

影印及列印服務指引

研學館與知識及資訊中心均提供黑白、彩色影印和列印服務，讀者只需使用館內的電腦就可打印所需的文件。本服務只限八達通收費。如有任何疑問，歡迎致電 2265-6918（馬鞍山研學館）/2276-8562（何文田知識及資訊中心）或電郵到 lib@hkct.edu.hk 查詢。



收費詳情如下：

種類	黑白(A4)	彩色(A4)	黑白(A3)	彩色(A3)
影印和列印費用	HK\$0.3 單面	HK\$1.8 單面	HK\$0.6 單面	HK\$3.6 單面
	HK\$0.5 雙面	HK\$3.3 雙面	HK\$1.0 雙面	HK\$6.6 雙面

影印步驟如下：

1. 只適用插入式八達通卡

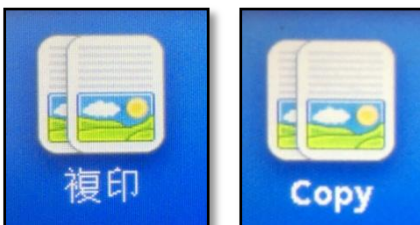
(確保有足夠之餘額)



然後在八達通機面板上按 繼續 (Continue)



2. 按位於控制面板左邊的 Copy 鍵，或顯示畫面上的圖示 (複印/ Copy)：



影印選項畫面如右圖。根據需要作調整及設定。

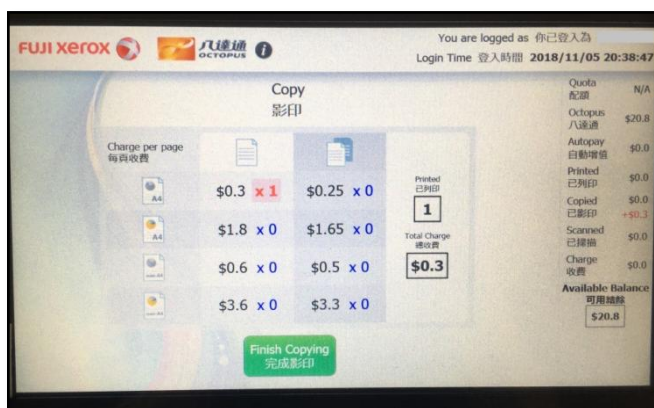
(如有其他影印設定/問題，請到櫃台求助。)



- 將文件向下並靠左上方放置於掃描器上，然後蓋上，按開始鍵 (Start) 進行影印。



- 影印完成，請在八達通面板上，按完成影印 (Finish Copying)，再按確定 (Confirm)取回八達通卡。



列印步驟如下：

- 選擇印表機：
印表機 Copier A/Copier B

- 按入印表機內容



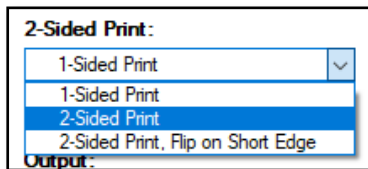
3. 印表機內容設定:

- 設定所需的列印選項:

例如:

