Perfect Binder
คู่มือแอปพลิเคชัน

ComColor GD Series

061-36007

เกี่ยวกับคู่มือฉบับนี้

บทนำ

“Perfect Binding Software” เป็นซอฟต์แวร์ประยุกต์แบบจำเพาะสำหรับการใช้งาน Perfect Binder ที่เชื่อมต่อกับ RISO printer ท่านจะสามารถสร้างข้อมูลต้นฉบับสำหรับการเข้าเล่มเสร็จสมบูรณ์ได้ด้วยผลิตภัณฑ์นี้ โปรดอ่านคู่มือฉบับนี้ก่อนเริ่มใช้งาน หรือเมื่อมีข้อสงสัยระหว่างการใช้งาน และช่วยให้การใช้งานผลิตภัณฑ์และคู่มือฉบับนี้ยาวนานยิ่งขึ้น

Perfect Binder นี้มาพร้อมกับคู่มือ 2 ฉบับดังต่อไปนี้

- **คู่มือผู้ใช้**
  คู่มือผู้ใช้จะอธิบายถึงข้อมูลจำเพาะ การทำงาน และการตั้งค่าต่างๆ ของแต่ละฟังก์ชั่น
  โปรดอ่านคู่มือฉบับผู้ใช้เมื่อท่านต้องการทราบรายละเอียดเกี่ยวกับ Perfect Binder

- **คู่มือแอปพลิเคชัน (คู่มือฉบับนี้)**
  คู่มือฉบับนี้จะอธิบายถึงขั้นตอนการโหลดข้อมูลต้นฉบับ และการสร้างข้อมูลการเข้าเล่ม

เกี่ยวกับคู่มือนี้

(1) ห้ามตีพิมพ์คู่มือนี้ทั้งเล่มหรือบางส่วนโดยไม่ได้รับอนุญาตจาก RISO KAGAKU CORPORATION
(2) เนื้อหาภายในคู่มือนี้อาจเปลี่ยนแปลงโดยไม่ต้องแจ้งให้ทราบล่วงหน้าเนื่องจากการปรับปรุงผลิตภัณฑ์
(3) RISO KAGAKU CORPORATION จะไม่รับผิดชอบต่อผลกระทบที่เกิดจากการใช้คู่มือหรือเครื่อง
(4) ภาพประกอบหรือข้อความในคู่มือฉบับนี้อาจแตกต่างกันไปตามระบบการทำงาน

เครื่องหมายการค้า

Microsoft, Windows, Microsoft Excel, Microsoft Word และ Microsoft PowerPoint เป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนหรือเครื่องหมายการค้าของ Microsoft Corporation ในสหรัฐอเมริกาและ/หรือประเทศอื่นๆ
ไดร์เวอร์ Antenna House PDF เป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนของ Antenna House Inc.
, RISO และ ComColor เป็นเครื่องหมายการค้าหรือเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนของ RISO KAGAKU CORPORATION ในประเทศสหรัฐอเมริกาและประเทศอื่นๆ
ชื่อบริษัทอื่นๆ และ/หรือเครื่องหมายการค้าเป็นเครื่องหมายการค้าจดทะเบียนหรือเครื่องหมายการค้าของแต่ละบริษัท ตามลำดับ

สัญลักษณ์, เครื่องหมาย และรูปประกอบที่ใช้ในคู่มือนี้

■ สัญลักษณ์ที่ใช้ในคู่มือนี้

หมายถึง รายการสำคัญที่ควรสังเกตหรือข้อห้าม

หมายถึง ข้อมูลที่เป็นประโยชน์หรือข้อมูลเพิ่มเติม

■ ภาพตัวอย่างที่ใช้ในคู่มือฉบับนี้

ภาพประกอบหรือภาพตัวอย่างที่อยู่ในคู่มือฉบับนี้อาจแตกต่างกันไปตามแต่ละรุ่น หรือสภาพแวดล้อมการใช้งาน และรวมถึงอุปกรณ์เสริมที่เชื่อมต่อเข้าด้วยกัน

สารบัญ

เกี่ยวกับคู่มือฉบับนี้ 1

สัญลักษณ์, เครื่องหมาย และรูปประกอบที่ใช้ในคู่มือนี้ 1

เกี่ยวกับ “Perfect Binding Software” 3

ความพิเศษของ “Perfect Binding Software” 3

คำศัพท์ 4

การติดตั้งและการถอนการติดตั้ง 5

สภาพแวดล้อมในการใช้งาน 5

การติดตั้ง 5

การถอนการติดตั้ง 6

การทำงานพื้นฐาน 7

การเริ่มและหยุดใช้งานซอฟต์แวร์ 7

หน้าต่างหลัก 7

ขั้นตอนการทำงานจนกระทั่งเข้าเล่มเสร็จสมบูรณ์ 11

การสร้างเอกสารเข้าเล่ม 12

การเตรียมเอกสารต้นฉบับ 12

การสร้างเอกสารเข้าเล่ม 13

การโหลดเอกสารหน้าปกลงในแอปพลิเคชัน 16

การโหลดเอกสารหน้าเนื้อหาลงในแอปพลิเคชัน 17

การเลือกตำแหน่งการพิมพ์ของหน้าเนื้อหา 18

การพิมพ์ (การเข้าเล่ม) 20

การยืนยันภาพการจัดชุดในหน้าต่างตัวอย่างก่อนพิมพ์ 20

ยืนยันสถานะของเครื่องพิมพ์และ Perfect Binder 20

การพิมพ์ (การเข้าเล่ม) 21

การแก้ไขเอกสารเข้าเล่ม 23

การแก้ไขหน้าเอกสารในหน้าต่างนำทาง 23

การแก้ไขโดยการเพิ่มกล่องข้อความ 24

การประทับหมายเลขประจำเครื่องลงบนหน้าปก (หน้าปก 1) 25

การเพิ่มตัวอักษรบนสันหนังสือ 26

การประทับหมายเลขหน้าลงบนหน้าเนื้อหา 26

แทรกใบแทรก 27

การประทับลายน้ำ 28

การประทับวันที่ 29

การเปลี่ยนแผ่นงานพิมพ์ตามหน้าเอกสาร 29

การแก้ไขปัญหา 30

เอกสารต้นฉบับ (การเข้าเล่ม) 31

เกี่ยวกับ “Perfect Binding Software”

ความพิเศษของ “Perfect Binding Software”

“Perfect Binding Software” จะแปลงและแก้ไขเอกสารที่สร้างขึ้นใน PC เป็นเอกสารเข้าเล่มสำหรับ Perfect Binder ผลิตภัณฑ์นี้มีคุณลักษณะที่ใช้งานได้สะดวกดังต่อไปนี้

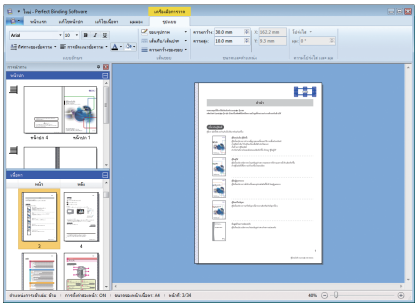
การแปลงเอกสารต้นฉบับเป็นเอกสารเข้าเล่ม

โหลดข้อมูลที่ทำขึ้นใน Microsoft Word, Excel, PowerPoint หรือซอฟต์แวร์อื่นๆ ในรูปแบบ PDF ตามต้นฉบับ แล้วแปลงข้อมูลดังกล่าวเป็นเอกสารเข้าเล่ม

การแก้ไขเอกสารเข้าเล่มด้วยวิธีง่าย ๆ

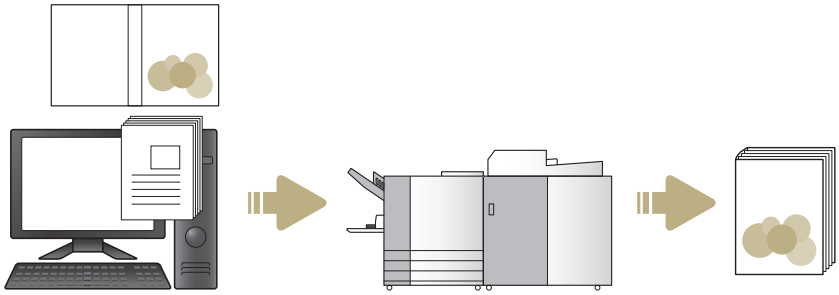
สามารถให้ภาพการเข้าเล่มแสดงขึ้นเพื่อแก้ไขเอกสารเข้าเล่มได้

- ย้าย/ลบหน้า
- ประทับหมายเลขประจำเครื่องลงบนหน้าปก
- เพิ่มตัวอักษรลงบนสันหนังสือ
- ประทับเลขหน้า
- แทรกใบแทรก
- เปลี่ยนหน้ากระดาษ
- ประทับลายน้ำ
- ประทับวันที่



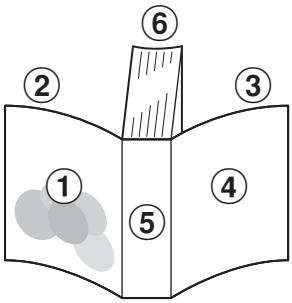
การพิมพ์เอกสารเข้าเล่ม (การเข้าเล่ม)

พิมพ์เอกสารเข้าเล่มที่แก้ไขแล้ว

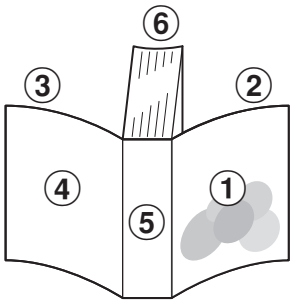


คำศัพท์

คำศัพท์เกี่ยวกับการเข้าเล่มอย่างสมบูรณ์



• เมื่อด้านที่เข้าเล่มอยู่ที่ [ขวา]



• เมื่อด้านที่เข้าเล่มอยู่ที่ [ซ้าย]

①หน้าปก 1
②หน้าปก 2
③หน้าปก 3
④หน้าปก 4
⑤สันหนังสือ
⑥หน้าเนื้อหา

คำศัพท์	คำอธิบาย
หน้าปก 1	ด้านหน้าของปกหน้า (ด้านนอก)
หน้าปก 2	ด้านหลังของปกหน้า (ด้านใน)
หน้าปก 3	ด้านหลังของปกหลัง (ด้านใน)
หน้าปก 4	ด้านหน้าของปกหลัง (ด้านนอก)
สันหนังสือ	ส่วนที่รวมหน้าเอกสารทั้งหมดไว้ด้วยกัน
ความกว้างของเอกสาร	ความหนาของเนื้อหาหลัก (ไม่รวมความหนาของหน้าปก)
ใบแทรก	แผ่นว่างเปล่าทั้งสองหน้า

คำศัพท์เกี่ยวกับเอกสาร

คู่มือฉบับนี้จะอธิบายประเภทเอกสารที่ดำเนินการโดย “Perfect Binding Software” ดังนี้

เอกสารเข้าเล่ม	โหลดเฉพาะเอกสารที่ถูกแก้ไขลงใน “Perfect Binding Software” (รูปแบบ .blt)
เอกสารต้นฉบับ	รูปแบบไฟล์ของเอกสารที่สามารถโหลดลงใน “Perfect Binding Software” (รูปแบบ .doc, .pdf, ฯลฯ)

การติดตั้งและการถอนการติดตั้ง

สภาพแวดล้อมในการใช้งาน

■ คอมพิวเตอร์

หน่วยความจำ	สำหรับ OS 32-บิต: 2 GB ขึ้นไป สำหรับ OS 64-บิต: 3 GB ขึ้นไป
ซีพียู	Intel หรือที่สามารถใช้งานได้
นาฬิกา	2.0 GHz ขึ้นไป
ฮาร์ดดิสก์	สำหรับ OS 32-บิต: มีพื้นที่ว่าง 1 GB ขึ้นไป สำหรับ OS 64-บิต: มีพื้นที่ว่าง 2 GB ขึ้นไป
จอแสดงผล	1,024 × 768 พิกเซลขึ้นไป, High Color หรือที่มีความละเอียดสูงกว่า

* ใช้งานกับซอฟต์แวร์สำหรับเดสก์ท็อปเท่านั้น

การติดตั้ง

ติดตั้ง “Perfect Binding Software” บนคอมพิวเตอร์หากส่งเอกสารเข้าเล่มด้วยซอฟต์แวร์

