]** กดเพื่อลบตัวเลขที่ระบุลงไป
- 17 ปุ่มตัวเลข ใช้กดตัวเลขสำหรับจำนวนสำเนาที่ต้องการหรือหมายเลข แฟกซ์
- 18 ปุ่ม **[Check Status]** กดเพื่อตรวจสอบสถานะระบบของเครื่อง สถานะการทำงานแต่ละฟังก์ชัน

วิธีการใช้หน้าจอ [Home]



หน้าจอ [Home] จะแสดงไอคอนของแต่ละฟังก์ชัน โดยสามารถเพิ่ม shortcut สำหรับโปรแกรมที่ใช้บ่อยๆ เข้าในหน้า [Home] ได้ หากต้องการให้แสดงหน้า [Home] ให้กดปุ่ม [Home]

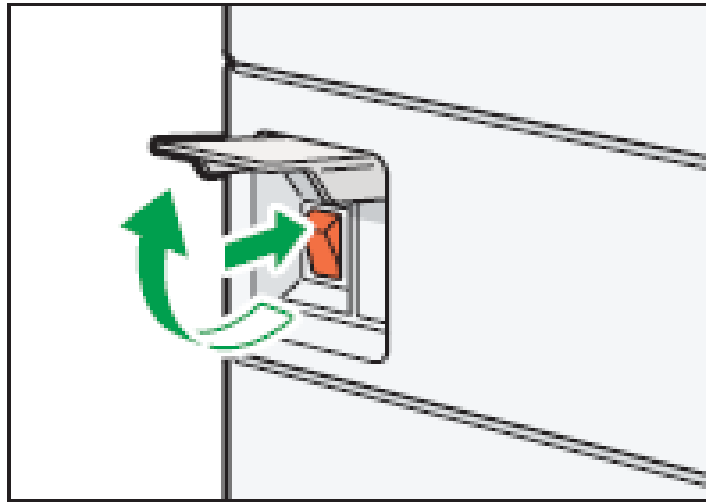
การเพิ่มไอคอนที่หน้า [Home] สามารถบันทึกไอคอนสำหรับฟังก์ชันและ shortcut ได้ 72 ไอคอน โดยเพิ่มเข้าและลบออกได้ และสามารถเปลี่ยนแปลงตำแหน่งไอคอนได้

การเปิด / ปิด เครื่อง

- สวิตช์เปิดปิดอยู่ด้านซ้ายของเครื่อง หากปิดเครื่อง สัญญาณไฟ main power indicator ที่ด้านขวาของแผงควบคุมจะดับ



การเปิดเครื่อง



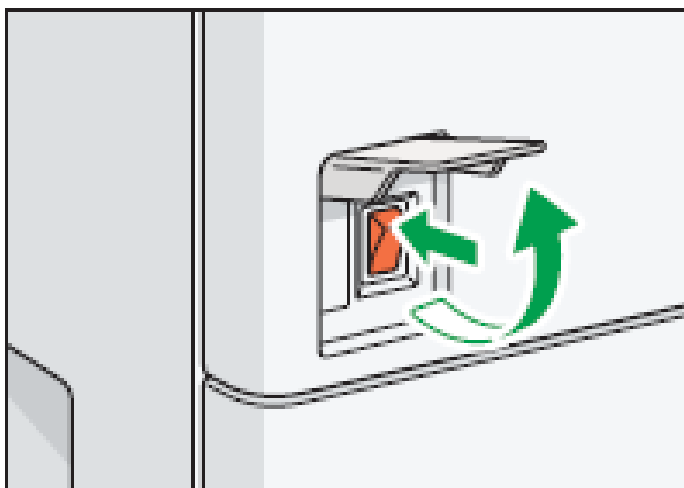
ข้อควรรู้

ห้ามปิดสวิทช์เครื่องทันทีที่เปิดเครื่อง มิฉะนั้นอาจทำให้ฮาร์ดดิสก์หรือหน่วยความจำเสียหาย



1. ต้องเสียบปลั๊กให้แน่น
2. เปิดฝาครอบออก และเปิดสวิทช์หลัก ไฟสัญญาณ main power indicator จะติด

การปิดเครื่อง



ข้อควรรู้

- เมื่อปิดสวิตช์เครื่องแล้ว ให้รอสักครู่ก่อนจะเปิดเครื่องใหม่ หากหน้าจอแสดงข้อความ Turn main Power Switch off ให้ปิดเครื่องแล้วรออย่างน้อย 10 วินาทีแล้วจึงเปิดเครื่องใหม่
- ต้องปิดเครื่องก่อนถอดปลั๊ก มิฉะนั้นอาจทำให้ฮาร์ดดิสก์หรือหน่วยความจำเสียหาย
- ห้ามปิดเครื่องขณะที่เครื่องกำลังทำงานอยู่

