成功大學圖書館 影列印服務操作手冊

雲端列印

電腦列印

EPSON 影印

EPSON 證件影印

EPSON 小於 A4 放大影印

EPSON 掃描至電子郵件

HP 影印

HP 證件影印

HP 小於 A4 放大影印

HP 掃描至電子郵件

雲端列印步驟





LINE UP

Email UP

請將PDF,JPG,JPEG,PNG,GIF,BMP檔上傳至 line小幫手或E-mail信件獲得漫遊碼

檔案有效期限3天

Email:123cloudprint@gmail.com

line: @977mthuv



依需求點選 確定



依上傳方法



點選雲端列印平台, 上傳的路徑輸入漫遊碼



確認費用,選擇支付方式



輸入漫遊碼

6





靠卡付款>領取收據>印表機取件

雲端列印上傳方式

請將列印文件另文PDF檔or圖片JPG,JPEG,PNG,GIF,BMP上傳雲端列印方式Email:123cloudprint@gmail.com

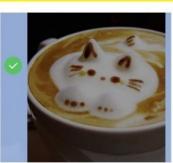
方式一 Email上傳



PDF、圖片檔·分享傳送給【雲端】(雲端列印)ID:@977mthuv



方式二 LINE上傳



分享

聊天 ○ 雲端列印 ◎



列印文件分享給【雲端列印】

可由真人聊天室分享檔案

獲得六碼漫遊碼

Step1. 獲得 漫遊碼





雲端列印CLOUD PRINT

至多元支付機輸入六碼漫遊碼

Step2. 支付機輸入 漫遊碼



依上傳方法 點選按鈕



PC版本LINE如何傳送雲端列印

PC畫面



從PC的LINE 傳送給【人】

手機畫面



再從手機分享給 【雲端列印機器人】

傳送對象



Follow Me Printing

從好友名單中 選擇【<mark>雲端列印</mark>】

傳送完成

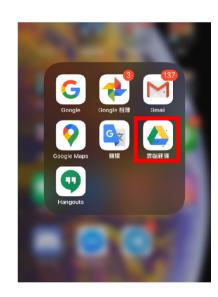


傳送成功後 【記下檔案漫遊碼】

回目錄

Google Drive如何傳送雲端列印

手機主畫面



從手機畫面 點選【雲端硬碟】

app畫面



再從雲端硬碟檔案【傳送副本】

傳送對象



從好友名單中 選擇【雲端列印】

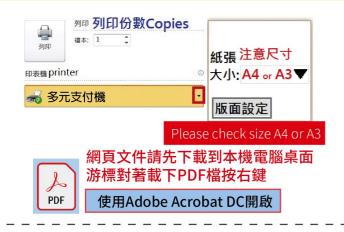
Follow Me Printing

傳送完成



傳送成功後 【取得漫遊碼】

5リED取得取件碼



Step 1

選取需求印表機

提交列印文件後,點擊桌面下方圖示一下, 即可打開自助列印平台



Step 2

點選快捷列圖示





Step 3

確認檔名、費用

我要 取件

請至多元支付機,輸入取件碼並付款取件

取件碼: 有效時間: **1234** 599s 取件碼顯示30s

Step 4

記下取件碼

多元支付機

Step 5

請到本樓層影印室 多元支付機操作

無法產出取件碼,請重開公用電腦如果重開無效,請聯繫櫃台人員做處理

5リED取件步驟

請先在公用電腦打開檔案直接列印



提交列印文件後,點擊桌面下方圖示一下,

即可打開自助列印平台



點選快捷列圖示 獲得取件碼







Step 1

使用滑鼠點選多元支付平台, 請輸入取件碼



Step 2

確認檔名、費用 [執要]



Step 3

確認費用,選擇支付方式





Step 4

靠卡付款>領取收據 >印表機取件

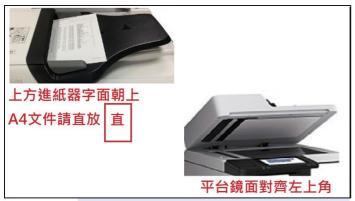




- 歡迎隨時反應多元支付系統操作問題
- 扣款問題(請將收據拍照上傳客服) 客服: 调一至调五8:30至18:00

回目錄

影印取件 / EPSON



步驟 書報/證件-放平台鏡面 上放進紙器-文件A4直放





步驟 1.放好下一頁"是"