- ทำการล็อกอินในฐานะผู้ใช้ที่มีสิทธิของผู้ดูแลระบบ
- ปิดแอปพลิเคชันที่ทำงานอยู่ทั้งหมด

1 ใส่แผ่นซีดีรอม “Perfect Binding Software” ที่มาให้ลงในไดรฟ์ซีดีรอมของคอมพิวเตอร์

โปรแกรมติดตั้งปรากฏขึ้นมา

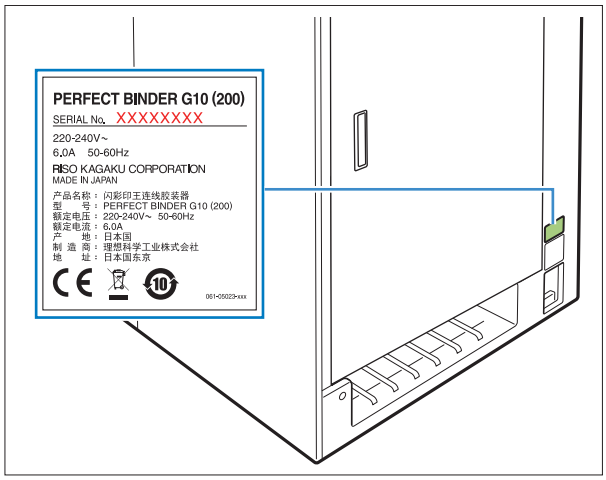
- หากโปรแกรมติดตั้งไม่ปรากฏขึ้นมา ให้เปิดโฟลเดอร์ [Perfect Binding Software] ในซีดีรอม แล้วดับเบิลคลิกที่ไฟล์ “Perfect Binding Software Setup (.exe)”

2 เลือก [ภาษาไทย] ในเมนูแบบดึงลงและคลิก [OK]

- หากหน้าจอตั้งค่า “Microsoft .NET Framework” ปรากฏขึ้น ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำบนหน้าจอเพื่อทำการติดตั้ง
- หากหน้าจอตั้งค่า “Microsoft Visual C++” ปรากฏขึ้น ให้ปฏิบัติตามคำแนะนำบนหน้าจอเพื่อทำการติดตั้ง
- “ไดรเวอร์ Antenna House PDF” จะได้รับการติดตั้งเป็นไดรเวอร์เครื่องพิมพ์ ห้ามเปลี่ยนชื่อเครื่องพิมพ์
- “ไดรเวอร์ Antenna House PDF” เป็นไดรเวอร์เครื่องพิมพ์ซึ่งจะแปลงข้อมูลในรูปแบบไฟล์ที่ไม่สามารถโหลดใน “Perfect Binding Software” ให้เป็นรูปแบบ PDF (หน้า 7)

3 ป้อน SERIAL No. ของ Perfect Binder และคลิก [ตกลง]

สามารถดู SERIAL No. ได้จากแผ่นป้ายแสดงข้อมูลที่อยู่ด้านบนสวิตช์เปิด/ปิดเครื่อง



4 คลิก [ถัดไป] บนหน้าจอช่วยเหลือการตั้งค่า

5 เลือก [ฉันยอมรับเงื่อนไขในข้อตกลงสิทธิ์การใช้งาน] แล้วคลิก [ถัดไป]

6 ตรวจสอบปลายทางการติดตั้งและคลิก [ถัดไป]

- หากต้องการเปลี่ยนปลายทางการติดตั้ง ให้คลิกที่ [เปลี่ยน] และเลือกปลายทางในหน้าจอ [เปลี่ยนโฟลเดอร์ปลายทาง]

7 คลิก [ติดตั้ง]

การติดตั้งเริ่มต้นขึ้น

8 คลิก [เสร็จสิ้น]

9 คลิก [ใช่] ที่หน้าต่างยืนยันการรีบูต

10 นำแผ่นซีดีรอมออกจากคอมพิวเตอร์

โปรดเก็บรักษาแผ่นซีดีรอมให้ปลอดภัย

การถอนการติดตั้ง

1 ใส่แผ่นซีดีรอม “Perfect Binding Software” ที่มาให้ลงในไดรฟ์ซีดีรอมของคอมพิวเตอร์

โปรแกรมติดตั้งปรากฏขึ้นมา

- หากโปรแกรมติดตั้งไม่ปรากฏขึ้นมา ให้เปิดโฟลเดอร์ [Perfect Binding Software] ในซีดีรอม แล้วดับเบิลคลิกที่ไฟล์ “Perfect Binding Software Setup (.exe)”

2 คลิก [ถัดไป]

3 คลิก [เอาออก]

4 คลิก [เอาออก]

เริ่มต้นถอนการติดตั้ง

5 คลิก [เสร็จสิ้น]

6 นำแผ่นซีดีรอมออกจากคอมพิวเตอร์

โปรดเก็บรักษาแผ่นซีดีรอมให้ปลอดภัย

การทำงานพื้นฐาน

การเริ่มและหยุดใช้งานซอฟต์แวร์

การเริ่มใช้งานซอฟต์แวร์

คลิก [เริ่ม] - [โปรแกรมทั้งหมด] - [RISO] - [Perfect Binding Software] - [Perfect Binding Software]

สำหรับ Windows 8.1 ให้เปิดหน้าจอ “โปรแกรมประยุกต์” แล้วเลือก [Perfect Binding Software] ในกลุ่มของ “RISO”

สำหรับ Windows 10 คลิก [เริ่ม] - [แอปทั้งหมด] - [RISO] - [Perfect Binding Software]

ซอฟต์แวร์จะเริ่มทำงาน และหน้าต่างหลักจะปรากฏขึ้น

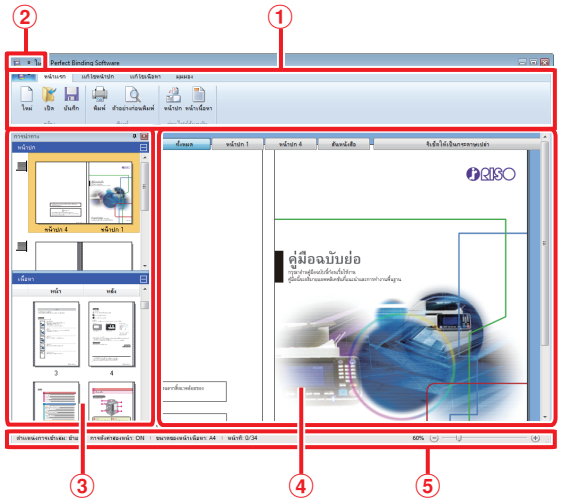
การยุติการใช้งานซอฟต์แวร์

คลิกปุ่ม (ปิด) ในหน้าต่างหลัก

- นอกจากนี้ ยังสามารถปิดซอฟต์แวร์โดยการคลิก [ออก] ในเมนูแอป
- หากยังไม่ได้บันทึกเอกสารเข้าเล่มที่กำลังจัดทำหรือแก้ไข จะมีกล่องข้อความปรากฏขึ้นมาและถามว่าจะบันทึกข้อมูลหรือไม่ บันทึกไฟล์เอกสารเข้าเล่มตามความจำเป็น สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับการบันทึกไฟล์ โปรดดูที่ “รายการ “เมนูริบบอน”” (หน้า 8)

หน้าต่างหลัก

หัวข้อนี้จะอธิบายเมนูและฟังก์ชั่นที่แสดงอยู่ในหน้าต่างหลักของ “Perfect Binding Software”



① เมนูริบบอน
แสดงหมวดหมู่ฟังก์ชั่นสำหรับแก้ไขเอกสารเข้าเล่ม

② แถบเครื่องมือด่วน
ปรากฏอยู่เหนือหรือใต้เมนูริบบอน และสามารถใช้ในการบันทึกคำสั่งที่ใช้บ่อย

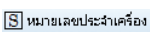
③ หน้าต่างนำทาง
แสดงภาพเอกสารเข้าเล่มแบบย่อส่วน

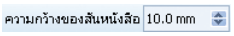
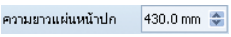
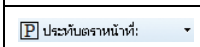
④ พื้นที่แก้ไข
แสดงเอกสารเข้าเล่ม

⑤ แถบสถานะ
บ่งบอกข้อมูล เช่น ตำแหน่งการเข้าเล่ม ย่อขยาย และหมายเลขหน้า

รายการ “เมนูริบบอน”

แท็บ (เมนูแอป) และ [หน้าแรก], [แก้ไขหน้าปก], [แก้ไขเนื้อหา], [มุมมอง] และ [รูปแบบ] ที่ผ่านการกำหนดค่า
การคลิกในแต่ละแท็บจะเป็นการสลับหน้าจอไปยังเมนูของฟังก์ชั่นที่เกี่ยวข้องกับเนื้อหาของ “เมนูริบบอน”

เมนูริบบอน	ฟังก์ชั่น
บันทึกเป็น...	เปลี่ยนชื่อไฟล์ปัจจุบันและบันทึกไฟล์
คุณสมบัติ	ปรับตั้งระยะเวลาของเครื่อง กระดาษในเครื่องพิมพ์และประเภทกระดาษในถาดป้อน
เวอร์ชัน	แสดงข้อมูลเกี่ยวกับเวอร์ชัน
ออก	ยุติการใช้งานซอฟต์แวร์
หน้าแรก	
(ใหม่)	สร้างเอกสารเข้าเล่มใหม่
(เปิด)	เปิดเอกสารเข้าเล่มที่เลือกไว้
(บันทึก)	บันทึกทับเอกสารเข้าเล่มที่มีอยู่
(พิมพ์)	พิมพ์ (เข้าเล่ม) เอกสารเข้าเล่มปัจจุบัน
(ตัวอย่างก่อนพิมพ์)	ดูภาพการเข้าเล่มเพื่อยืนยันการตั้งค่า
(หน้าปก)	โหลดเอกสารต้นฉบับของหน้าปกที่เลือกไว้
(หน้าเนื้อหา)	โหลดเอกสารต้นฉบับของหน้าเนื้อหาที่เลือกไว้
แก้ไขหน้าปก	
(หน้าปก)	โหลดเอกสารต้นฉบับของหน้าปกที่เลือกไว้
(พิมพ์ข้อความบนสันหนังสือเท่านั้น)	เพิ่มข้อความลงบนสันหนังสือ
(ลายน้ำ)	เพิ่มลายน้ำบนหน้าปก
(ประทับวัน)	เพิ่มวันที่ลงบนหน้าปก
 (หมายเลขประจำเครื่อง)	พิมพ์หมายเลขประจำเครื่องลงบนหน้าปก

เมนูริบบอน	ฟังก์ชั่น	
(หมายเลขเริ่มต้น)	ตั้งค่าหมายเลขเริ่มต้นที่จะพิมพ์สำหรับหมายเลขประจำเครื่อง	
 (ความกว้างของสันหนังสือ)	ตั้งค่าความหนาของสันหนังสือ	
 (ความยาวแผ่นหน้าปก)	ตั้งค่าความยาวแผ่นหน้าปก	
(ถาดมาตรฐาน*, ถาดป้อน 1-3, เครื่องแทรกแผ่นปก)	กำหนดถาดป้อนของแผ่นปก * เมื่อตัวป้อนความจุมากเชื่อมต่ออยู่กับเครื่องพิมพ์ “High capacity feeder” จะถูกระบุเอาไว้แล้ว	
แก้ไขเนื้อหา		
(หน้าเนื้อหา)	โหลดเอกสารต้นฉบับของหน้าเนื้อหาที่เลือกไว้	
(แทรกใบแทรก)	แทรกใบแทรกหนึ่งแผ่น	
(ลายน้ำ)	เพิ่มลายน้ำบนหน้าเนื้อหา	
(ประทับวัน)	เพิ่มวันที่บนหน้าเนื้อหา	
 (ประทับตราหน้าที่)	ใส่เลขหน้า	
	หมายเลขเริ่มต้น	ตั้งค่าหมายเลขเริ่มต้นเพื่อพิมพ์ลงบนหน้านั้นๆ
	หน้าเริ่มต้น	ตั้งค่าหน้าแรกที่ต้องการพิมพ์
(ตำแหน่งของเนื้อหา)	ตั้งค่าตำแหน่งของเนื้อหาที่ต้องการพิมพ์	
(อัตโนมัติ, ถาดมาตรฐาน*, ถาดป้อน 1-3)	กำหนดถาดป้อนของหน้าเนื้อหา * เมื่อตัวป้อนความจุมากเชื่อมต่ออยู่กับเครื่องพิมพ์ “High capacity feeder” จะถูกระบุเอาไว้แล้ว	

