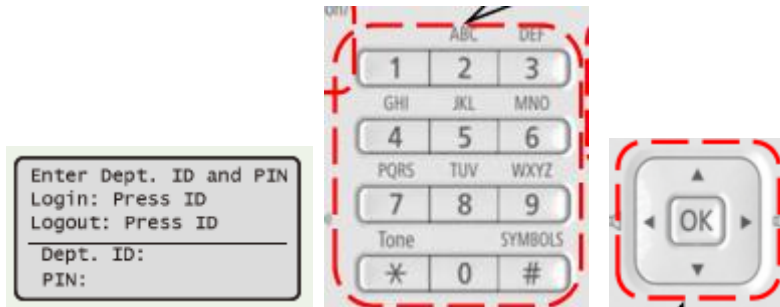


คู่มือการใช้งานเครื่องพิมพ์ Canon

การยืนยันตัวตนหน้าเครื่องก่อนใช้งาน

1. จากหน้าจอให้ระบุ Dept. ID: และ PIN: ใช้ปุ่มดังภาพในการเลือกกรอก Dept. ID: และ PIN:



2. ให้ใช้ ▲/▼ เลือกที่ Dept ID หรือ PIN จากนั้น กด OK เพื่อกรอก Dept ID หรือ PIN เมื่อกรอกเสร็จกด OK

3. เมื่อกรอก Dept. ID: และ PIN: เรียบร้อยแล้วให้กดปุ่ม



4. หากต้องการ Log Out ให้กดปุ่ม

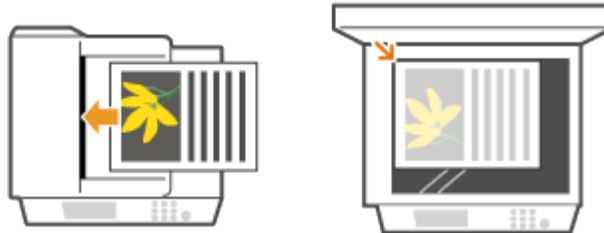



การพิมพ์เอกสาร (Print)

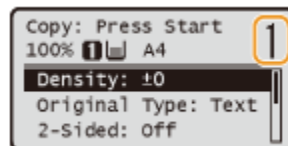
1. การสั่งพิมพ์เอกสารสามารถดำเนินการได้ตามคู่มือที่แจ้งไว้ตอนติดตั้ง Driver โดยผู้ใช้เลือกเครื่องพิมพ์ที่ต้องการแล้วสั่งพิมพ์ได้เลย (หากระบุ Department ID และ PIN ตอนติดตั้ง Driver เรียบร้อยแล้ว)
2. รายละเอียดการตั้งค่าต่างๆ เกี่ยวกับการพิมพ์ที่สำคัญอยู่ช่วงหลังของคู่มือในหัวข้อการตั้งค่าอื่นๆ)

การถ่ายเอกสาร (Copy)

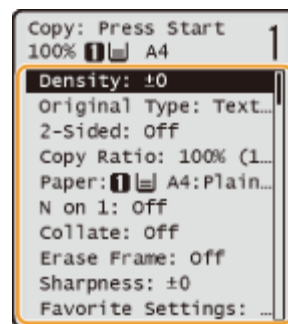
1. วางเอกสารต้นฉบับดังภาพ



2. กดปุ่ม Copy  (โดยปกติเมื่อยืนยันตัวบุคคลเสร็จจะสามารถถ่ายเอกสารได้ทันที โดยไม่ต้องกดปุ่ม Copy อีกครั้ง)
3. ระบุจำนวนที่ต้องการถ่ายเอกสาร



4. หากต้องการปรับค่าต่างๆ ให้เลือกปรับค่าตามที่ต้องการ (รายละเอียดการตั้งค่าต่างๆ ที่สำคัญ อยู่ช่วงหลังของคู่มือในหัวข้อการตั้งค่าอื่นๆ)

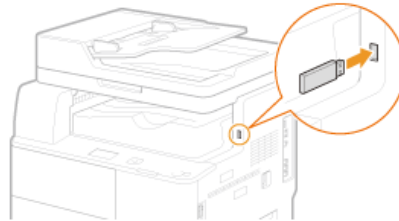


5. กดปุ่ม Start  เพื่อเริ่มถ่ายเอกสาร

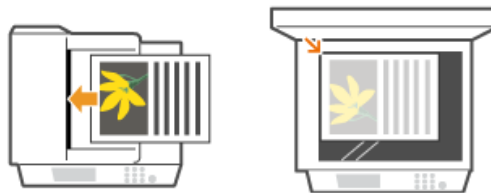
การสแกน (Scan)

