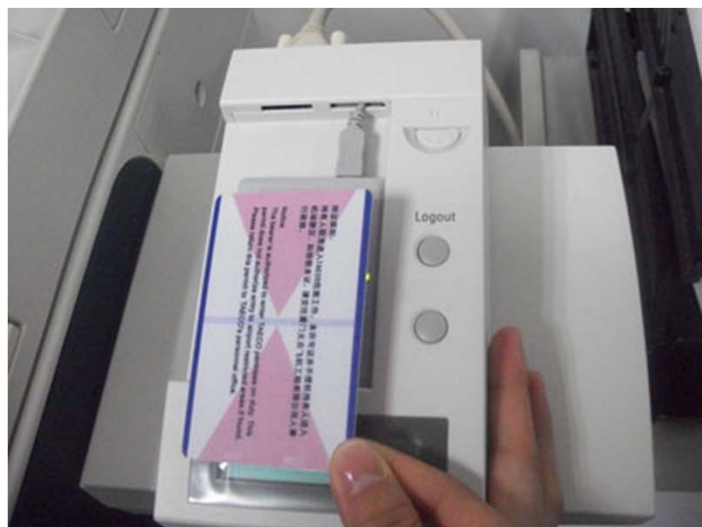




厦门大学信息科学与技术学院

刷卡复印流程

1 刷卡



2 进入复印模式，选择复印或简易复印



3 按启动，开始复印



4 点击认证，退出复印



复印操作

1. 放置原稿

输稿器：单张，多张。

稿台玻璃：不规则原稿，比如书籍。

2. 选择功能

【全部清除】—【菜单】—【复印】—配置功能

3. 输入份数

使用数字键输入份数

4. 开始复印作业 按【启动】键

—如果有多份原稿，请选择【有下一张原稿】

—所有原稿扫描完毕后—选择【无下一张原稿】

停止复印作业

【停止】键或触摸屏【停止】

改变复印份数

【停止】—【份数变更】—输入份数—【启动】

简单复印 【菜单画面】中选择【简单复印】

1. 倍率选择

选择【倍率选择】—选择复印倍率

2. 双面/单面选择

单面—单面：单面原稿复制成单面副本

单面—双面：单面原稿复制成双面副本

双面—双面：双面原稿复制成双面副本

3. 复印浓度

7种浓度等级 选择一种按【<】和【>】来选择

4. 2合1

两页复印到单张纸上 选择【2合1】



收费标准（暂行）

1. 请刷**校园卡**认证，登录**90秒**内有效，使用完请按“**认证**”键退出。
2. 未开通的用户，请联系**信息技术服务部**激活校园卡。
3. 财务部统一收费，**按月结算**。
4. 收费标准
黑白：A4:0.12元/印 A3:0.16元/印
彩色：A4:1.35元/印 A3:1.50元/印

注意事项

1. 刷卡后**90秒**自动退出，若要再使用机器，请再次刷卡。
2. 使用自动双面输稿器时，请**去除所有装订针，纸夹，涂改液**。
3. 请**勿过度用力**将较厚的原稿向稿台玻璃推压，这可能导致玻璃破裂以及人员受伤。
4. 请按指示操作机器，若有**使用疑问**，请拨打联系电话。
5. 若发生卡纸以及不明故障，请拨打联系电话，**勿自行解决**。
6. 因自行打开复印机等不正当操作导致设备损坏，需**酌情赔偿**。
7. 请自觉爱护公共财产，复印区域已安装**摄像头**。

联系方式：刘老师 2580189