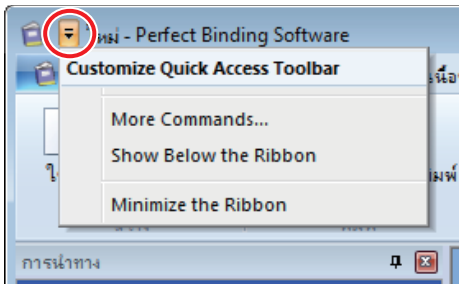
เมนูริบบอน	ฟังก์ชั่น	
มุมมอง		
หน้าต่างนำทาง (หน้าต่างนำทาง)	สลับเปลี่ยนระหว่างแสดงหรือซ่อนหน้าต่างนำทาง	
แถบสถานะ (แถบสถานะ)	สลับเปลี่ยนระหว่างแสดงหรือซ่อนแถบสถานะ	
ย่อขยาย (ย่อขยาย)	แสดงเมนูย่อยที่เกี่ยวกับการย่อขยายในพื้นที่แก้ไข	
	100%	แสดงพื้นที่แก้ไขในขนาดเต็ม
	ย่อ/ขยายให้ตรงกับความกว้างของหน้า	ปรับย่อ/ขยายพื้นที่แก้ไขให้พอดีกับความกว้างของกระดาษ
	เต็มหน้า	แสดงพื้นที่แก้ไขเต็มหน้า
รูปแบบ*		
Arial (แบบอักษร)	กำหนดแบบอักษร	
64 (ขนาดแบบอักษร)	กำหนดขนาดแบบอักษร	
B (ตัวหนา)	ทำให้ตัวอักษรหนาขึ้น	
I (ตัวเอียง)	ทำให้ตัวอักษรเอียง	
U (ขีดเส้นใต้)	ขีดเส้นใต้ตัวอักษร	
A (สีแบบอักษร)	กำหนดสีของแบบอักษร	
(สีพื้น)	เติมสีที่กำหนดให้กับพื้นที่ที่แรเงา	
ทิศทางของข้อความ (ทิศทางของข้อความ)	กำหนดทิศทางของข้อความ	
การจัดแนวข้อความ (การจัดแนวข้อความ)	กำหนดตำแหน่งข้อความในกล่องข้อความ	
ขอบรูปภาพ (ขอบรูปภาพ)	กำหนดสีของขอบเฟรมภาพ	
เส้นทึบ/เส้นประ (เส้นทึบ/เส้นประ)	กำหนดประเภทของขอบเฟรมภาพ	
ความกว้างของขอบ (ความกว้างของขอบ)	กำหนดความกว้างของขอบเฟรมภาพ	
ความกว้าง: 140.0 mm (ความกว้าง)	ตั้งค่าความกว้างของเฟรมภาพ	

เมนูริบบอน	ฟังก์ชั่น
ความสูง: 30.0 mm (ความสูง)	ตั้งค่าความสูงของเฟรมภาพ
X: XXX mm Y: XXX mm	แสดงตำแหน่งเฟรมภาพในมุมมองที่สอดคล้องกัน ไม่สามารถป้อนค่าดังกล่าวได้
โปร่งใส (โปร่งใส)	กำหนดความโปร่งใสของลายน้ำ
มุม: 0 ° (มุม)	กำหนดมุมของลายน้ำ

* แสดงเฉพาะเมื่อมีการเลือกข้อความหรือกล่องข้อความ เช่น หมายเลขประจำเครื่องหรือหมายเลขหน้า ฯลฯ ที่ถูกเพิ่มเข้าไปด้วย “Perfect Binding Software”

แถบเครื่องมือด่วน

เมื่อคลิก บนแถบเครื่องมือด่วน เมนู [Customize Quick Access Toolbar] จะแสดงขึ้น



■ คำสั่งเพิ่มเติม

ท่านสามารถบันทึกฟังก์ชั่นหรือรายการที่ใช้บ่อยลงในแถบเครื่องมือด่วน

① คลิก [More Commands...]

② เพิ่มหรือลบฟังก์ชั่นโดยใช้กล่องข้อความ [Customize]

③ เมื่อคลิก [ตกลง] ฟังก์ชั่นที่เพิ่มเข้าไปจะแสดงขึ้น

■ แสดงไว้ใต้ริบบอน/แสดงไว้เหนือริบบอน

“แถบเครื่องมือด่วน” จะแสดงไว้ใต้/เหนือริบบอน

■ ย่อริบบอน

ย่อการแสดงริบบอนให้มีขนาดเล็กที่สุด โดยฟังก์ชั่นและรายการสำหรับการแก้ไขข้อความจะแสดงขึ้นที่นี่

ขั้นตอนการทำงานจนกระทั่งเข้าเล่มเสร็จสมบูรณ์

ขั้นตอนการเข้าเล่มโดยใช้ “Perfect Binding Software” จะมีดังนี้

การสร้างเอกสารเข้าเล่ม ..... หน้า 12

- การเตรียมเอกสารต้นฉบับ
- สร้างเอกสารเข้าเล่ม
- การโหลดเอกสารหน้าปกลงในแอปพลิเคชัน
- การโหลดเอกสารหน้าเนื้อหา* ลงในแอปพลิเคชัน

  * ท่านสามารถเปลี่ยนตำแหน่งการพิมพ์หน้าเนื้อหาได้ตามความจำเป็น

การแก้ไขเอกสารเข้าเล่มตามความจำเป็น ..... หน้า 23

การแก้ไขเอกสารสามารถทำได้ในลักษณะต่อไปนี้

- การแก้ไขหน้าเอกสารในหน้าต่างนำทาง
- การแก้ไขโดยการเพิ่มกล่องข้อความ
- ประทับหมายเลขประจำเครื่องลงบนหน้าปก (หน้าปก 1)
- เพิ่มตัวอักษรลงบนสันหนังสือ
- ประทับหมายเลขหน้าลงบนหน้าเนื้อหา
- แทรกใบแทรก
- ประทับลายน้ำ
- ประทับวันที่
- เปลี่ยนหน้ากระดาษ

การพิมพ์ (การเข้าเล่ม) ..... หน้า 20

- การยืนยันภาพการจัดชุดในหน้าต่างตัวอย่างก่อนพิมพ์
- ยืนยันสถานะเครื่องพิมพ์และ Perfect Binder
- การพิมพ์ (การเข้าเล่ม)

การสร้างเอกสารเข้าเล่ม

โหลดเอกสารต้นฉบับลงใน “Perfect Binding Software” แล้วสร้างเอกสารเข้าเล่ม

การเตรียมเอกสารต้นฉบับ

เตรียมหน้าปกและหน้าเนื้อหาของต้นฉบับ “Perfect Binding Software” รองรับรูปแบบไฟล์ดังต่อไปนี้ได้ ท่านสามารถพิมพ์หน้าปกบนแผ่นที่พิมพ์ได้

รูปแบบไฟล์ที่ใช้งานได้

รูปแบบไฟล์	แอปพลิเคชัน (32-บิต/64-บิต)*
doc, docx	Microsoft® Word 2013, 2016, 2019
xls, xlsx	Microsoft® Excel 2013, 2016, 2019
ppt, pptx	Microsoft® PowerPoint 2013, 2016, 2019

* ทั้งนี้ กำหนดให้ต้องมีการติดตั้งแอปพลิเคชันที่ใช้งานกับเอกสารต้นฉบับที่กำลังโหลด

รูปแบบไฟล์	ไดรเวอร์เครื่องพิมพ์สำหรับการสร้างไฟล์ pdf
pdf	ไดรเวอร์ Antenna House PDF เวอร์ชัน 7.5*

* ติดตั้งให้โดยอัตโนมัติเมื่อทำการติดตั้ง “Perfect Binding Software” ไดรเวอร์ Antenna House PDF สามารถใช้กับซอฟต์แวร์ที่มีฟังก์ชันการพิมพ์

- ห้ามตั้งรหัสผ่านกับเอกสารต้นฉบับ หรือตั้งค่าที่ไม่อนุญาตให้มีการพิมพ์ เอกสารต้นฉบับที่ตั้งค่าดังกล่าวไว้จะไม่สามารถโหลดลงใน “Perfect Binding Software” ได้
- ไฟล์อื่นๆ ที่ไม่ได้ระบุไว้ข้างต้นจะไม่สามารถโหลดลงใน “Perfect Binding Software” ได้ ให้แปลงไฟล์ดังกล่าว เป็นรูปแบบ PDF ด้วย “Antenna House PDF driver” ก่อนนำไปใช้งาน

<การสร้างไฟล์ PDF>

1. **เลือก [แฟ้ม] - [พิมพ์] ในเมนูหลักของแอปพลิเคชันที่กำลังใช้งาน**
2. **เลือก [Antenna House PDF Driver *.*] จากเครื่องพิมพ์**
3. **คลิก [พิมพ์]**
4. **เมื่อกล่องข้อความ [บันทึกเป็น] ปรากฏขึ้น ให้ยืนยันปลายทางและชื่อของไฟล์ แล้วคลิก [บันทึก]**

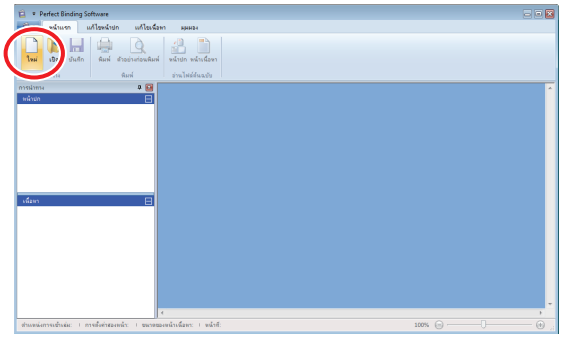
จากนั้นไม่นาน ไฟล์ PDF จะถูกสร้างขึ้นในปลายทางที่เลือกไว้

- แม้ว่าจะไม่ได้แยกข้อมูลของหน้าปกและข้อมูลของหน้าเนื้อหา แต่ก็ยังสามารถใช้ข้อมูลเหล่านั้นในการกำหนดหน้าปกหลังจากโหลดข้อมูลแล้วได้
- เตรียมข้อมูลหน้าปกโดยแยกหน้าปกไว้เป็นหน้าเดียวหรือให้หน้าแรกเป็นหน้าปก 1, หน้าปก 4 และสันหนังสือ แล้วรวมหน้าปก 2 และหน้าปก 3 ไว้อีกหนึ่งหน้า
- สำหรับขั้นตอนการเข้าเล่มสมุดโดยการพิมพ์หน้าปกและหน้าเนื้อหา ให้ดูที่ “คู่มือผู้ใช้” ของ Perfect Binder

การสร้างเอกสารเข้าเล่ม

สร้างเอกสารเข้าเล่มใหม่ และกำหนดข้อมูลการเข้าเล่มพื้นฐาน เช่น ตำแหน่งปิดและกระดาษที่ใช้

1 คลิก [ใหม่] บน [หน้าแรก] ในเมนูริบบอน



2 ป้อนข้อมูลพื้นฐานของเอกสารเข้าเล่มและคลิก [ตกลง]

[ตำแหน่งการเข้าเล่ม]

เลือกด้านสำหรับเข้าเล่มเอกสาร

[การตั้งค่าสองหน้า]

ปรับตั้งการพิมพ์สองหน้า

[ขนาดของหน้าเนื้อหา]

เลือกขนาดของหน้าเนื้อหาของเอกสาร

[ถาดใส่แผ่นเนื้อหา]

เลือกถาดป้อนสำหรับแผ่นหน้าเนื้อหา

[ความกว้างของสันหนังสือ]

ตั้งค่าความกว้างของสันหนังสือ ตั้งค่าความกว้างตามความหนาของเนื้อหา

[ความยาวแผ่นหน้าปก]

ตั้งค่าความยาว (ด้านยาว) ของการตั้งค่าแผ่นหน้าปก

[ถาดใส่แผ่นหน้าปก]