การสแกนและเก็บไฟล์ลง USB Memory (USB ต้อง Format ในรูปแบบของ FAT32)

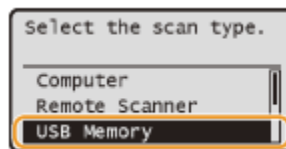
1. เชื่อมต่อ USB Memory กับเครื่องพิมพ์



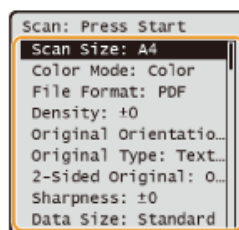
2. วางเอกสารต้นฉบับดังภาพ



3. กดปุ่ม SCAN  จากนั้นใช้ลูกศร ▲/▼ เลือก <USB Memory> จากนั้นกดปุ่ม OK 



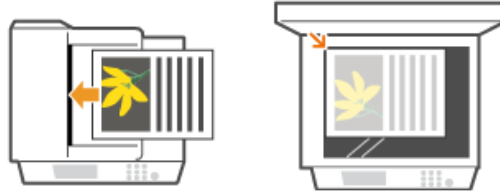
4. หากต้องการปรับค่าต่างๆ ให้เลือกปรับค่าตามที่ต้องการ (รายละเอียดการตั้งค่าต่างๆ ที่สำคัญ อยู่ช่วงหลังของคู่มือในหัวข้อการตั้งค่าอื่นๆ)





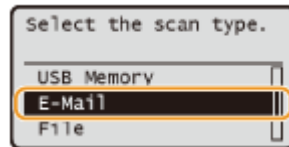
6. กดปุ่ม Start  เพื่อเริ่มสแกน

การสแกนและส่งไฟล์ทางอีเมลหรือจัดเก็บไฟล์ลงคอมพิวเตอร์

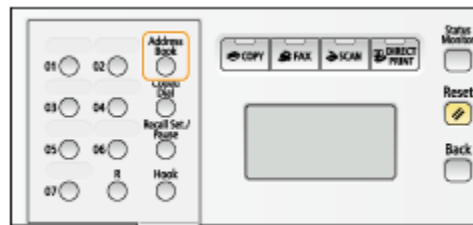
1. วางเอกสารต้นฉบับดังภาพ



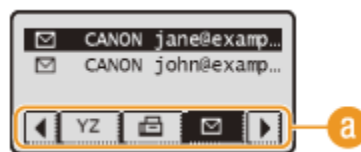
2. กดปุ่ม SCAN  จากนั้นใช้ลูกศร ▲/▼ เลือก <EMAIL> หรือ <FILE> จากนั้นกดปุ่ม OK 



3. เลือก Address Book หรือ กด ปุ่ม One-Touch (0-19) หรือกดปุ่ม Coded Dial จากปุ่มในด้านซ้ายมือของเครื่องพิมพ์



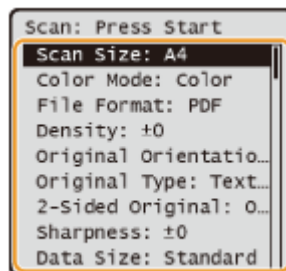
4. กรณีกดปุ่ม Address Book ใช้ปุ่ม ◀/▶ เพื่อเลือก TAB จากนั้นใช้ปุ่ม ▲/▼ เลือกอีเมลหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการ ให้เครื่องพิมพ์ส่งไฟล์ไปจัดเก็บ จากนั้นกด OK




กรณีกดปุ่ม One Touch (0-19) เมื่อกดแล้ว อีเมลหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการ จะปรากฏขึ้นมาทันที ตามที่ได้บันทึกไว้

กรณีกดปุ่ม Coded Dial ให้ระบุตัวเลข 3 หลัก ตามที่ได้บันทึกไว้ เพื่อระบุแล้ว อีเมลหรือเครื่องคอมพิวเตอร์ที่ต้องการ จะปรากฏขึ้นมาทันที ตามที่ได้บันทึกไว้

5. หากต้องการปรับค่าต่างๆ ให้เลือกปรับค่าตามที่ต้องการ (รายละเอียดการตั้งค่าต่างๆ ที่สำคัญ อยู่ช่วงหลังของคู่มือในหัวข้อการตั้งค่าอื่นๆ)