เปิดฝาดรอปออก และปิดสวิตช์หลักไฟสัญญาณ main power indicator จะดับ

สามารถตั้งโหมดประหยัดพลังงานได้



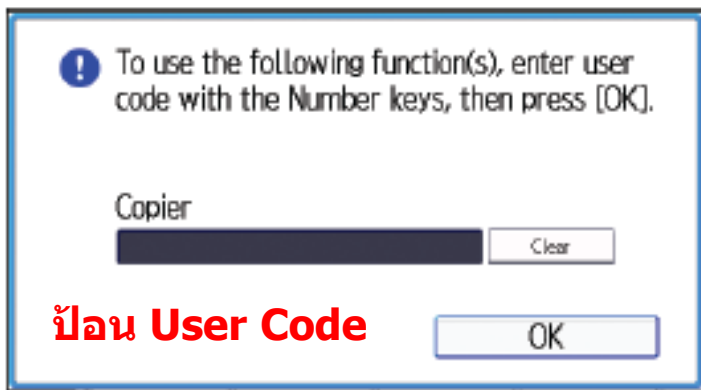
การแสดงผลการทำงานเครื่อง Authentication

สามารถเลือกเปิดใช้งานได้ดังนี้

User Code Authentication จะเข้าใช้งานได้ต้องใส่ User Code

Basic Authentication, Windows Authentication, LDAP Authentication, Integration Server Authentication จะเข้าใช้งานได้ต่อเมื่อมีการใส่ User Name และ Password

หน้าจอที่ใช้ **User Code**



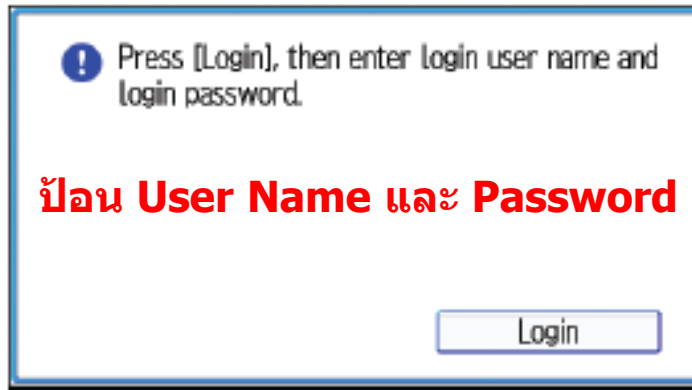
! To use the following function(s), enter user code with the Number keys, then press [OK].

Copier

Clear

ป้อน User Code OK

หน้าจอแบบใช้ **Basic, Windows, LDAP**

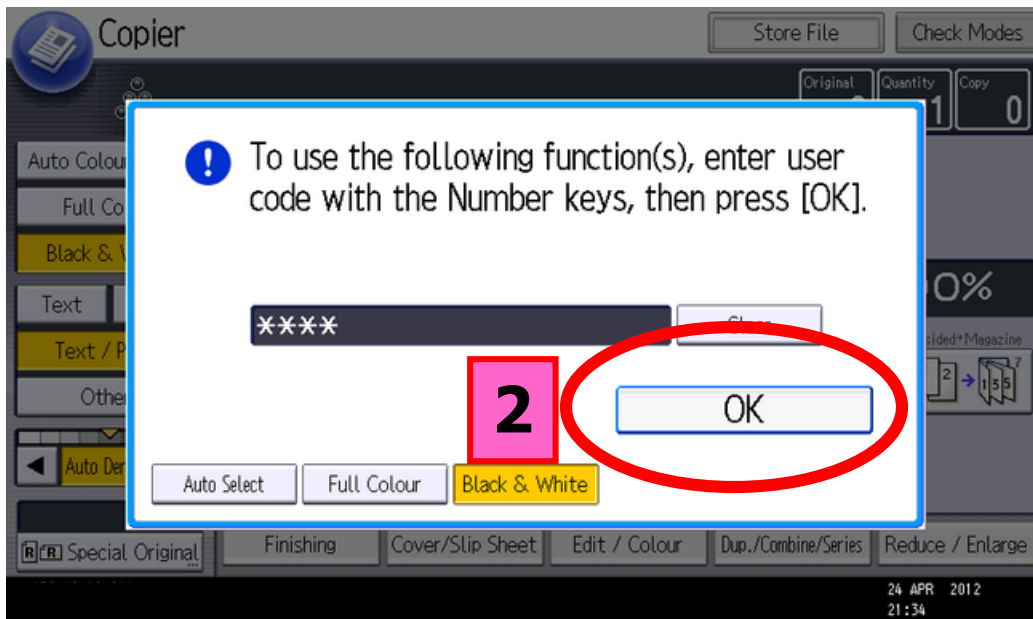


! Press [Login], then enter login user name and login password.