เลือกถาดป้อนสำหรับแผ่นหน้าปก

หน้าต่างหลักที่มีข้อมูลพื้นฐานจะปรากฏขึ้นมา

- ไม่สามารถตั้งค่าถาดป้อนของ [ถาดใส่แผ่นเนื้อหา] และ [ถาดใส่แผ่นหน้าปก] เป็นถาดเดียวกันได้ ให้เลือกถาดป้อนต่างกันตามประเภทและขนาดของกระดาษ
- ใน [ความยาวแผ่นหน้าปก] ให้ตั้งค่าด้านยาวของแผ่นหน้าปกในถาดดังกล่าว ไม่สามารถตั้งค่าความยาวหน้าปกให้สั้นกว่าความยาวรวมระหว่างด้านสั้นของหน้าเนื้อหาสองหน้าและความหนาของสันหนังสือได้

- หากต้องการตั้งค่า [ความกว้างของสันหนังสือ] ให้ทำสมุดตัวอย่างที่มีกระดาษและจำนวนหน้าเหมือนกันเพื่อวัดความหนาไว้ล่วงหน้า
- [ความกว้างของสันหนังสือ] มีให้เลือกตั้งแต่ 1.5 มม. - 30.0 มม.
- สำหรับความหนาของหน้าเนื้อหาที่ Perfect Binder จะสามารถเข้าเล่มได้ ให้ดูที่ “กระดาษที่ใช้ได้” ใน “คู่มือผู้ใช้”

ขนาดแผ่นหน้าปกที่ใช้ได้

แผ่นหน้าปก (เมื่อตัดส่วนที่เกินออก):

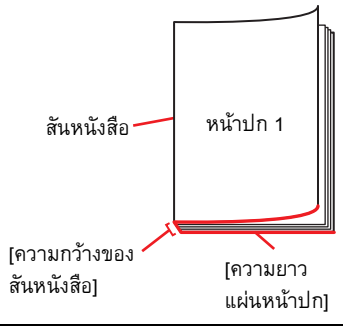
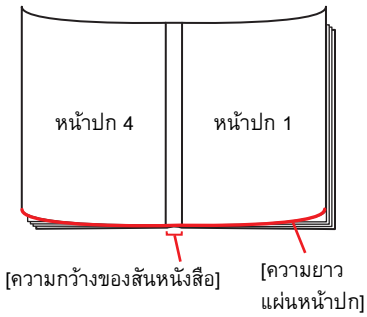
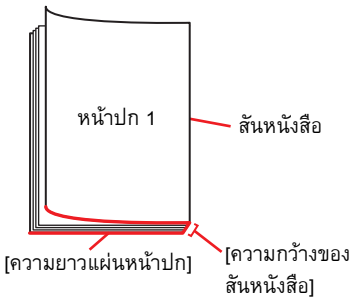
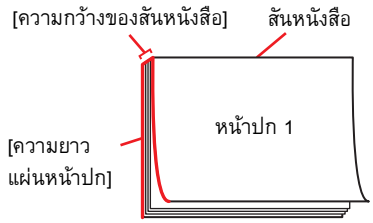
สำหรับ A5: 210 มม. × 307 มม. - 342 มม.
สำหรับ B5: 257 มม. × 374 มม. - 409 มม.
สำหรับ A4: 297 มม. × 430 มม. - 465 มม.
สำหรับ Letter: 279.4 มม. × 441.8 มม. - 476.8 มม.

แผ่นหน้าปก (เมื่อนำส่วนที่เกินออก):

สำหรับ A5: 210 มม. × 298.5 มม. - 398 มม.
สำหรับ B5: 257 มม. × 365.5 มม. - 432 มม.
สำหรับ A4: 297 มม. × 421.5 มม. - 460 มม.
สำหรับ Letter: 279.4 มม. × 433.3 มม. - 466 มม.

เกี่ยวกับสมุดที่ทำเสร็จแล้ว

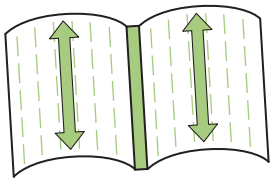
สมุดจะถูกจัดทำขึ้นอย่างสมบูรณ์ในรูปแบบใดรูปแบบหนึ่งต่อไปนี้ตามข้อมูลการเข้าเล่มที่กำหนดไว้

<table>
<tr><td>[ตำแหน่งการเข้าเล่ม]</td><td colspan="2">ตำแหน่งสันหนังสือที่ทำเสร็จแล้ว</td></tr>
<tr><td>[ซ้าย]</td><td>แนวตั้ง (ซ้ายมือ)
 
</td><td rowspan="3">ตัวอย่าง: แนวตั้ง (ซ้ายมือ)
 
</td></tr>
<tr><td>[ขวา]</td><td>แนวตั้ง (ขวามือ)
 
</td></tr>
<tr><td>[ด้านบน]</td><td>แนวนอน
 
</td></tr>
</table>

เนื้อกระดาษ

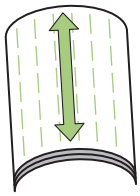
กระดาษมีอยู่สองประเภท คือ: กระดาษแบบตามเกรน และกระดาษแบบขวางเกรน เนื้อกระดาษเป็นไฟเบอร์ที่รวมกันในกระบวนการขึ้นรูปกระดาษ ซึ่งมีผลต่อการจัดชุดของการเข้าเล่มสันกาว

หน้าปก : กระดาษแบบขวางเกรน (แนะนำ)



เส้นใยของกระดาษขนานกับด้านสั้นของกระดาษ

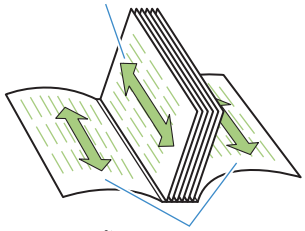
หน้าเนื้อหา : กระดาษแบบตามเกรน (แนะนำ)



เส้นใยของกระดาษขนานกับด้านยาวของกระดาษ

เมื่อใช้กระดาษแบบตามเกรนเป็นหน้าปก ส่วนที่พับ (สันหนังสือ) จะเป็นริ้วคลื่น ซึ่งทำให้การเข้าเล่มสมุดไม่เรียบร้อย และสมุดอาจเสียหายได้โดยง่ายจากการเปิดและปิดสมุดบ่อยครั้ง เมื่อใช้กระดาษแบบขวางเกรนเป็นหน้าเนื้อหา สมุดจะเปิดได้ยากเนื่องจากความแข็งของกระดาษ และเมื่อเปิดสมุด หน้าเนื้อหาอาจหลุดออกจากส่วนที่เป็นสันอีกด้วย ควรใช้กระดาษแบบขวางเกรนสำหรับหน้าปกและกระดาษแบบตามเกรนสำหรับหน้าเนื้อหาเพื่อให้เนื้อกระดาษขนานกับด้านยาวของสมุด

หน้าเนื้อหา (กระดาษแบบตามเกรน)



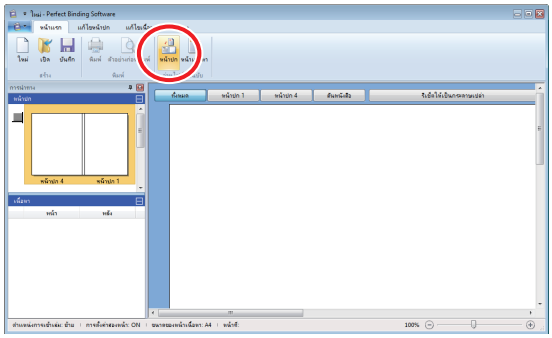
หน้าปก (กระดาษแบบขวางเกรน)

การโหลดเอกสารหน้าปกลงในแอปพลิเคชัน

โหลดหน้าปกของเอกสารต้นฉบับ

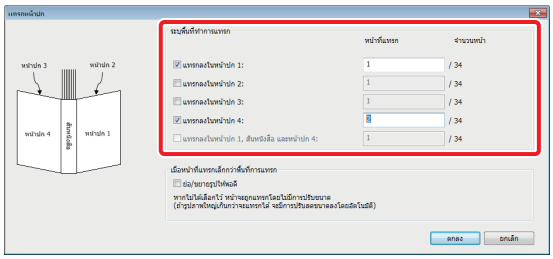
- เมื่อตั้งค่า [เลือกถาดหน้าปก] ใน [แก้ไขหน้าปก] เป็น [เครื่องแทรกแผ่นปก] หน้าปกที่สร้างขึ้นจะไม่ถูกพิมพ์ออกมา
- ขนาดของหน้าปกที่สามารถใช้ได้จะแตกต่างกันไป ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับถาดป้อน สำหรับรายละเอียด ให้ดูที่ “กระดาษที่ใช้ได้” ใน “คู่มือผู้ใช้”

1 คลิก [หน้าปก] บน [หน้าแรก] หรือ [แก้ไขหน้าปก] ในเมนูริบบอน



2 ระบุเอกสารต้นฉบับของหน้าปกที่ได้จัดเตรียมไว้แล้วคลิก [เปิด]

3 ตั้งค่าหน้าเอกสารเพื่อใส่หน้าปกจากเอกสารต้นฉบับ



ป้อนหน้าเอกสารดังกล่าวในเอกสารต้นฉบับโดยการเลือกที่กล่องเลือกของหน้าปกเพื่อแทรกใน [ระบุพื้นที่ทำการแทรก] หากเอกสารต้นฉบับของหน้าปกแยกเป็นไฟล์ย่อยๆ ให้ทำซ้ำขั้นตอนที่ 1 ถึง 3 เพื่อโหลดไฟล์ทั้งหมด แล้วจึงระบุหน้าปก

การแทรกเอกสารต้นฉบับที่เป็นหน้าปก 1, สันหนังสือ และหน้าปก 4 ลงในเอกสารหนึ่งหน้า ให้เลือกที่กล่องเลือกของ [แทรกลงในหน้าปก 1, สันหนังสือ และหน้าปก 4] เพื่อใส่หน้าดังกล่าวลงในเอกสารต้นฉบับ

4 คลิก [ตกลง]

เริ่มต้นการโหลดเอกสารหน้าปก

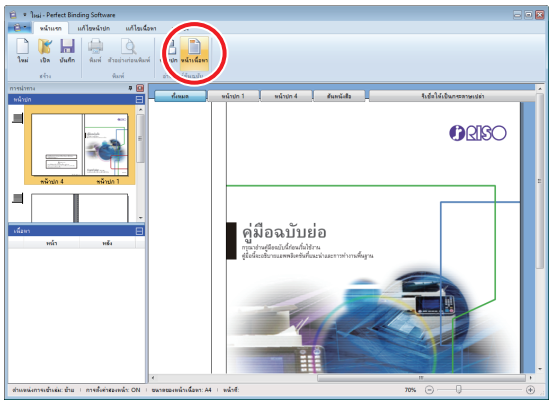
- นอกจากนี้ ท่านยังสามารถโหลดเอกสารหน้าปกโดยการลากไฟล์ต้นฉบับของหน้าปกลงในหน้าต่างนำทาง ในกรณีนี้ ให้ทำตั้งแต่ขั้นตอนที่ 3
- เมื่อขนาดของต้นฉบับเล็กกว่าขนาดของหน้าปก ให้เลือกที่กล่องเลือกของ [ย่อ/ขยายรูปให้พอดี] ใน [เมื่อหน้าที่แทรกเล็กกว่าพื้นที่การแทรก] เพื่อขยายขนาดของต้นฉบับตามขนาดของหน้าปกนั้นๆ เอกสารต้นฉบับทั้งหมดจะถูกขยายให้มีขนาดเท่ากับขนาดของหน้าปกโดยมีอัตราส่วนเท่าเดิม
- หากต้องการลบเอกสารต้นฉบับที่โหลดมา ให้เลือกหน้าปกที่จะลบ แล้วคลิก [รีเซ็ตให้เป็นกระดาษเปล่า] ในพื้นที่แก้ไข

การโหลดเอกสารหน้าเนื้อหาลงในแอปพลิเคชัน

โหลดเอกสารต้นฉบับเพื่อนำไปใช้เป็นเนื้อหา

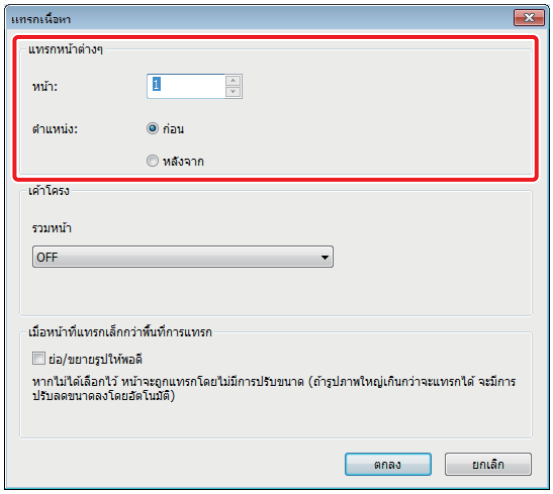
• หน้าเนื้อหาสามารถมีได้สูงสุดถึง 500 แผ่น