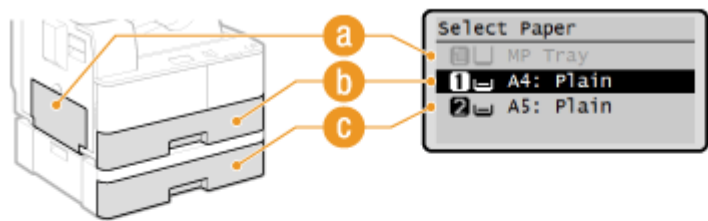
6. กดปุ่ม Start  เพื่อเริ่มสแกน
7. เมื่อเครื่องสแกนเสร็จให้กดปุ่ม OK อีกครั้งเพื่อทำการส่งไฟล์

การตั้งค่าอื่นๆ

1. การเลือกช่องใส่กระดาษสำหรับพิมพ์

ให้กดปุ่ม Copy จากนั้นเลือก Paper แล้วกดปุ่ม OK จากนั้นเลือกช่องใส่กระดาษสำหรับพิมพ์ เมื่อเลือกแล้วกด OK

COPY ▶ **<Paper>** ▶ **OK** ▶ Select the paper source (**a**, **b**, **c**) ▶ **OK**



- a** **<MP>**
Selects the paper loaded in the multi-purpose tray.
- b** **<1>**
Selects the paper loaded in the drawer.
- c** **<2>**
Selects the paper loaded in the optional drawer.

2. สั่งพิมพ์แบบจัดชุด

ให้เลือก Printing Preferences แล้วตั้งค่าดังภาพ



[Collate]

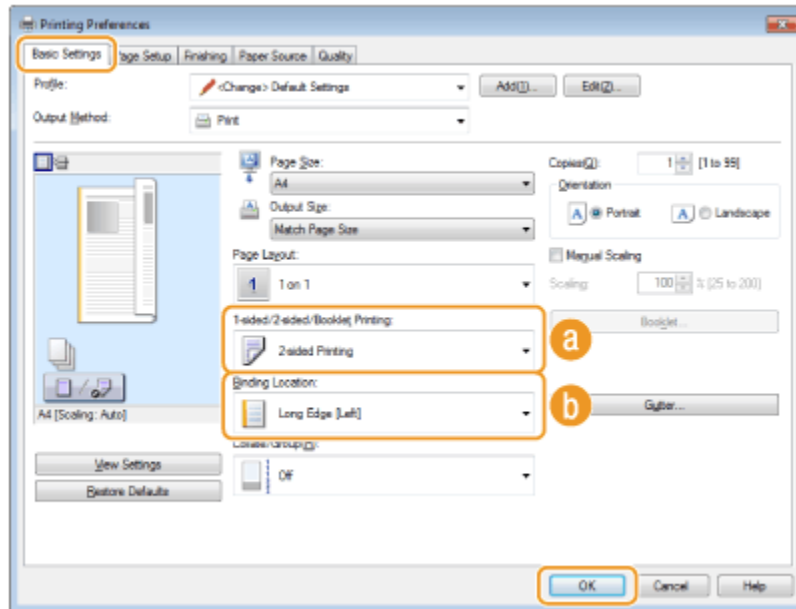


[Group]



3. สั่งพิมพ์แบบหน้าหลัง

ให้เลือก Printing Preferences แล้วตั้งค่าดังภาพ

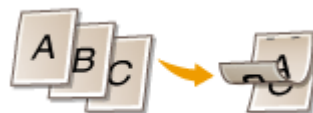


เลือก [2-sided Printing].

เลือก [Long Edge [Left]]/[Short Edge [Left]]



หรือ เลือก [Short Edge [Top]]/[Long Edge [Top]]



4. การถ่ายเอกสารแบบจัดชุด

ให้กดปุ่ม Copy จากนั้นเลือก Collate แล้วกดปุ่ม OK จากนั้นเลือกรูปแบบการจัดชุด เมื่อเลือกแล้วกด OK



a <Off>

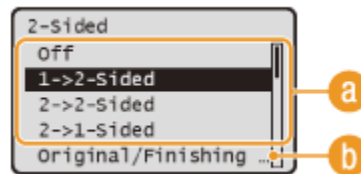


b <On>



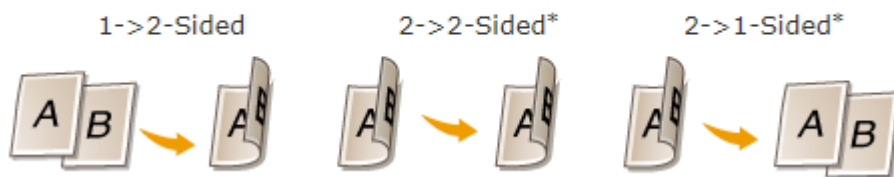
5. การถ่ายเอกสารแบบหน้าหลัง

ให้กดปุ่ม Copy จากนั้นเลือก 2-Sided แล้วกดปุ่ม OK จากนั้นเลือกรูปแบบ เมื่อเลือกแล้วกด OK



a Types of 2-sided copying

The following illustration shows the types of 2-sided copying.