ป้อน User Name และ Password

Login

การป้อน: User Code

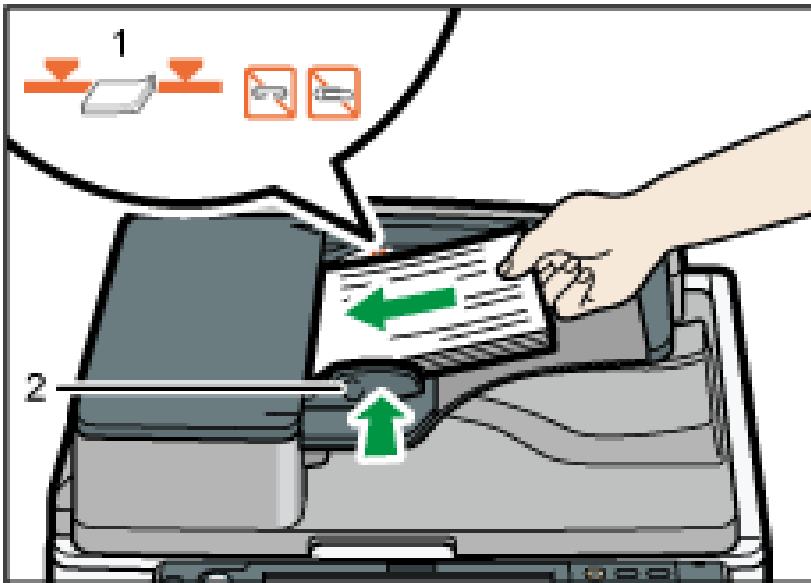


ป้อน User Code (สูงสุด 8 หลัก) จากนั้นกด [OK]

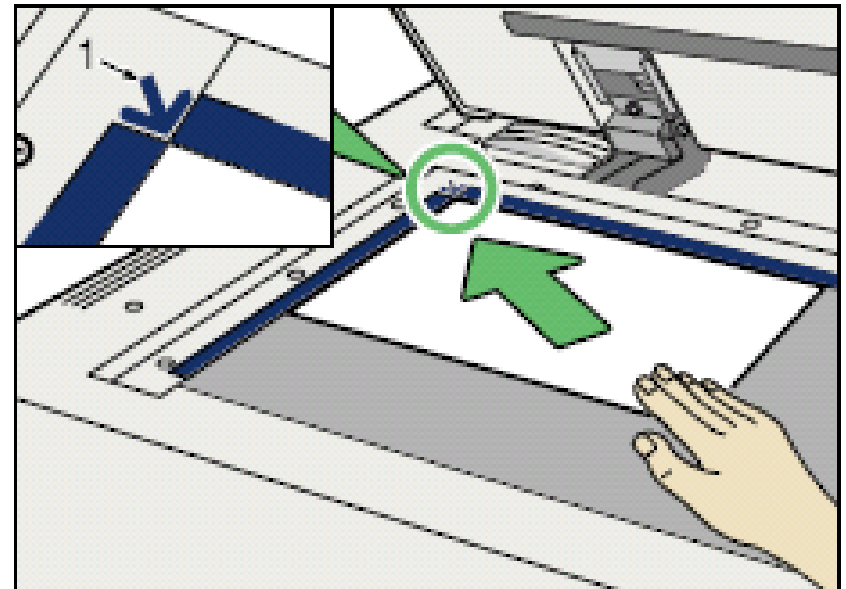
การวางต้นฉบับ

- ถอดป้อนต้นฉบับอัตโนมัติ
(ADF หรือ ARDF)
วางต้นฉบับหงายขึ้น

- การวางต้นฉบับบนกระจก
วางต้นฉบับคว่ำลง



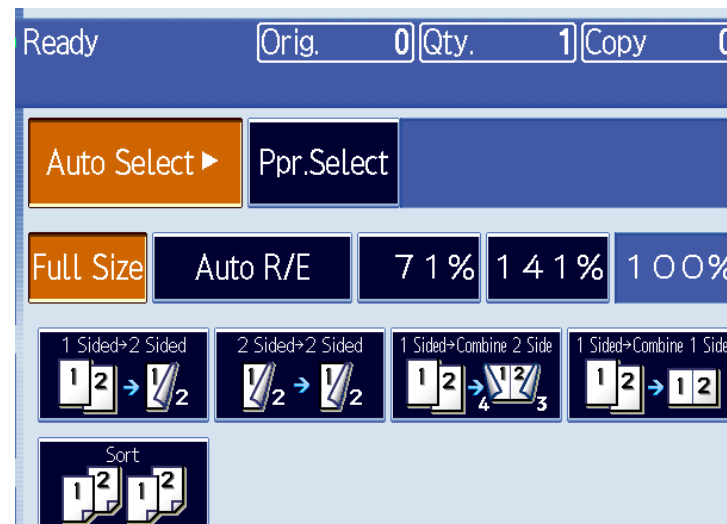
C.N0001



การวางต้นฉบับ (ถอดป้อนอัตโนมัติ/กระจก)