4 2.結束"否"

離開

步驟

離開

多元支付機操作畫面



- 1.預覽完成點【開始影印】
- 2.選擇:黑/彩、單/雙面、尺寸、份數【確定】
- 3. 選擇付款方式
- 4.支付機螢幕下方"感應區"靠卡5秒付款
- 5.扣款完成印出收據>影印機印出文件

EPSON證件影印步驟



步驟 **1** 證件對齊左上角 白色箭頭處

提醒:證件對齊左上角,預留0.5公分

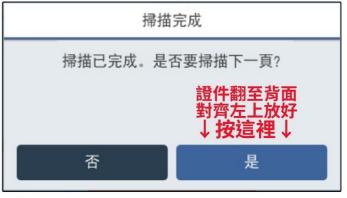


步驟

在影印機面板上 選擇「證件影印」



步驟 **3** 按「儲存」即 開始掃描第一面



步驟

繼續掃描→開始掃描

步驟 **5**

掃描完成 掃描已完成。是否要掃描下一頁? 結束掃描 → 按這裡 → 否



頁已傳送。

請到多元支付機操作付款 紙本才會列印出來





回目錄

小於A4原稿放大A4、A3



步驟 原稿文件放在鏡面平台 1 點選平台A4直向,或A4橫



步驟 點選關閉

2 或等3秒自動隱閉



步驟

點選掃描設定



點選掃描區域



步驟

1.選擇要放大範圍

- 2.確定
- 3.儲存

☆ A5是A4的一半



步驟 1.放好下一頁"開始掃描"

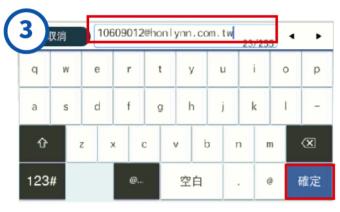
6 2.結束"最後一張原稿"

支付機選要印出A4、A3擇一原A5內容會放大指定A4或A3

EPSON 掃描至電子郵件







電子郵件

鍵盤

輸入mail (確定)







傳送

有下一頁請按 是

擺放下一份文件>傳送

無下一頁請按 否

已傳送

影印取件/HP

影印步驟說明:1影印機掃描檔案傳送→2.支付機點選掃描影印預覽後付款→3.影印機取件

1.將影印文件放置 影印機中



2.影印機面板 點選<mark>多元支付影印</mark>>選擇內容(尺寸(設定一次),多頁點選 "繼續新增掃描內容")>傳送

預覽文件

Preview file

自動彈出預覽

① 傳送



3.無法辨識原稿尺寸時, 請手動選擇需影印的尺寸



7.領取收據及影印取件



6.多元支付機付款 領取收據及影印取件

NG 按 🔯

COPY單面原稿

OK 按

單



5.多元支付機 預覽文件點選"開始影印" 列印需求"確定"



4.多元支付機點選"影印服務 COPY" "點選"掃描影印"



HP 身分證影印步驟

步驟1 打開上蓋



】操作步驟1、2,點選【ID Copy】證件影印

COPY影印

ID COPY證件影印



2 將證件(正面)對齊左上角按【掃描】



3 證件(翻面)擺好按【掃描】,結束按【完成】

HP 影印機 小> 大 原稿在影印機選小尺寸(例A5) 大 > 小 原稿在影印機選大尺寸(例A3) 支付機選A4、A3

原稿在影印機操作後>再到支付機選擇印出尺寸















HP 如何掃描至電子郵件



主選單點選【掃描至電子郵件】



點選【收件者白框處】 輸入【電子郵件】然後 點選【掃描及預覽】



選擇【尺寸】按【繼續】





設定【新增份數】或【調整】 ,結束後按【傳送】