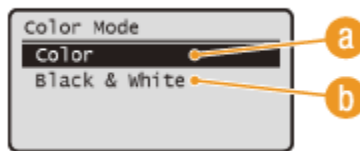
รายละเอียดให้ดูตัวเลือก b ซึ่งเป็นการสำเนาแบบ short-edge binding เช่น การสำเนาเพื่อทำปฏิทิน
ศึกษาเพิ่มเติมได้จาก

https://oip.manual.canon/USRMA-2025-zz-CS-enLN/contents/CS1435_copy_0542sidedcopying.html#04030070

6. การเลือกโหมด สีหรือขาวดำ ในการสแกน

ให้กดปุ่ม SCAN จากนั้นเลือกที่จะสแกนแล้วจัดเก็บที่ใด จากนั้นเลือก Color Mode แล้วกดปุ่ม OK จากนั้นเลือกรูปแบบ เมื่อเลือกแล้วกด OK

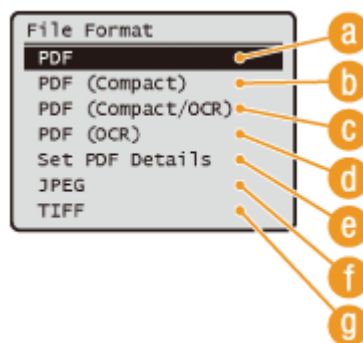
SCAN ▶ Specify destinations or connect the USB memory device ▶ <Color Mode> ▶ OK ▶ Select the color mode ▶ OK



7. การเลือกรูปแบบไฟล์ที่ต้องการจัดเก็บจากการสแกน

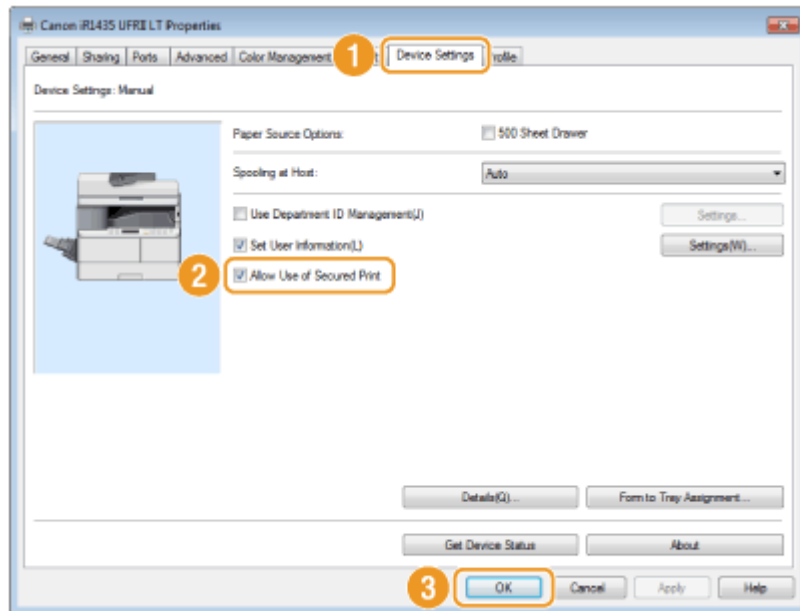
ให้กดปุ่ม SCAN จากนั้นเลือกที่จะสแกนแล้วจัดเก็บที่ใด จากนั้นเลือก File Format แล้วกดปุ่ม OK จากนั้นเลือกรูปแบบ เมื่อเลือกแล้วกด OK

SCAN ▶ Specify destinations or connect the USB memory device ▶ <File Format> ▶ OK ▶ Select a file format ▶ OK

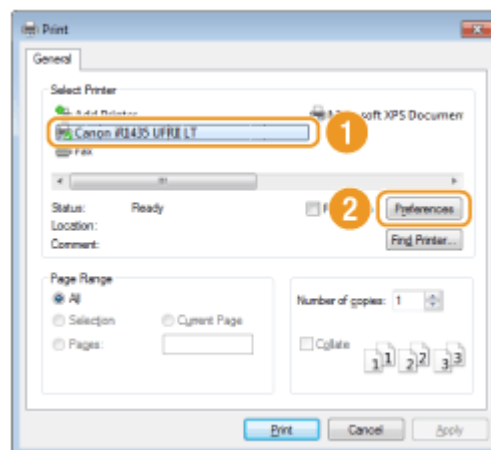


8. การพิมพ์แบบ Secure Print (ต้องยืนยันอีกครั้งหน้าเครื่องก่อน)