1 คลิก [หน้าเนื้อหา] บน [หน้าแรก] หรือ [แก้ไขเนื้อหา] ในเมนูริบบอน



2 ระบุเอกสารต้นฉบับของหน้าเนื้อหาที่ได้จัดเตรียมไว้ แล้วคลิก [เปิด]

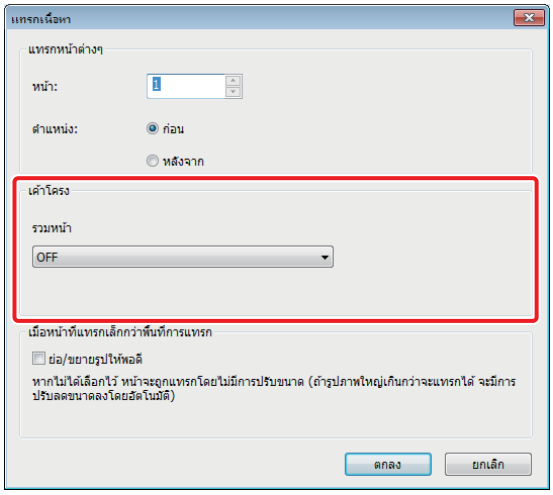
3 กำหนดหน้าที่จะแทรกลงในเนื้อหา



ตั้งค่าปลายทางที่ต้องการแทรกใน [แทรกหน้าต่าง ๆ]

หากต้องการรวมเอกสารต้นฉบับหลายแผ่นเป็นสมุดเอกสาร ให้ตั้งค่าที่แทรกหน้าเอกสาร

4 ตั้งค่าการจัดวางหน้า



ใน [รวมหน้า] ให้เลือกจำนวนด้านและลำดับการจัดวางหน้า หากต้องการยกเลิกการจัดวางหน้า ให้เลือก [OFF]

5 คลิก [ตกลง]

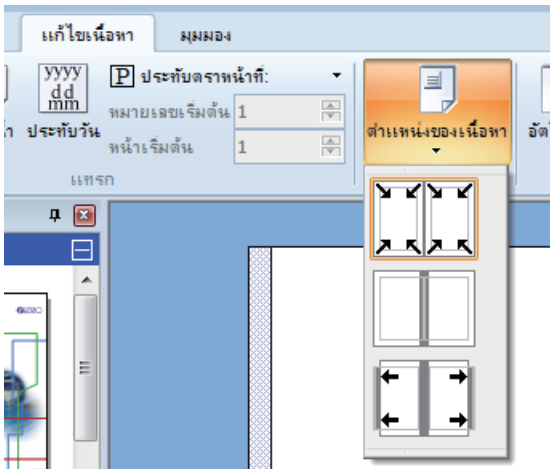
เริ่มต้นการโหลดเอกสารหน้าเนื้อหา

- นอกจากนี้ ท่านยังสามารถโหลดเอกสารเนื้อหาโดยการลากไฟล์ต้นฉบับของเนื้อหาลงในหน้าต่างนำทาง ในกรณีนี้ ให้ทำตั้งแต่ขั้นตอนที่ 3
- หากขนาดของต้นฉบับมีขนาดเล็ก ให้เลือกที่กล่องเลือกของ [ย่อ/ขยายรูปให้พอดี] ใน [เมื่อหน้าที่แทรกเล็กกว่าพื้นที่การแทรก] เพื่อขยายขนาดของต้นฉบับตามขนาดของหน้าเนื้อหานั้นๆ
  เอกสารต้นฉบับทั้งหมดจะถูกปรับให้ขยายเพื่อให้พอดีกับขนาดของหน้าเนื้อหาโดยคงสัดส่วนเดิมไว้
- แม้ว่าเอกสารหน้าเนื้อหาจะมีขนาดต่างกันหลายขนาด ขนาดทั้งหมดจะถูกปรับเพื่อให้สามารถเข้าเล่มได้
  หน้าที่มีขนาดใหญ่กว่าหน้าเนื้อหาจะถูกปรับลดขนาดให้เท่ากับหน้าเนื้อหา
  หน้าที่มีขนาดเล็กกว่าจะถูกขยายให้มีขนาดเท่ากับขนาดของหน้าเนื้อหาเมื่อเลือกที่กล่องเลือกของ [ย่อ/ขยายรูปให้พอดี] ใน [เมื่อหน้าที่แทรกเล็กกว่าพื้นที่การแทรก] หากไม่ได้เลือกรายการนี้ หน้าที่มีขนาดเล็กกว่าจะถูกแทรกลงไปตามขนาดจริง
- หากเอกสารต้นฉบับของหน้าเนื้อหามีหน้าที่เป็นแนวนอน หน้าดังกล่าวจะถูกปรับหมุนโดยอัตโนมัติขณะเข้าเล่ม
- เมื่อท่านต้องการโหลดเอกสารต้นฉบับหลายเอกสาร ท่านสามารถโหลดไฟล์ได้หลายรูปแบบในการโหลดครั้งเดียว เช่น ไฟล์ Microsoft Word และ Excel

การเลือกตำแหน่งการพิมพ์ของหน้าเนื้อหา

เครื่องจะเว้นระยะขอบ 5 มม. ที่ด้านในทางสันปก ให้เลือกตำแหน่งของหน้าเนื้อหา หน้าปก 2 และหน้าปก 3 เพื่อให้เอกสารต้นฉบับไม่เข้ามาอยู่ในระยะขอบนี้

1 เลือก [ตำแหน่งของเนื้อหา] บน [แก้ไขเนื้อหา] ในเมนูริบบอน แล้วเลือกตำแหน่งเนื้อหา



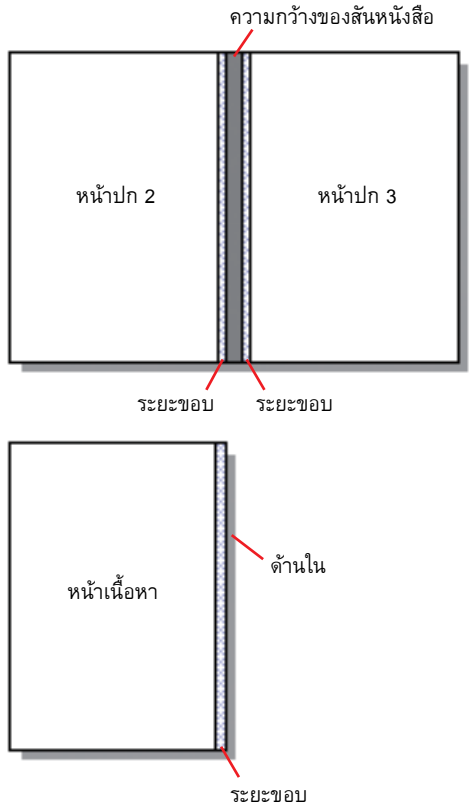
: ลดเอกสารต้นฉบับเพื่อตั้งค่าด้านที่จะพิมพ์ ไม่รวมระยะขอบ

: พื้นที่ด้านใน 5 มม. ของเอกสารต้นฉบับจะไม่ถูกพิมพ์ออกมา

: ให้วางเอกสารต้นฉบับออกมาด้านนอก 5 มม. เพื่อให้พื้นที่ 5 มม. ด้านในเป็นระยะขอบ เอกสารต้นฉบับที่ไม่ได้อยู่ในพื้นที่การพิมพ์จะไม่ถูกพิมพ์ออกมา

หมายเหตุเกี่ยวกับระยะขอบ

ระยะขอบจะแสดงเป็นพื้นที่สองสีในพื้นที่แก้ไข ให้ปรับพื้นที่ของต้นฉบับโดยหลีกเลี่ยงพื้นที่บริเวณดังกล่าว

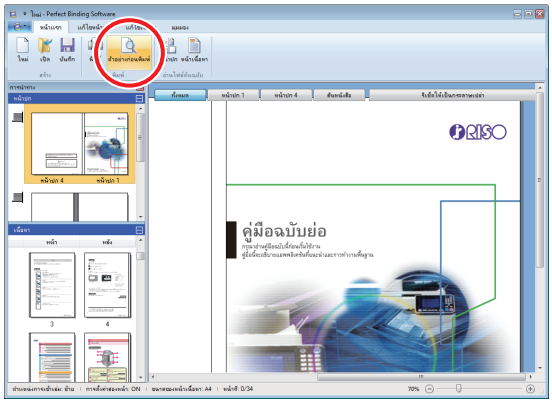


การพิมพ์ (การเข้าเล่ม)

การยืนยันภาพการจัดชุดในหน้าต่างตัวอย่างก่อนพิมพ์

ก่อนที่ท่านจะส่งงานเข้าเล่ม ให้ตรวจยืนยันการจัดชุดบนเครื่อง PC ของท่านก่อน ท่านสามารถยืนยันการจัดวางหน้าและตำแหน่งของหน้าได้โดยไม่ต้องทำการพิมพ์จริง (เข้าเล่ม)

1 คลิก [ตัวอย่างก่อนพิมพ์] บน [หน้าแรก] ในเมนูริบบอน



2 ยืนยันภาพการจัดชุดในหน้าต่างตัวอย่างก่อนพิมพ์

หากต้องการออกจากหน้าต่างตัวอย่างก่อนพิมพ์ ให้คลิก

● การทำงานบนหน้าต่างตัวอย่างก่อนพิมพ์

การทำงานต่อไปนี้สามารถดำเนินการได้บนหน้าต่างตัวอย่างก่อนพิมพ์

หน้าปก 1 : แสดงหน้าปก 1

◁ : กลับไปยังหน้าก่อนหน้านี้

: แสดงภาพสมุด ในมุมมองสันหนังสือ

▷ : ไปยังหน้าถัดไป

หน้าปก 4 : แสดงหน้าปก 4

Move : แสดงหน้าที่ใส่เข้าไป

ท่านสามารถกลับไปหน้าก่อนหน้านี้หรือไปหน้าถัดไปได้โดยการคลิกที่หน้าที่กำลังแสดงอยู่ หรือลากที่ขอบของหน้า

ยืนยันสถานะของเครื่องพิมพ์และ Perfect Binder

ในการพิมพ์ (เข้าเล่ม) Perfect Binder ต้องอยู่ในสภาวะต่อไปนี้

- Perfect Binder ต้องมีสถานะเพาเวอร์เป็น เปิด
- กาวมีอุณหภูมิที่เหมาะสม

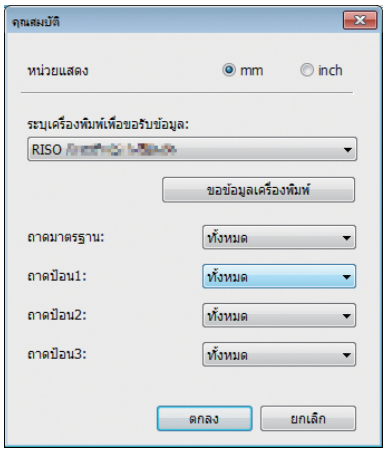
สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธียืนยันสถานะของ Perfect Binder โปรดดู “สถานะของเครื่อง” ใน “คู่มือผู้ใช้”

การพิมพ์ (การเข้าเล่ม)

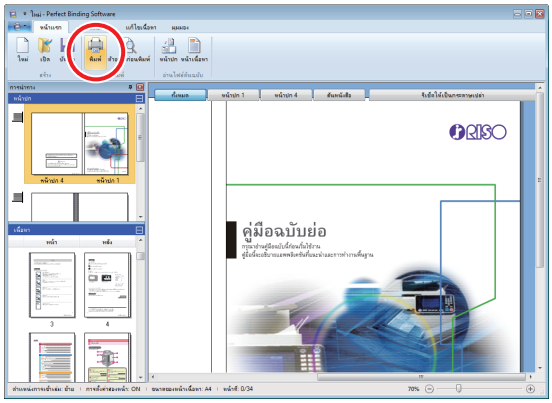
พิมพ์ (เข้าเล่ม) ตามข้อมูลการเข้าเล่มที่ได้สร้างไว้