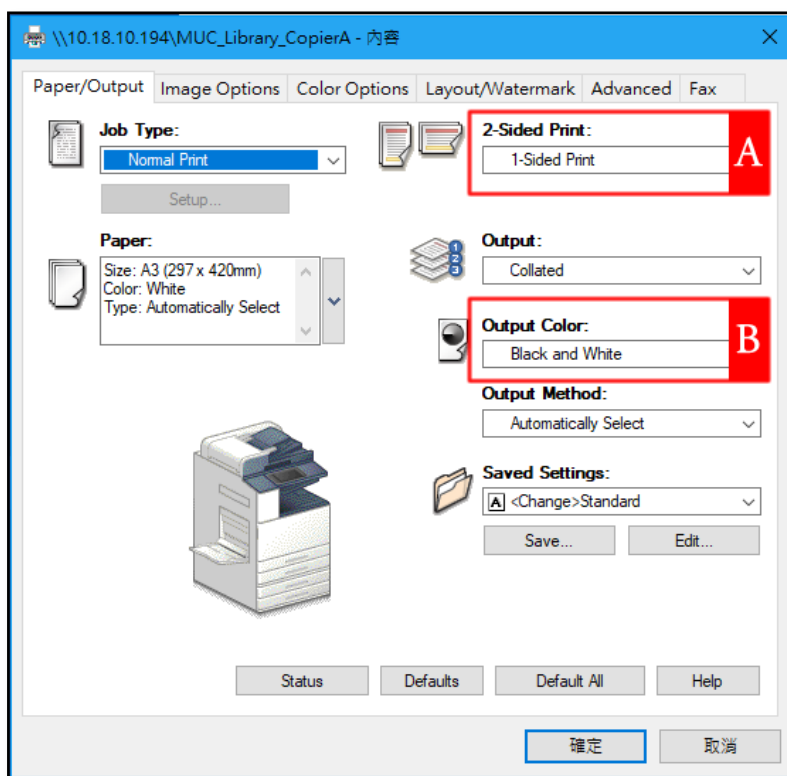
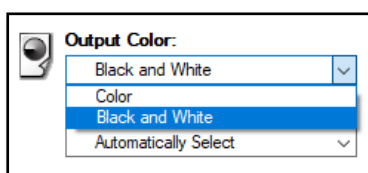
A: 單面或雙面

(1-Sided Print / 2-Sided Print)



B: 黑白/彩色

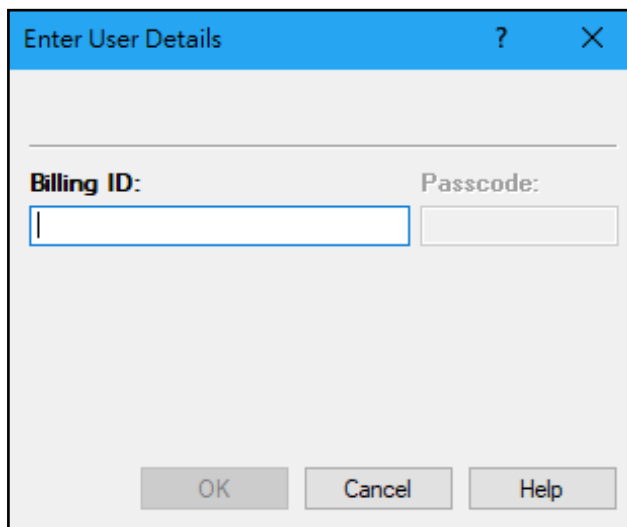
(Black and White / Color)



4. 完成設定後，按 確定，
返回畫面，按 列印。



5. 在彈出的小視窗中輸入資料，
自定的 Billing ID 及
Passcode，然後按 OK。

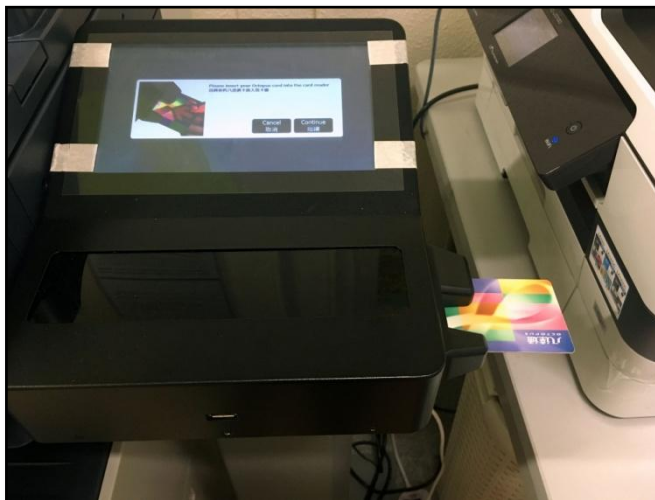


6. 到印表機:

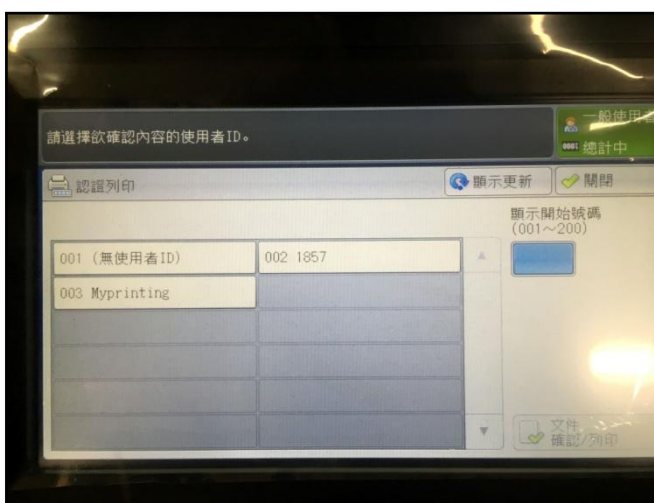
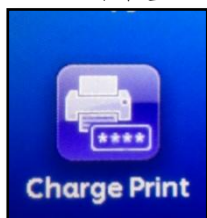
- 插入八達通卡(確保有足夠之餘額)



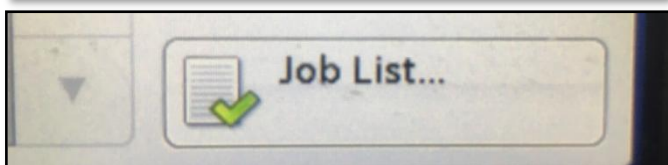
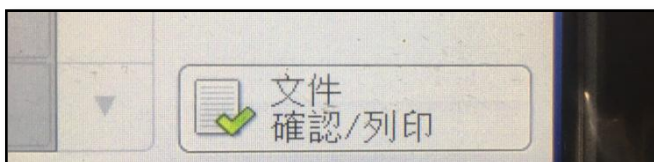
- 然後在八達通機面板上按 繼續 (Continue)



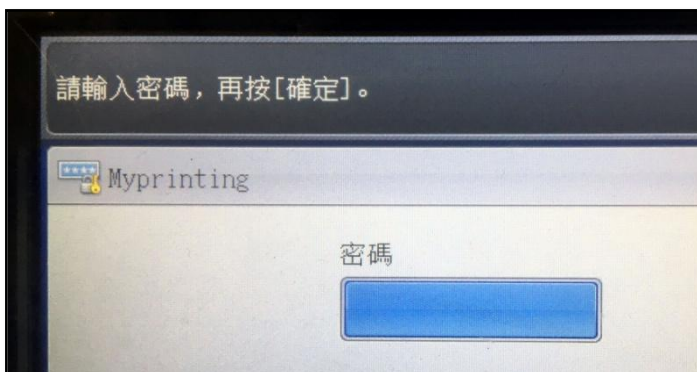
7. 於印表機控制面板上選擇認證列印 (Charge Print)，進入列印畫面。