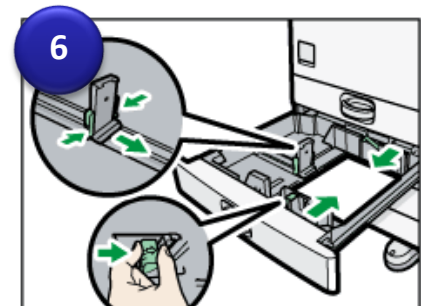
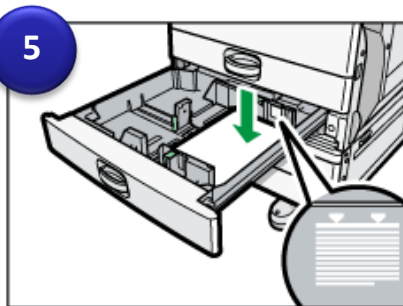
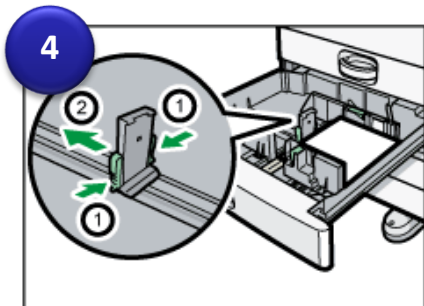
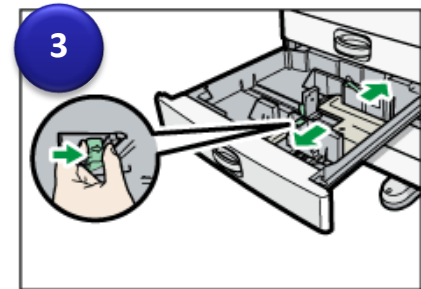
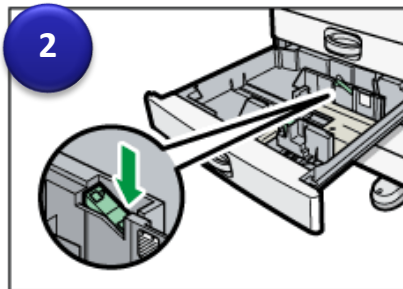
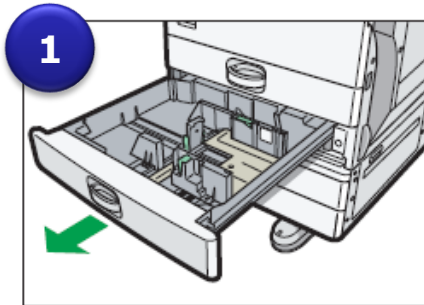
**กด Simplified Display
แสดงปุ่มกดขนาดใหญ่**



กด →(1) Key Colour เพื่อแสดงสีหน้าจอให้เข้มข้น

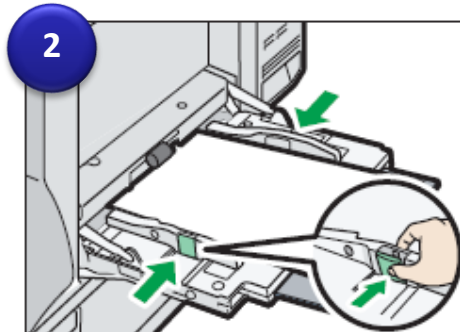
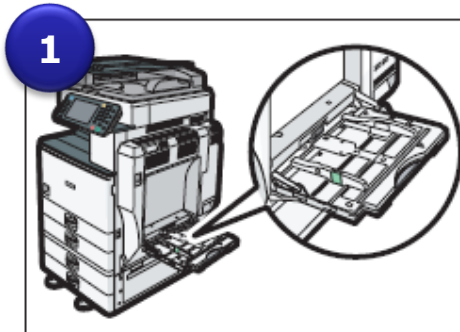
การเติมกระดาษ

จำนวนกระดาษที่โหลดได้ที่ถาดป้อนกระดาษ จะขึ้นอยู่กับความหนาของกระดาษ แต่ไม่ควรเกินตัวกำหนดปริมาณกระดาษที่มีให้