1 คลิก [คุณสมบัติ] ในเมนูแอปพลิเคชัน

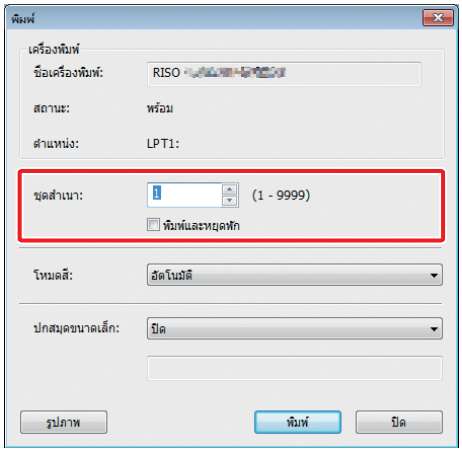
2 เลือกเครื่องพิมพ์เพื่อพิมพ์ (เข้าเล่ม) ใน [ระบุเครื่องพิมพ์เพื่อขอรับข้อมูล]



3 คลิก [พิมพ์] บน [หน้าแรก] ในเมนูริบบอน



4 ป้อนจำนวนชุดสำเนาลงใน [ชุดสำเนา]



เมื่อเลือกที่กล่องเลือกของ [พิมพ์และหยุดพัก] ไว้ สำเนาหนึ่งชุดจะถูกพิมพ์ออกมา (แบบเข้าเล่ม) แล้วอุปกรณ์จะหยุดทำงาน ท่านสามารถพิมพ์ (เข้าเล่ม) จำนวนชุดที่เหลือหลังจากยืนยันสถานะการเข้าเล่มแล้ว

5 เลือกโหมดสีใน [โหมดสี]

6 เลือกขั้นตอนการพิมพ์ (การเข้าเล่ม) หน้าปก ใน [ปกสมุดขนาดเล็ก]

[ปิด]* : พิมพ์และเข้าเล่มหน้าปกและหน้าเนื้อหา

[พิมพ์ยกเว้นหน้าปก]* :
พิมพ์และเข้าเล่มทุกหน้า ยกเว้นหน้าปก หน้าปกจะถูกพิมพ์ออกมาจากถาดป้อนที่เลือกไว้ก่อนหน้าใน [แก้ไขหน้าปก] และทำการเข้าเล่ม หน้าปกของเอกสารเข้าเล่มจะไม่ถูกพิมพ์ออกมา

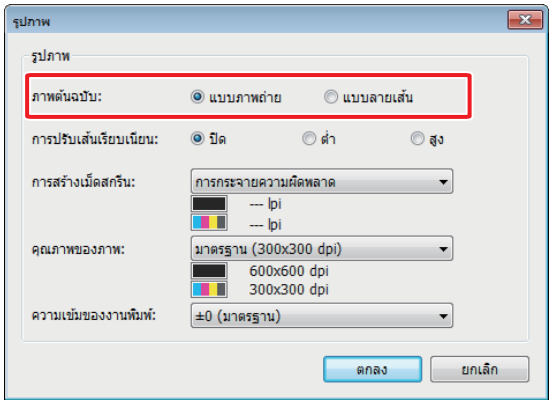
[ใช้ เครื่องแทรกแผ่นปก]:
พิมพ์และเข้าเล่มทุกหน้า ยกเว้นหน้าปก หน้าปกจะถูกป้อนจากเครื่องแทรกแผ่นปก และทำการเข้าเล่ม หน้าปกของเอกสารเข้าเล่มจะไม่ถูกพิมพ์ออกมา

[พิมพ์เฉพาะปก]:
พิมพ์เฉพาะหน้าปกออกมาเท่านั้น หน้าปกจะถูกพิมพ์ออกมาทางถาดกระดาษแบบคว่ำหรือชุดเย็บลวดเหลื่อมระหว่างชุดงานที่อยู่ทางด้านซ้ายของเครื่องพิมพ์

* ใช้ไม่ได้กับรุ่นที่ไม่มีถาดป้อน (ComColor GD9631)

7 คลิก [รูปภาพ]

8 เลือกว่าจะให้ความสำคัญกับคุณภาพของภาพถ่ายหรือข้อความใน [ภาพต้นฉบับ]



9 เลือกการจัดการโครงร่างใน [การปรับเส้นเรียบเนียน]

ช่วยให้ลักษณะของโครงร่างเรียบเนียนยิ่งขึ้น ท่านสามารถเลือกระดับความเรียบเนียนได้สองระดับโดยขึ้นอยู่กับความแตกต่างในการจัดการรูปภาพ

- เมื่อท่านตั้งค่า [การปรับเส้นเรียบเนียน] ความเร็วในการพิมพ์ (การเข้าเล่ม) จะลดลง

10 เลือกการจัดการแบบใช้สองสีใน [การสร้างเม็ดสกรีน]

11 เลือกคุณภาพของรูปภาพใน [คุณภาพของภาพ]

ตั้งค่าความละเอียดการพิมพ์

หากท่านต้องการให้ความเร็วการพิมพ์สำคัญที่สุด ให้เลือก [การบีบอัดข้อมูล] หากท่านบันทึกปริมาณของหมึกพิมพ์ ให้เลือก [ร่าง] หากท่านให้ความสำคัญกับสีที่พิมพ์ออกมา ให้เลือก [เต็มสี]

- เนื่องจากการตั้งค่า [เต็มสี] จะใช้หมึกพิมพ์เพิ่มขึ้น ทำให้อาจมีเส้นตัดเกิดขึ้นได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับประเภทของภาพที่จะพิมพ์ ไม่ควรระบุ [เต็มสี] สำหรับการพิมพ์สองด้านหรือการพิมพ์ที่มีภาพสีทึบหลายๆ ภาพ

- เมื่อตั้งค่า [ละเอียด] ความเร็วในการพิมพ์จะลดลง
- เมื่อตั้งค่า [การบีบอัดข้อมูล] หรือ [ร่าง] เอาไว้ สีระดับกลางอาจดูไม่เรียบเนียน

12 เลือกความเข้มในการพิมพ์ใน [ความเข้มของงานพิมพ์] และคลิก [ตกลง]

- การตั้งค่าข้อความของ [โหมดสี] และ [รูปภาพ] เป็นการตั้งค่าสำหรับทั้งเนื้อหาและหน้าปก ไม่สามารถตั้งค่าแยกกันได้

13 คลิก [พิมพ์]

เริ่มต้นพิมพ์ (เข้าเล่ม) เอกสาร

การแก้ไขเอกสารเข้าเล่ม

หัวข้อนี้จะอธิบายถึงฟังก์ชั่นอำนวยความสะดวกสำหรับการแก้ไขเอกสารเข้าเล่ม ใช้งานฟังก์ชั่นการแก้ไขนี้ตามที่ต้องการ
ฟังก์ชั่นอำนวยความสะดวกสำหรับการแก้ไขมีดังนี้:

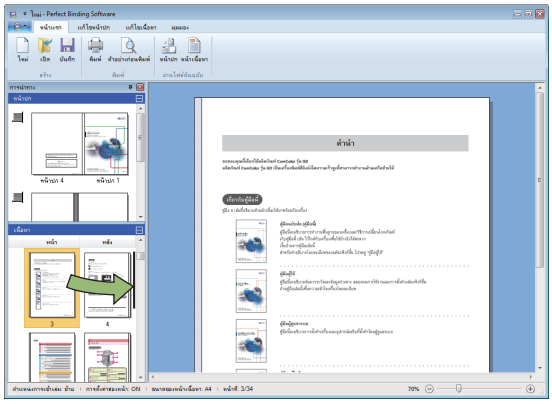
- การย้ายหรือการลบหน้าเอกสารในหน้าต่างนำทาง
- ประทับหมายเลขประจำเครื่องลงบนหน้าปก (หน้าปก 1)
- เพิ่มตัวอักษรลงบนสันหนังสือ
- ประทับหมายเลขหน้าลงบนหน้าเนื้อหา
- แทรกใบแทรก
- ประทับลายน้ำ
- ประทับวันที่

การแก้ไขหน้าเอกสารในหน้าต่างนำทาง

ในหน้าต่างนำทาง ท่านสามารถแก้ไขหน้าเอกสารได้โดยตรงจากการใช้งานภาพย่อส่วนเพื่อย้ายหรือลบหน้าเอกสาร

ย้ายหน้า

ให้ลากหน้าเนื้อหาในหน้าต่างนำทางเพื่อเปลี่ยนลำดับของเอกสาร ในการดำเนินการดังกล่าว ท่านสามารถเลือกได้ทีละหลายหน้าโดยการกดปุ่ม “Ctrl” ค้างไว้ นอกจากนี้ ท่านยังสามารถเลือกเอกสารแบบเป็นชุดได้โดยการกดปุ่ม “Shift” ค้างไว้



การลบหน้าเอกสาร

ท่านสามารถลบหน้าเอกสารที่ต้องการได้โดยการเลือกหน้าเอกสารในหน้าต่างนำทาง และกดปุ่ม “Delete”

เมนูคลิกขวา

ในหน้าต่างนำทาง ให้เลือกหน้าเอกสารแล้วคลิกขวาเพื่อแสดงเมนูและดำเนินการต่อดังนี้

เมนู		ฟังก์ชั่น
ย้ายหน้า		ป้อนปลายทางที่ต้องการย้ายหน้าเอกสารที่เลือกไว้
ลบหน้า		ลบหน้าเอกสารที่เลือกไว้
แทรกใบแทรก (หน้า 27)	ก่อน	แทรกใบแทรกหนึ่งใบไว้ด้านหน้าหรือหลังของหน้าที่เลือกไว้
	หลังจาก	
เลือกถาด (หน้า 29)	อัตโนมัติ [1]	เลือกถาดป้อนสำหรับหน้าที่เลือกไว้
	ถาดมาตรฐาน	
	ถาดป้อน 1-3	
	เครื่องแทรกแผ่นปก [2]	

1 สามารถกำหนดค่ารายการนี้ได้ก็ต่อเมื่อมีการเลือกหน้าเนื้อหาหรือใบแทรกไว้

2 สามารถกำหนดค่ารายการนี้ได้ก็ต่อเมื่อมีการเลือกหน้าปกไว้

- เมื่อตั้งค่าการพิมพ์สองหน้าเอาไว้ ด้านหน้าและด้านหลังของภาพย่อส่วนจะปรากฏขึ้นเป็นสองแถวบนหน้าต่างนำทาง

การแก้ไขโดยการเพิ่มกล่องข้อความ

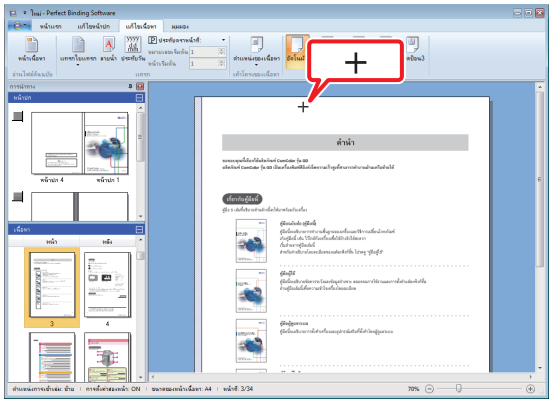
ท่านสามารถเพิ่มหมายเลขประจำเครื่องและข้อความที่สันหนังสือลงบนเอกสารต้นฉบับได้ โดยการวางกล่องข้อความลงในพื้นที่แก้ไขและพิมพ์ข้อความลงไป ท่านสามารถเปลี่ยนแบบอักษรและขอบของกล่องข้อความหรือข้อความที่เพิ่มเข้ามา

• ชนิดกล่องข้อความที่ใช้งานได้จะแตกต่างกันไปตามหน้าเอกสาร

เครื่องมือ	หน้าที่ใช้งานได้	ดูที่:
หมายเลขประจำเครื่อง	หน้าปก 1	หน้า 25
สันหนังสือ	สันหนังสือ	หน้า 26
หน้าที่	หน้าเนื้อหา	หน้า 26
ลายน้ำ	หน้าปก 1, หน้าปก 4, หน้าเนื้อหา	หน้า 28
ประทับวันที่	หน้าปก 1, หน้าปก 4, หน้าเนื้อหา	หน้า 29