- 首先選擇使用者 ID，然後在右下角按文件確認/列印 (Job List...)，

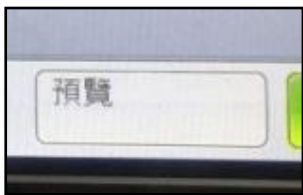


- 然後在數字鍵盤上輸入密碼 Passcode，按確定(OK)。



- 確認將要輸出的文件/資料，
✓ 剔選文件/資料

- 列印前，可按預覽 (Review)輸出的文件。

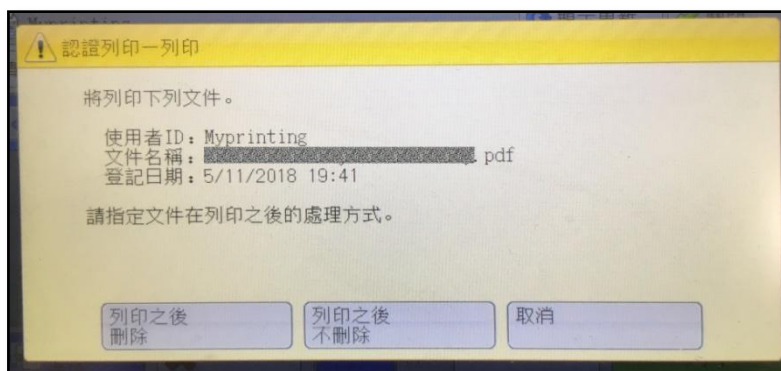
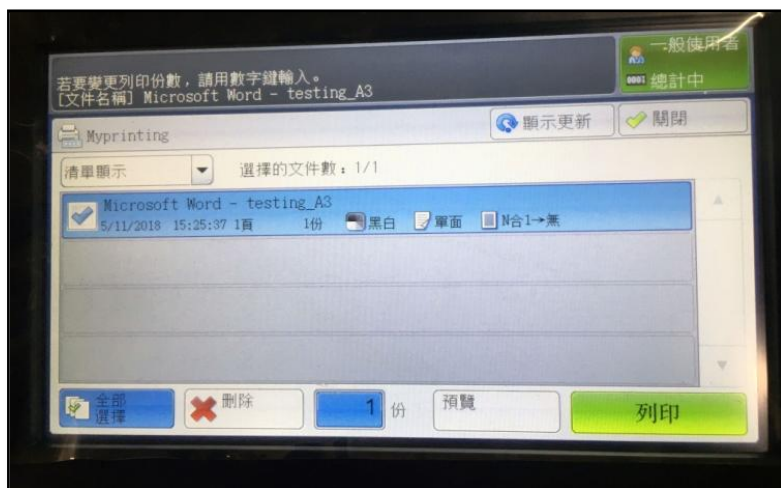


或 刪除 (Delete) 不需要的文件。



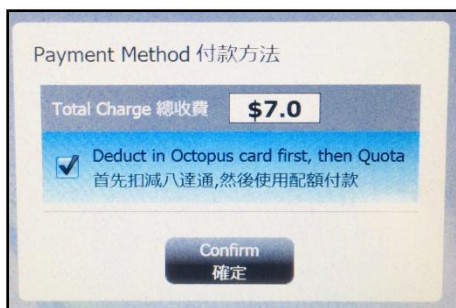
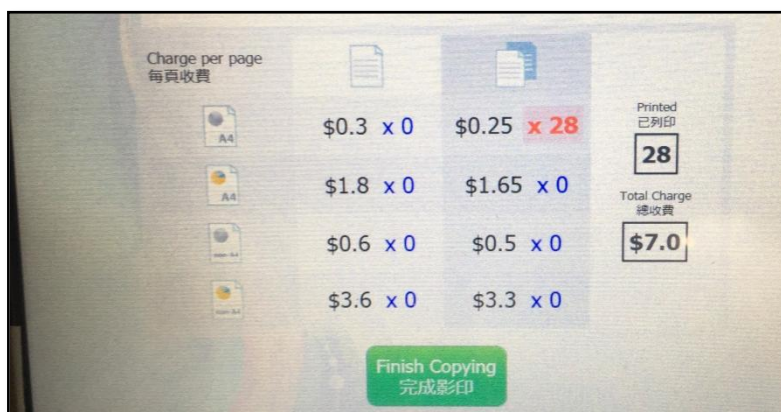
- 如確認列印，按列印 (Print)，在彈出畫面上，可選擇：
✧ 列印後刪除；
✧ 列印後不刪除。

然後等待列印完成...



8. 完成後，八達通機上顯示已消費的金額及頁數。請按八達通機上的完成 (Finish Printing)，

再按確定 (Confirm)，取回彈出的八達通卡。



列印完成。