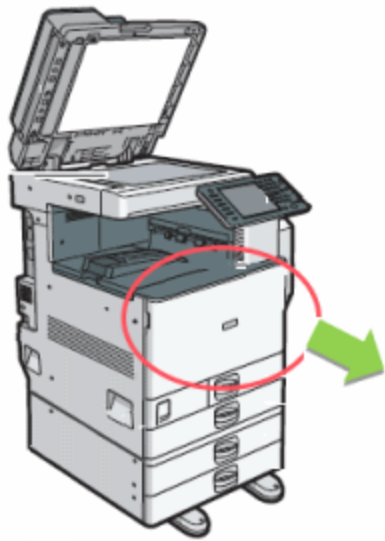


การเติมกระดาษ
ที่ถาด Bypass

โดยคว่านำด้านที่
ต้องการพิมพ์ลง



ตัวอย่างวิธีการเปลี่ยนหมึกเมื่อหมึกหมด

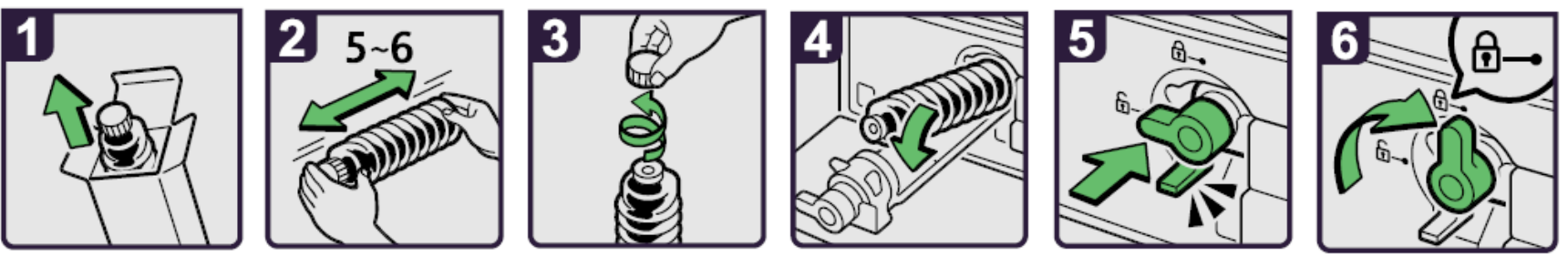


ขั้นตอนการเอาหลอดหมึกที่หมดออกมา



เปิดฝาด้านหน้าเครื่อง

ขั้นตอนการใส่หลอดหมึกใหม่





ข้อควรระวังการใช้งาน

RICOH

ขนาดและชนิดกระดาษ


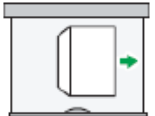
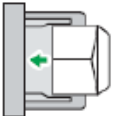

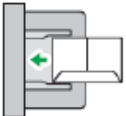
ขนาดกระดาษต้นฉบับ : A3/11" x 17"

ขนาดกระดาษสำเนา : A3 – A6

Paper Weight	Std Tray	60 – 216 g/m ²
	Bypass	52 – 220 g/m ²
	Duplex Unit	60 - 169 g/m ²
Envelope Printing	Yes, from bypass, Tray 1, Tray 2, and optional two bank paper tray	
Plain Paper แผ่นใส OHP กระดาษโปรงแสง กระดาษสติ๊กเกอร์ ซองจดหมาย		

หมายเหตุ เมื่อโหลดกระดาษหนา บาง แผ่นใส OHP กระดาษสติ๊กเกอร์ จะต้องระบุประเภทและขนาด

ขนาดและชนิดกระดาษ

Envelopes	Types of envelopes	Paper trays 1-4	Bypass tray
<p>Side-opening envelopes </p>	 <ul style="list-style-type: none"> • Flaps: open • Bottom side of envelopes: toward the right of the machine • Side to be printed: face up 	 <ul style="list-style-type: none"> • Flaps: open • Bottom side of envelopes: toward the left of the machine • Side to be printed: face down 	
<p>Side-opening envelopes </p>	<p>Not recommended</p>	 <ul style="list-style-type: none"> • Flaps: closed • Bottom side of envelopes: toward the back of the machine • Side to be printed: face down 	

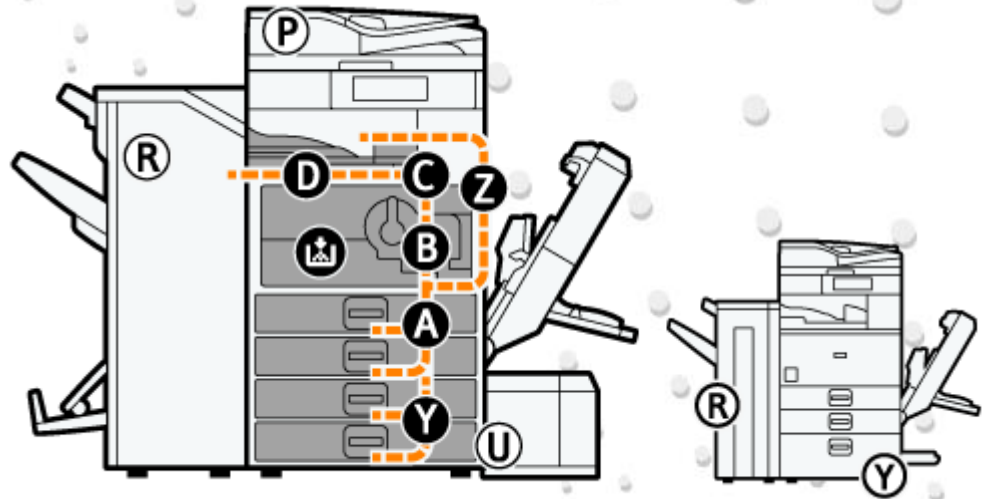
Paper Thickness	Paper Thickness ^{*1}	Paper weight
	Thin Paper ^{*2}	52-59 g/m ² (14-15 lb. Bond)
	Plain Paper	60-81 g/m ² (16-20 lb. Bond)
	Middle Thick	82-105 g/m ² (20-28 lb. Bond)
	Thick Paper 1	106-160 g/m ² (28 lb. Bond-60 lb. Cover)
	Thick Paper 2	161-216 g/m ² (60-80 lb. Cover)