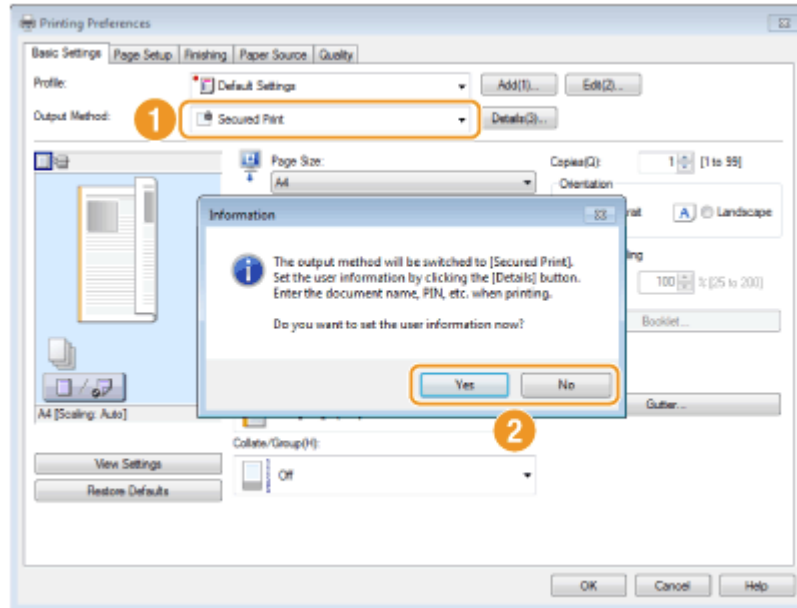
8.1. เลือก Print Properties จากนั้น เลือก TAB Device Settings แล้วเลือก Allow Use of Secured Print ดังภาพ



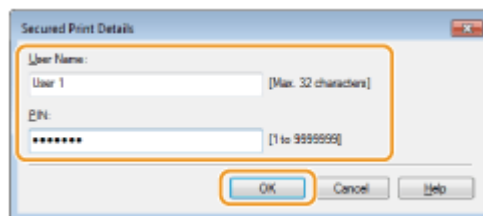
8.2. ตอนสั่งพิมพ์ให้เลือก Preference ดังภาพ



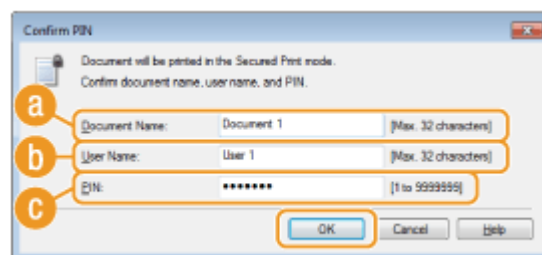
8.3. ในส่วนของ Output Method ให้เลือก Secure Print จากนั้นเลือก Yes เพื่อกำหนดข้อมูลสำหรับยืนยันการพิมพ์ ดังภาพ





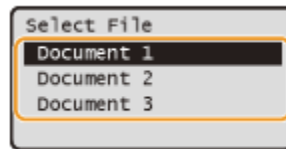
8.4. ให้ระบุ User Name และ PIN ดังภาพ (กำหนดเองได้เลย)



8.5. เมื่อสั่งพิมพ์จะขึ้นให้ Confirm PIN ซึ่งหากดำเนินการตามขั้นตอนข้างต้นแล้ว ข้อมูลต่างๆ จะปรากฏขึ้นมาให้เลย สามารถเลือก OK เพื่อพิมพ์ได้ทันที



8.6. การยืนยันเพื่อพิมพ์เอกสารที่หน้าเครื่องพิมพ์ ให้เลือก   จากนั้นเลือกชื่อเอกสารที่ต้องการพิมพ์



8.7. เลือก User และกรอก PIN ตามที่กำหนดไว้ จากนั้นกด OK เพื่อสั่งพิมพ์ ดังภาพ



สำหรับคู่มือทั้งหมดฉบับภาษาอังกฤษ สามารถศึกษาได้จาก

https://oip.manual.canon/USRMA-2025-zz-CS-enLN/frame_htmls/home.html