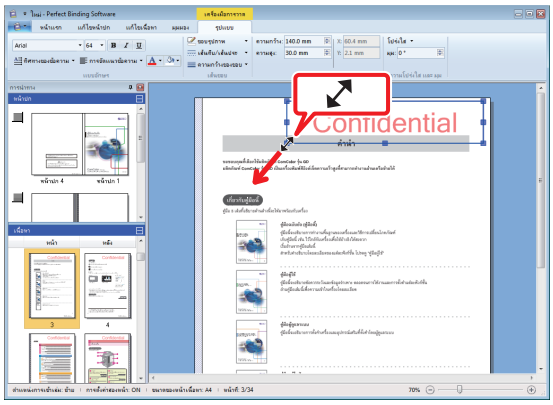
1 เลือกเครื่องมือเพื่อเพิ่มลงในเมนูริบบอน

2 แทรกกล่องข้อความ



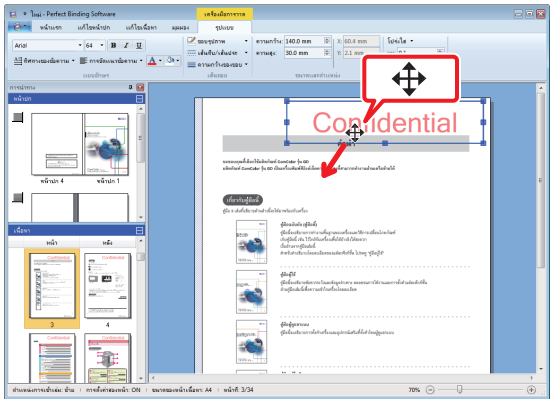
ในพื้นที่แก้ไข ให้ย้ายตัวชี้ (+) ไปยังตำแหน่งที่ต้องการเพิ่มกล่องข้อความ แล้วคลิก
ลากเคอร์เซอร์เพื่อเพิ่มขนาดกล่องข้อความ

3 ปรับขนาดของกล่องข้อความ



ให้ลากส่วนที่สามารถลากได้ (■) ของกล่องข้อความเพื่อปรับขนาดกล่อง

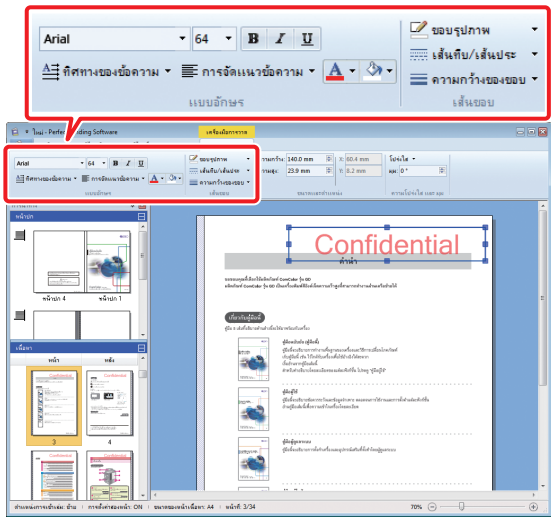
4 เปลี่ยนตำแหน่งของกล่องข้อความ



เลือกกล่องข้อความและลากเคอร์เซอร์ (✥) เพื่อเปลี่ยนตำแหน่งของกล่อง

5 ดับเบิลคลิกที่กล่องข้อความและพิมพ์ข้อความ

6 ตั้งค่า [รูปแบบ] เมนูริบบอน



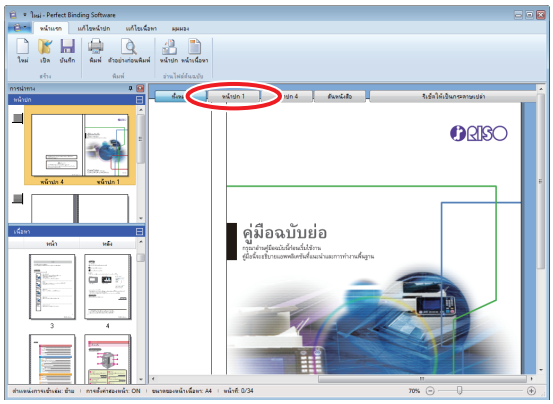
ตั้งค่าแบบอักษร เส้นขอบ ขนาด ความโปร่งใส และมุม รายการตั้งค่าอาจแตกต่างไปกันตามเครื่องมือที่เพิ่มเข้ามา

สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับ [รูปแบบ] โปรดดู [รูปแบบ] ใน “รายการ “เมนูริบบอน”” (หน้า 8)

การประทับหมายเลขประจำเครื่องลงบนหน้าปก (หน้าปก 1)

ท่านสามารถประทับหมายเลขประจำเครื่องที่ใดก็ได้บนหน้าปก (หน้าปก 1) สามารถใส่ตัวเลขลำดับต่อมาได้ทีละตัว

1 คลิก [หน้าปก 1]



2 คลิก [หมายเลขประจำเครื่อง] บน [แก้ไขหน้าปก] ในเมนูริบบอน

3 แทรกกล่องข้อความและเพิ่มข้อความต่าง ๆ

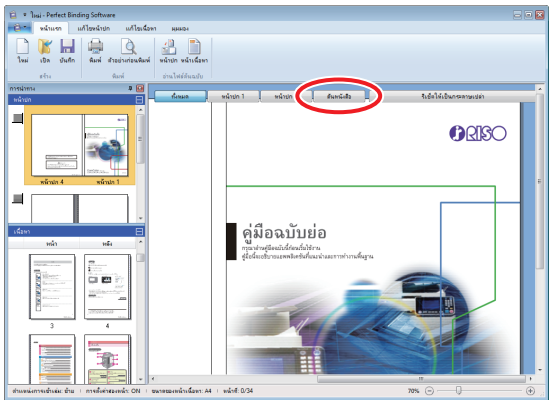
ตามค่าตั้งต้นแล้ว “หมายเลขประจำเครื่อง #” จะปรากฏขึ้นอยู่ในกล่องข้อความ ให้พิมพ์ข้อความลงในพื้นที่ของ “หมายเลขประจำเครื่อง” ในส่วนของ “#” หมายเลขประจำเครื่องจะพิมพ์จาก “1” ตามสมุด

- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีแก้ไขกล่องข้อความ โปรดดู “การแก้ไขโดยการเพิ่มกล่องข้อความ” (หน้า 24)

การเพิ่มตัวอักษรบนสันหนังสือ

ท่านสามารถเพิ่มตัวอักษรใดก็ได้ลงบนสันหนังสือ เช่น ชื่อสมุดขนาดเล็ก

1 เลือก [สันหนังสือ]



2 คลิก [พิมพ์ข้อความบนสันหนังสือเท่านั้น] บน [แก้ไขหน้าปก] ในเมนูริบบอน และเลือกทิศทางของข้อความ

3 แทรกกล่องข้อความและเพิ่มชื่อสมุดขนาดเล็ก

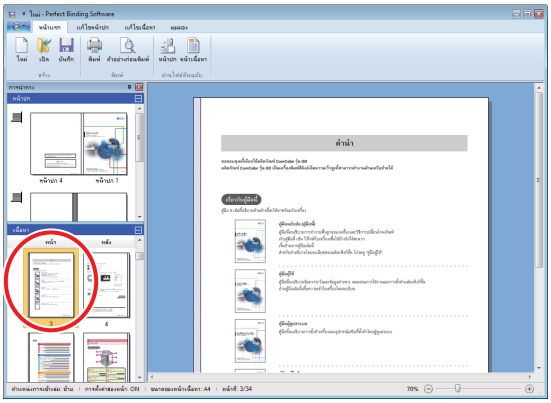
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีแก้ไขกล่องข้อความ โปรดดู “การแก้ไขโดยการเพิ่มกล่องข้อความ” (หน้า 24)

การประทับหมายเลขหน้าลงบนหน้าเนื้อหา

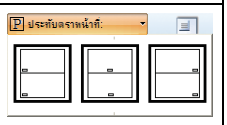
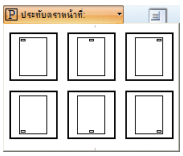
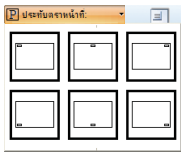
ท่านสามารถใส่หมายเลขหน้าได้ถ้าหากเอกสารต้นฉบับไม่มีหมายเลขหน้าในหน้าเนื้อหา

- ใบแทรกจะนับเป็นแผ่น แต่จะไม่มีการพิมพ์หมายเลขหน้า

1 เลือกหน้าเนื้อหา



2 คลิกที่ [ประทับตราหน้าที่] บน [แก้ไขเนื้อหา] ในริบบอนเมนู และเลือกตำแหน่งที่ต้องการใส่เลขหน้า

การตั้งค่าสองหน้า	ด้านสำหรับเข้าเล่ม (ซ้าย, ขวา)	ด้านสำหรับเข้าเล่ม (บน)
เปิด		
ปิด		

กล่องข้อความจะปรากฏขึ้นตรงตำแหน่งที่เลือก

ตามค่าตั้งต้นแล้ว “#p / #P” จะปรากฏขึ้นในกล่องข้อความ “#p” คือ หมายเลขหน้า และ “#P” คือ จำนวนหน้าทั้งหมด ท่านสามารถเพิ่มข้อความได้ตามต้องการ

- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีแก้ไขกล่องข้อความ โปรดดู “การแก้ไขโดยการเพิ่มกล่องข้อความ” (หน้า 24)
- ตำแหน่งใส่หมายเลขหน้าอาจแตกต่างกันไปตามตำแหน่งของการเข้าเล่ม
- ท่านยังสามารถตั้งค่า [หมายเลขเริ่มต้น] และ [หน้าเริ่มต้น] ของหมายเลขหน้าได้เช่นกัน บน [แก้ไขเนื้อหา] ในเมนูริบบอน
- ใน [หมายเลขเริ่มต้น] ให้ใส่หมายเลขแรกของหน้าเอกสาร (1 - 9999) ใน [หน้าเริ่มต้น] ให้ใส่หมายเลขหน้าที่ต้องการใส่หมายเลขเป็นหน้าแรก

  ตัวอย่าง: เมื่อมีหน้าปก 1 และหน้าปก 2 ในหมายเลขหน้าและพิมพ์หมายเลข “3” ลงบนหน้าแรกของหน้าเนื้อหา

  [หมายเลขเริ่มต้น]: 3

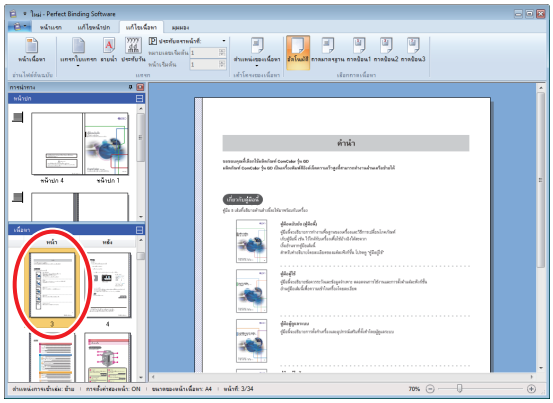
  [หน้าเริ่มต้น]: 1

แทรกใบแทรก

ท่านสามารถเพิ่มหน้าว่างเช่นเดียวกับ “ใบแทรก” ที่มีขนาดเท่ากับหน้าเนื้อหาได้ในบางส่วนของเนื้อหา

- ใบแทรกจะนับเป็นแผ่น แต่จะไม่มีการพิมพ์หมายเลขหน้า
- ท่านสามารถกำหนดถาดป้อนเอกสารเพื่อแทรกเอกสาร (ใบแทรก) รวมถึงหน้าเนื้อหาได้
- การแทรกใบแทรกในเอกสารเข้าเล่มที่ตั้งค่าไว้เป็นการพิมพ์สองหน้า จะเป็นการเพิ่มทั้งด้านหน้าและหลัง ดังนั้นใบแทรกหนึ่งแผ่นจะแทรกอยู่ระหว่างเอกสารสองแผ่น
- การเพิ่มใบแทรกในเอกสารเข้าเล่มที่มีหน้าเนื้อหาเป็นจำนวนคี่จะทำการเพิ่มหน้าว่างโดยอัตโนมัติเพื่อให้สอดคล้องกับหมายเลขหน้า