การแก้ไขปัญหาเบื้องต้น



CJY012



01E091

RICOH

สัญลักษณ์ต่างๆ

สัญลักษณ์	สถานะ
✂ : Paper Misfeed indicator	เมื่อมีปัญหาในการดึงกระดาษเข้าเครื่อง
✂ : Original Misfeed indicator	เมื่อมีปัญหาในการดึงต้นฉบับเข้าเครื่อง
📄 : Load Paper indicator	เมื่อกระดาษหมด
🖨 : Add Toner indicator	เมื่อหมึกหมด
📌 : Add Staple indicator	เมื่อลวดสำหรับเย็บลวดหมด
🗑 : Waste Toner Full indicator	เมื่อกล่องนำทิ้งผงหมึกเต็ม
🗑 : Empty Hole Punch Receptacle indicator	เมื่อกล่องเก็บเศษกระดาษเจาะรูเต็ม
🔧 : Service Call indicator	เมื่อเครื่องมีปัญหาหรือต้องการการบำรุงรักษา
🔧 : Open Cover indicator	เมื่อฝาครอบปิดไม่สนิทหรือไม่เข้าที่

เมื่อไฟปุ่ม [Check Status] ติด

ให้กดปุ่ม [Check Status] เพื่อแสดงหน้าจอ [Check Status]



Check Status

Exit

Mach./Applic. Stat | Current Job | Job History | Maintnc./Enquiry/Mach. Info

Machine Status	Normal	Check
! Copier	No Paper	Check
Printer	Ready	Check
Scanner	Ready	Check
Document Server	Ready	Check

1/1 | Previous | Next

เพื่อหลีกเลี่ยงปัญหากระดาษติด

- กระดาษชื้นหรือโค้งงอ อาจทำให้กระดาษติด
- ห้ามใช้กระดาษที่ใช้สำหรับเครื่องพิมพ์ inkjet เพราะอาจติดชุดอบความร้อนและอาจทำให้กระดาษติด
- ด้านทั้งสองด้านของแผ่นใส OHP บางประเภทไม่เหมือนกัน ต้องวางให้ถูกต้อง
- กระดาษ ยับ แหว่ง มีลวดเย็บกระดาษติดอยู่
- ระบุขนาดกระดาษไม่ตรงกับขนาดกระดาษจริงที่ใส่อยู่ในถาด
- คลี่กระดาษทุกครั้งเพื่อป้องกันกระดาษติดกันในขณะที่ป้อนเข้าเครื่องหรือหากใช้ถาดป้อนมือ ให้ค่อยๆวางที่ละแผ่น
- ปรับต้นฉบับที่โค้งงอให้ตรงก่อนจะโหลด
- เมื่อโหลดกระดาษหนาระหว่าง 106-215 แกรม (28 lb. Bond-80 lb. Cover) ที่ tray 1-4, tray 3 (LCT), LCT หรือถาดป้อนมือ ให้ทำตั้งค่าง่อน เพื่อป้องกันกระดาษติดและรักษาคุณภาพงานพิมพ์
- เก็บกระดาษในที่เดียวกัน ในห้องอุณหภูมิประมาณ 20-25.C ความชื้น (30-65%) •

การแก้ไขปัญหากระดาษติดเบื้องต้น

Paper Misfeed (J001)

Paper misfeed detected at the following point(s).
Procedure for clearing misfed paper is shown on the right.

Guidance: Remove Paper (B)

1 2 3

Push up the lever on the right side of the machine to open the Duplex Unit.