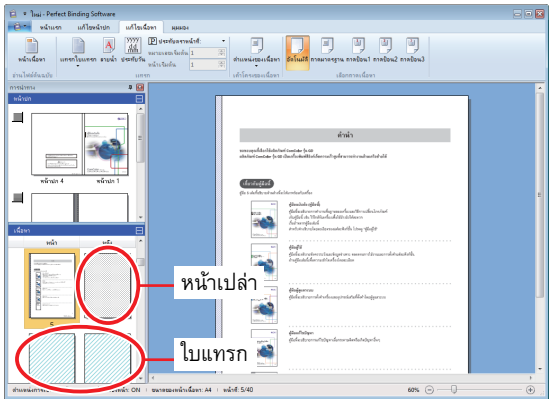
1 เลือกหน้าเนื้อหา



เลือกด้านหน้าหรือหลังเอกสารเพื่อแทรกใบแทรก

2 คลิก [แทรกใบแทรก] บน [แก้ไขเนื้อหา] ในเมนูริบบอน และเลือก [ก่อน] หรือ [หลังจาก]

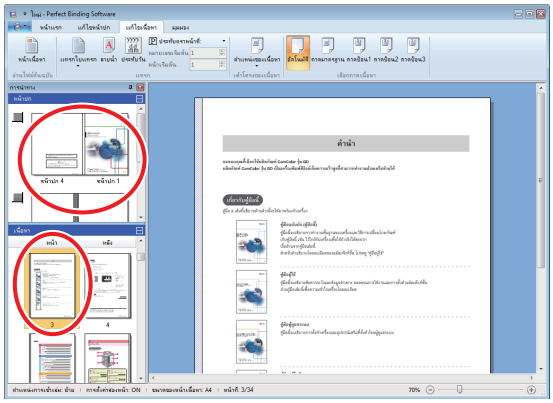
เพิ่มใบแทรก



การประทับลายน้ำ

ประทับลายน้ำ (เช่น “Confidential”) บน หน้าปก 1, หน้าปก 4, หน้าปก 2, หน้าปก 3 และ/หรือ หน้าเนื้อหา (ทั้งหมด)

1 เลือกหน้าปก 1, หน้าปก 4, หน้าปก 2, หน้าปก 3 หรือหน้าเนื้อหา



2 คลิก [ลายน้ำ] บน [แก้ไขหน้าปก] หรือ [แก้ไขเนื้อหา] ในเมนูริบบอน

3 แทรกกล่องข้อความและเพิ่มข้อความต่าง ๆ

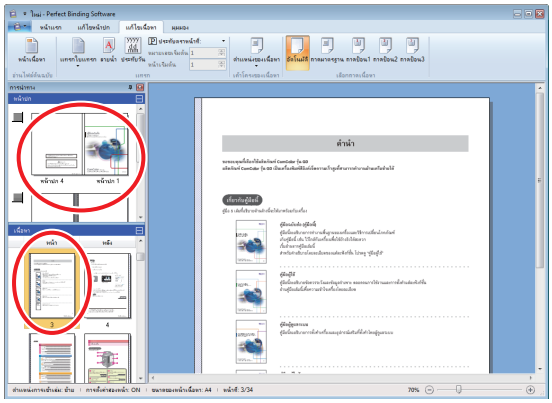
ตามค่าตั้งต้นแล้ว “Confidential” จะปรากฏขึ้นในกล่องข้อความ พิมพ์ข้อความใด ๆ เพื่อทำการเปลี่ยน

- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีแก้ไขกล่องข้อความ โปรดดู “การแก้ไขโดยการเพิ่มกล่องข้อความ” (หน้า 24)
- ท่านสามารถตั้งค่าลายน้ำแต่ละหน้าของหน้าปกและหน้าเนื้อหาให้แตกต่างกันได้ ให้ทำซ้ำขั้นตอนที่ 1 ถึง 3 เพื่อตั้งค่าลายน้ำตามที่ต้องการ
- ไม่สามารถตั้งค่าลายน้ำกับใบแทรกได้

การประทับวันที่

ท่านสามารถประทับวันที่ลงบนหน้าปก 1, หน้าปก 4, หน้าปก 2, หน้าปก 3 และหน้าเนื้อหา (ทั้งหมด)

1 เลือกหน้าปก 1, หน้าปก 4, หน้าปก 2, หน้าปก 3 หรือหน้าเนื้อหา



2 คลิก [ประทับวัน] บน [แก้ไขหน้าปก] หรือ [แก้ไขเนื้อหา] ในเมนูริบบอน

3 แทรกกล่องข้อความและเพิ่มข้อความต่าง ๆ

ในกล่องข้อความ วันที่ปัจจุบันจะเรียงตามรูปแบบ YYYY/MM/DD ท่านสามารถเปลี่ยนได้โดยการพิมพ์วันที่ใด ๆ ลงไป

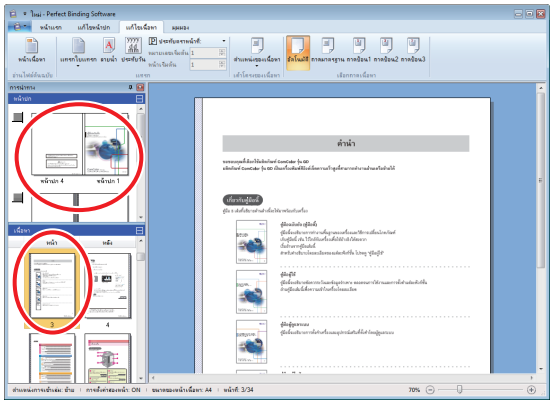
- สำหรับข้อมูลเพิ่มเติมเกี่ยวกับวิธีแก้ไขกล่องข้อความ โปรดดู “การแก้ไขโดยการเพิ่มกล่องข้อความ” (หน้า 24)

การเปลี่ยนแผ่นงานพิมพ์ตามหน้าเอกสาร

ท่านสามารถเลือกถาดป้อนได้ตามหน้าเอกสาร

- ท่านสามารถกำหนดถาดป้อนสำหรับใบแทรกได้ตามหน้าเอกสาร รวมถึงหน้าเนื้อหาเช่นกัน
- อาจไม่สามารถเลือกถาดป้อนได้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับการเชื่อมต่อระหว่างเครื่องพิมพ์กับ Perfect Binder
  นอกจากนี้ กระดาษที่สามารถใช้ได้จะแตกต่างกันไปตามถาดป้อน สำหรับข้อมูลเพิ่มเติม ให้ดู “คู่มือผู้ใช้”

1 เลือกหน้าปกหรือหน้าเนื้อหา



เลือกหน้าเอกสารที่ต้องการเปลี่ยนถาดป้อน

2 เลือกถาดป้อนบน [แก้ไขหน้าปก] หรือ [แก้ไขเนื้อหา] ในเมนูริบบอน

สัญลักษณ์ถาดป้อนจะปรากฏขึ้นบนภาพย่อส่วน

การแก้ไขปัญหา

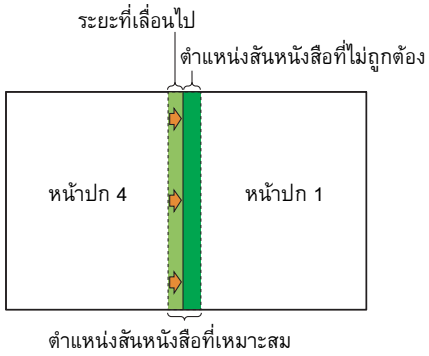
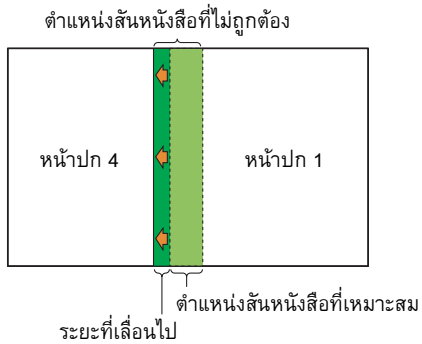
หัวข้อนี้จะอธิบายสาเหตุและการแก้ไขเมื่อมีข้อความแสดงข้อบกพร่องปรากฏขึ้นในขณะที่กำลังสร้างเอกสารเข้าเล่ม หรือทำการเข้าเล่ม ปฏิบัติตามข้อความที่แสดงขึ้นมาเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาด

ข้อความ	การแก้ไข
จำนวนแผ่นเนื้อหาที่พิมพ์ได้มีน้อยกว่าจำนวนขั้นต่ำ การพิมพ์อาจส่งผลให้เกิดข้อผิดพลาดในการเข้าเล่ม คุณแน่ใจหรือไม่ว่าจะดำเนินการพิมพ์ต่อ	ปรากฏขึ้นเมื่อหน้าเนื้อหามี 14 แผ่น หรือน้อยกว่า ให้สร้างเอกสารต้นฉบับที่มีหน้าเนื้อหา 15 แผ่นขึ้นไป คลิก [ตกลง] เพื่อส่งงานพิมพ์ไปยังเครื่องพิมพ์ สำหรับความหนาของหน้าเนื้อหาที่ Perfect Binder จะสามารถเข้าเล่มได้ ให้ดูที่ “กระดาษที่ใช้ได้” ใน “คู่มือผู้ใช้”
จำนวนแผ่นเนื้อหาที่พิมพ์ได้นั้นเกินจำนวนสูงสุด เครื่องพิมพ์จะไม่ทำงาน	ปรากฏขึ้นเมื่อหน้าเนื้อหามี 501 แผ่นขึ้นไป ให้สร้างเอกสารต้นฉบับที่มีหน้าเนื้อหา 500 แผ่น หรือน้อยกว่า สำหรับความหนาของหน้าเนื้อหาที่ Perfect Binder จะสามารถเข้าเล่มได้ ให้ดูที่ “กระดาษที่ใช้ได้” ใน “คู่มือผู้ใช้”
ไม่สามารถเลือกถาดเดียวกันสำหรับหน้าปกและเนื้อหา	ปรากฏขึ้นเมื่อตั้งค่าถาดป้อนสำหรับหน้าปกและหน้าเนื้อหาซ้ำกัน ให้เลือกถาดป้อนสำหรับหน้าปกและหน้าเนื้อหาต่างกัน

เอกสารต้นฉบับ (การเข้าเล่ม)

ความยาวของกระดาษหน้าปกสั้นกว่ากระดาษเนื้อในและไม่สามารถยึดกระดาษเนื้อในด้วยกระดาษหน้าปกได้

- ความยาวของกระดาษหน้าปกอาจสั้นเกินกว่าที่จะยึดกระดาษเนื้อในได้เนื่องจากกระดาษเนื้อในหนาขึ้นเพราะกาวที่ใช้ โปรดทำเอกสารต้นฉบับ (เอกสาร) ใหม่โดยเพิ่มความยาวเท่าที่จำเป็น (ความยาวที่ยังขาดอยู่) ลงใน [ความกว้างของสันหนังสือ] เพื่อให้สามารถเข้าเล่มได้

สถานะ	สาเหตุและการแก้ไข
ตำแหน่งของสันหนังสือไม่ถูกต้อง เลื่อนไปทางขวาหรือซ้ายมากเกินไป	[ความกว้างของสันหนังสือ] ไม่เหมาะสม เมื่อตำแหน่งของสันหนังสือไม่ถูกต้อง เลื่อนไปทางขวามากเกินไป (ภาพประกอบต่อไปนี้แสดงเอกสารที่เข้าเล่มทางด้านซ้าย) :  โปรดทำเอกสารต้นฉบับ (เอกสาร) ใหม่โดยเพิ่มความยาวที่เลื่อนไปลงใน [ความกว้างของสันหนังสือ] เมื่อตำแหน่งของสันหนังสือไม่ถูกต้อง เลื่อนไปทางซ้ายมากเกินไป (ภาพประกอบต่อไปนี้แสดงเอกสารที่เข้าเล่มทางด้านซ้าย) :  โปรดทำเอกสารต้นฉบับ (เอกสาร) ใหม่โดยลดความยาวที่เลื่อนไปใน [ความกว้างของสันหนังสือ] • รูปแบบของหน้าปกจะเปลี่ยนตามด้านที่เข้าเล่ม

2020/12

© Copyright 2020 RISO KAGAKU CORPORATION