Next

Back

172.19.48.72

Copier 23 APR 2012
Printing: 1 min. 14:38

เมื่อกระดาษติด จะมีภาพแสดงตำแหน่งนำการนำกระดาษออก

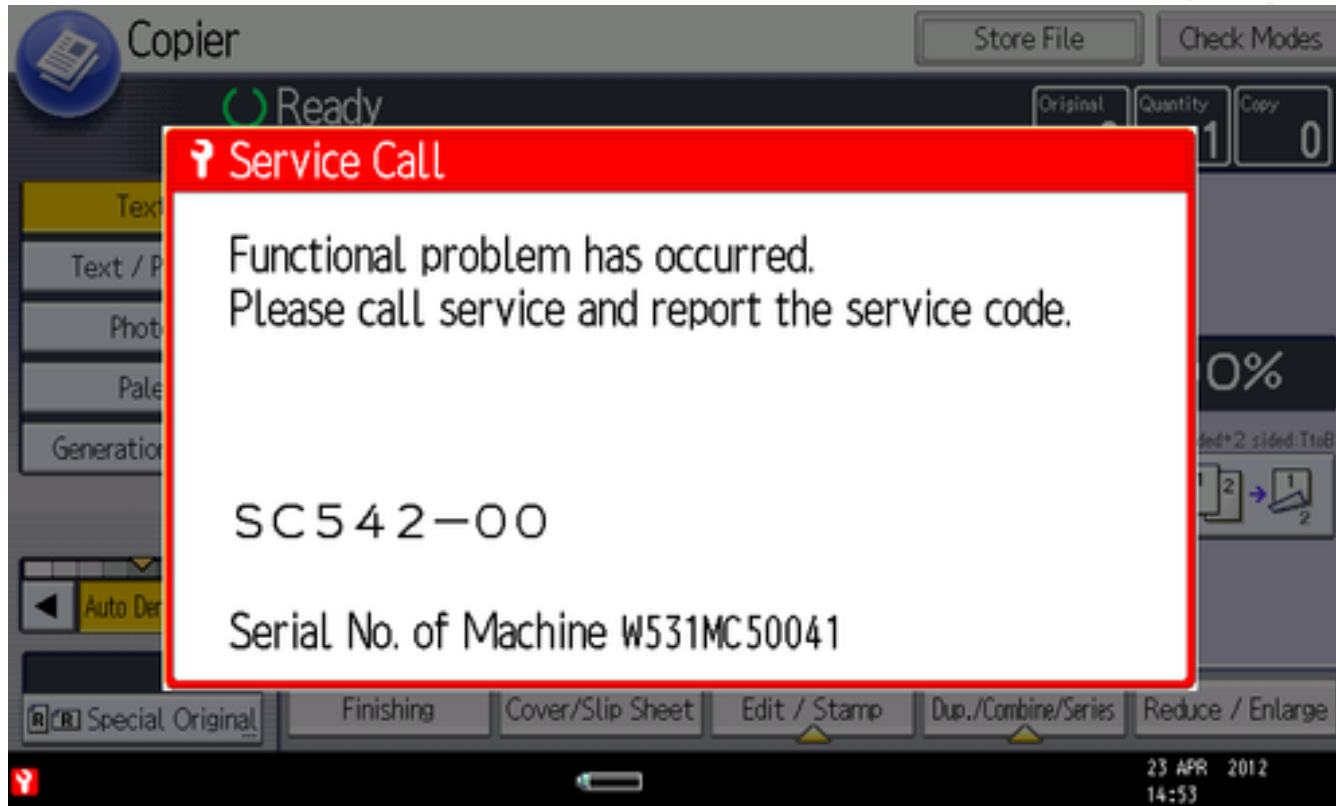
การแสดงผลเมื่อเครื่องหยุดทำงาน

โปรดสังเกตที่ข้อความในตำแหน่งนี้



กระดาษหมดขณะเครื่องกำลังทำงาน

การแสดงผลเมื่อเครื่องมีปัญหา

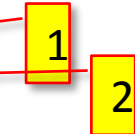


เครื่องมีปัญหาระหว่างการทำงาน

Quick & Troubleshooting Guide



ช่องทางบริการ Contact Center



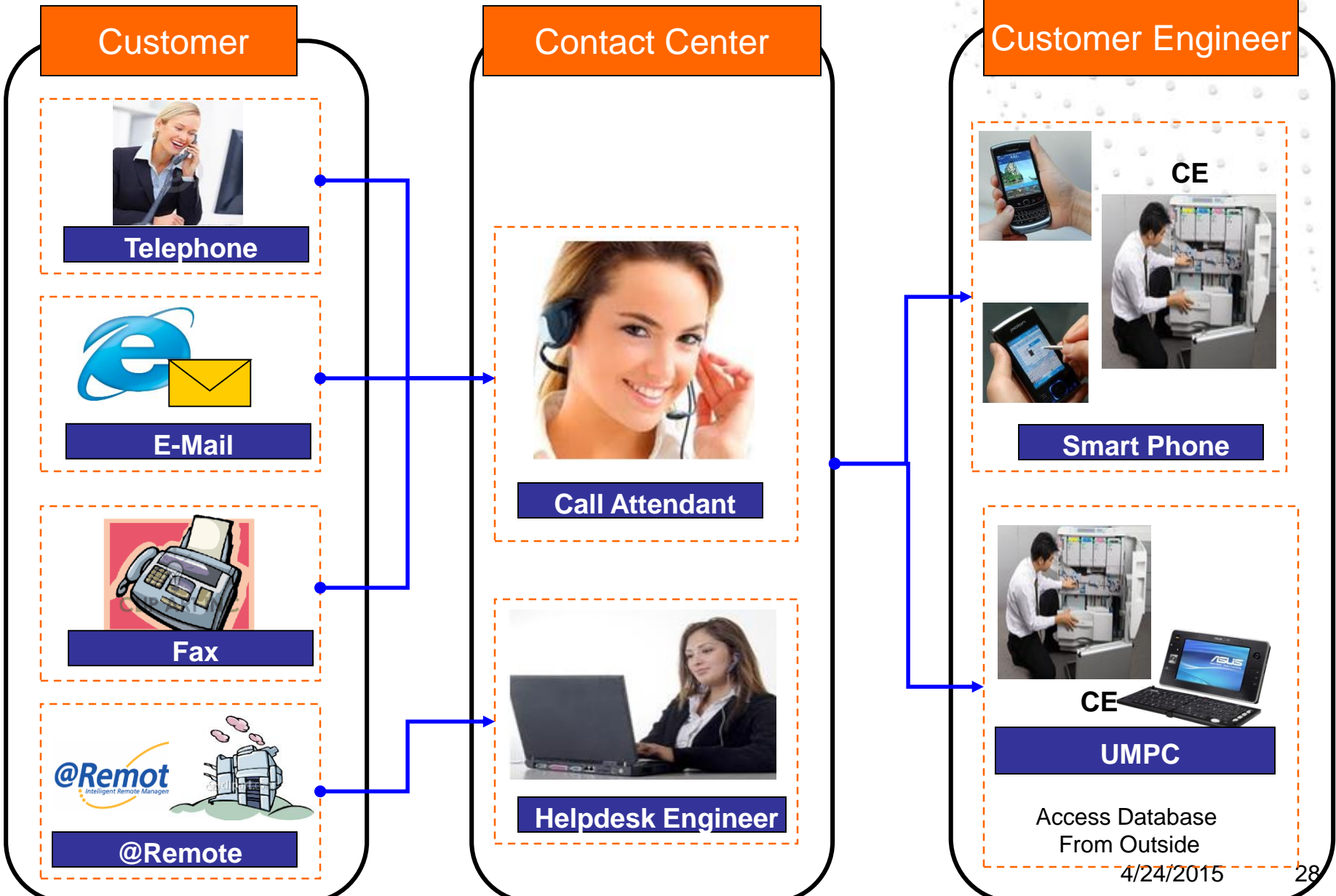
แจ้งหมายเลขเครื่องกับเจ้าหน้าที่



หมายเหตุ

- 0 2762 1000 ทั่วประเทศ
- 18 0029 5579 (เฉพาะต่างจังหวัด) ไม่สามารถโทรจากเบอร์มือถือได้

Contact Center Process



ระบบการรับแจ้งซ่อมผ่านทางอีเมล



ลูกค้า

ricoh_callcenter@ricoh.co.th

Send Send and File Save As Draft Address... Delivery Options... Tools

22/03/2012 14:04

To: Ricoh_Callcenter@ricoh.co.th

cc:

bcc:

Subject: แจ้งซ่อมเครื่อง

- * ชื่อบริษัท หน่วยงาน : บ.ก การค้า จำกัด
- * ชื่อผู้ติดต่อ : คุณวินัย
- * โทรศัพท์ ติดต่อ : 089 - 978xxxx ; 02 - 322xxxx
- * หมายเลขเครื่อง : A.1234567890
- * อาการเสีย หรือปัญหาที่พบ : สำเนาเป็นเส้น / เครื่องเสียงดัง

ขั้นตอนการรับแจ้งซ่อมผ่านทาง www.ricoh.co.th

Customers

www.ricoh.co.th

Ricoh Printer Solutions | เครื่องถ่ายเอกสารคุณภาพระดับองค์กร - Windows Internet Explorer

http://www.ricoh.co.th/

File Edit View Favorites Tools Help

hp bing Smart Print Play Hotmail

แจ้งซ่อม ricoh Go

Favorites Suggested Sites Free Hotmail

Ricoh Printer Solutions | เครื่องถ่ายเอกสารคุณภาพระดับ...

Products Multifunction, Printer, Facsimile, Digital Duplicator and more	Services & Solutions Document Solutions and Services (DSS) and Managed Document Services (MDS)	Support Customer Service and Support Assistance, Global Client Relationship Service and more	Downloads Driver, Manual and Brochure	About Ricoh History of Ricoh, Environment, Special Promotions, Careers and more
---	--	--	---	---

Customer Service and Support Assistance

- [Customer Service](#)
- [Information Request](#)
- [Service Request](#)
- [Troubleshooting](#)
- [e-Service](#)
- [Terms & Conditions](#)

