

源起東方 龍躍震旦





- 一、连接方法
- 二、启动 / 退出 一体机
- 三、复 印
- 四、扫 描
- 五、U 盘 使用
- 六、一体机位置
- 七、一体机注意事项



# 一、连接方法



## • 域内使用

### 一体机连接方法

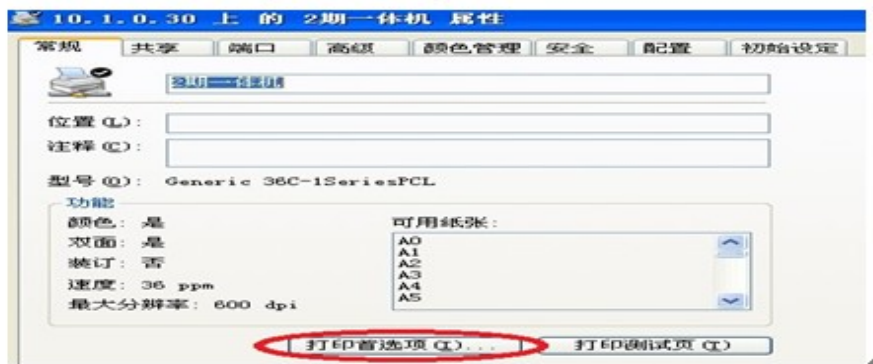
一. 点击开始——运行“\\10.4.200.6” 并点击确定



二. 双击“1期一体机”，即可成功添加该设备；



三. 右键点击“1期一体机”，选择属性后，选择“打印首选项”；



## 一、连接方法



四. 于“打印类型”中点选“双面”，点击“应用”



五. 选择“图像品质”后，颜色选择“灰度级”，点“应用”：





(请刷卡)



1 期一体机已加装 DS 印量管理系统：

**1. 刷卡打印：**从电脑端发出打印命令后，需要在“震旦一体机”读卡器，刷您的门禁卡，打印文件才会输出，保证信息安全；操作完毕请按读卡器 \* 号键锁定。

**2. 复印、扫描：**首先在“1 期一体机”读卡器上，刷您的门禁卡，使“1 期一体机”处于正常待机界面，再进行复印、扫描；操作完毕请按读卡器 \* 号键锁定。

**重要提示：**操作结束后，请按读卡器 \* 号键，“1 期一体机”重新进入印量管理锁定状态！否则此时其他人复印则计入您的账户。



## 单面 / 双面 复印转换

1. 一体机初始复印界面，点击“双面/合并”，如下图：



2. 下图中 1 为：双面原稿复印到双面复印件；2 为单面原稿复印到双面复印机；3 为双面原稿复印到单面复印件，调整完毕请点击 4 “ok” 键，即可选的相应双面复印设置。



3. 点击一体机蓝色“开始”键盘，即可输出。

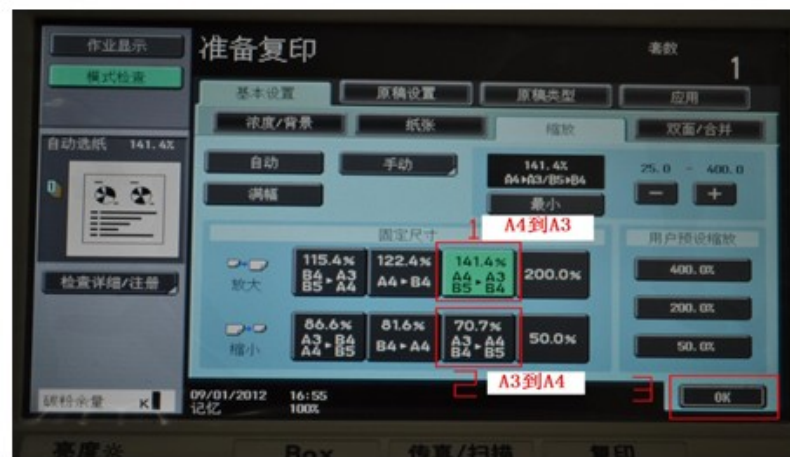


## 缩放复印

1. 一体机初始复印界面，点击“缩放”，如下图：



2. 下图中 1 为 A4 原稿放大到 A3；2 为 A3 原稿缩小到 A4，点击 ok



3. 点击一体机蓝色“开始”键盘，即可输出。



- 扫描至自己邮箱

- 将稿件放置于一体机送稿器上，文字面向上，
- 如下图：



- 假设您的姓名为“张三”，系统已提前录入您的电子邮件。扫描操作步骤为：
  1. 在一体机上点选“传真 / 扫描”键；
  2. 检索您名字“张三”拼音首字母“Z”所在位置如“WXYZ”，就会出现您名字所对应的邮件快捷键；
  3. 点选“张三”邮件快捷键，之后点击“开始”。
- 即将文件扫描到您的



- 各部门统计所在部门人员邮箱，后送至梁工进行一期所有员工邮箱数据统计





- 扫描至他人邮箱

一. 请将待扫描的文件放置于一体机送稿器或稿台;

二. 选择键盘中的“传真/扫描”键, 如下图:



三. 1.选择“直接输入”; 2.选择“E-Mail”, 如下图:



四. 1.在“下一目的地”输入要扫描的邮件地址, 假设为“abc@goldwind....”, 2.若输入错误, 可以点击“删除”进行删除改写。输入完毕点击键盘中的“开始”键即可发送到该邮件。



如需要设置扫描的文件格式、颜色等, 选择“扫描设置” 如下图:





如下图：可以设置原稿、文件类型、颜色等，以设置颜色为例：选择“自动颜色”；



1.选择“全色”；2.点击OK确认。再点击键盘中的“开始”键，即可扫描到“[abc@goldwind...](mailto:abc@goldwind...)”。





## 扫描至 U 盘

- 一. 将要扫描的稿件放置于 AD289/366 送稿器或稿台；
- 二. 将 U 盘插入键盘右侧的 USB 接口；



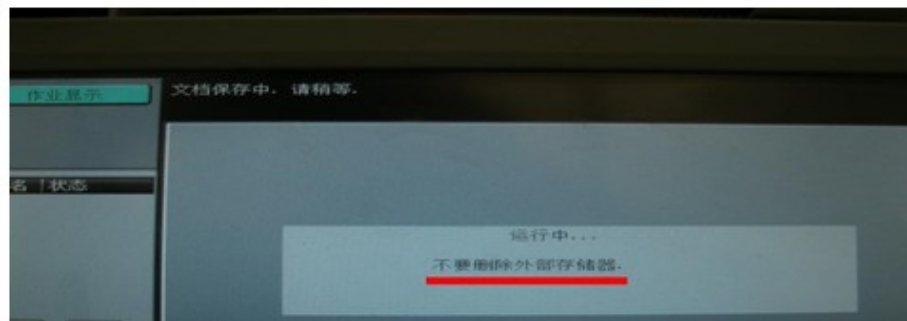
- 三. 选择“保存文件到外部存储器”，如下图：



- 四. 如需设置扫描的文件格式、颜色等，1.选择“扫描设置”进行设置扫描文件格式、分辨率及颜色等，之后点击OK确认；设置完毕或无需设置，请选择：2.执行或直接选择键盘上的开始键，进行扫描。



- 五. 注意事项：如下图，“运行中，不要删除外部存储器”即为扫描完毕后，不要过早拿掉U盘，等数据传输存储完毕，再直接拿掉U盘。





## U 盘打印

一、将 U 盘插入键盘右侧的 USB 接口；↵



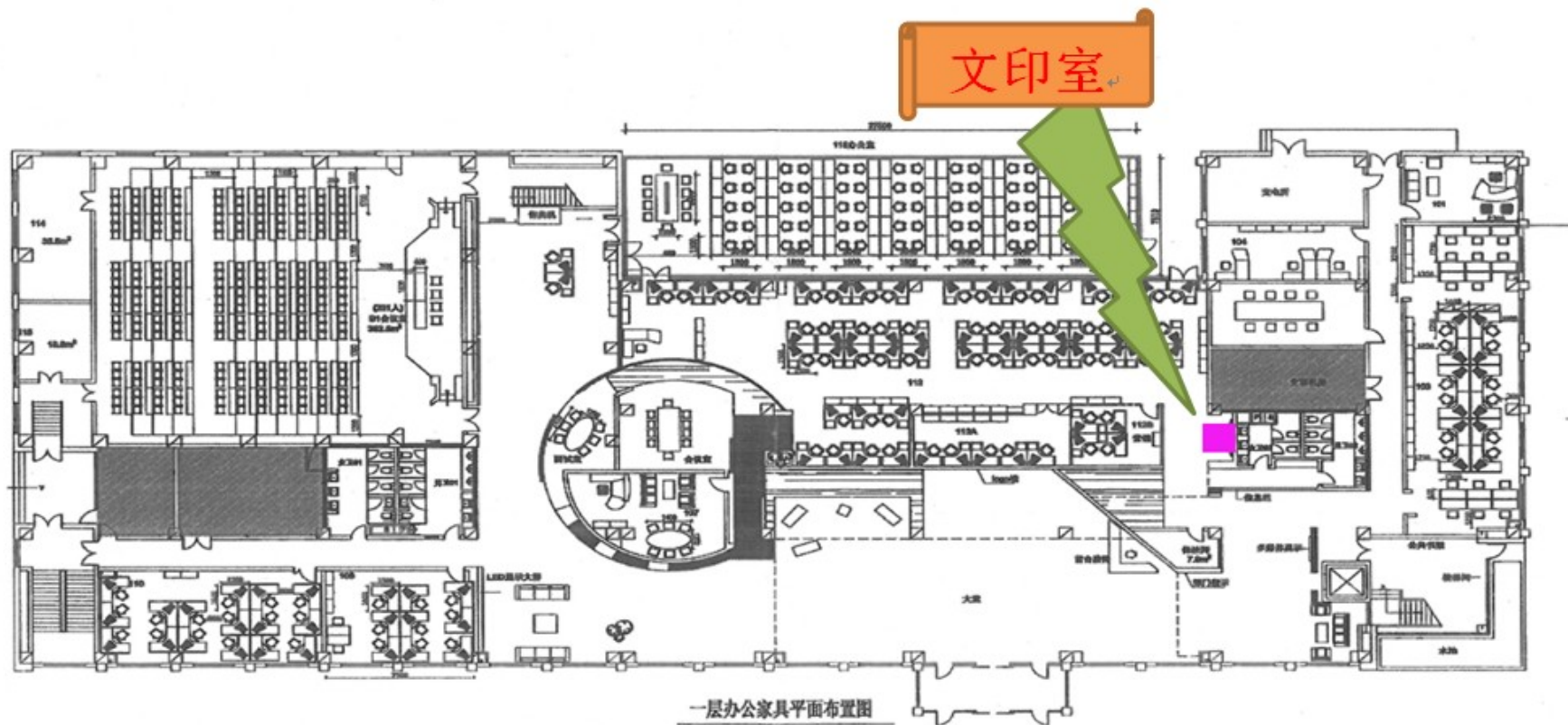
二、从 U 盘打印，插入优盘后选择“从外部储存器打印”即可，↵  
点开后可以找到自己所需的文件，点击打印。↵



# 六、一体机位置



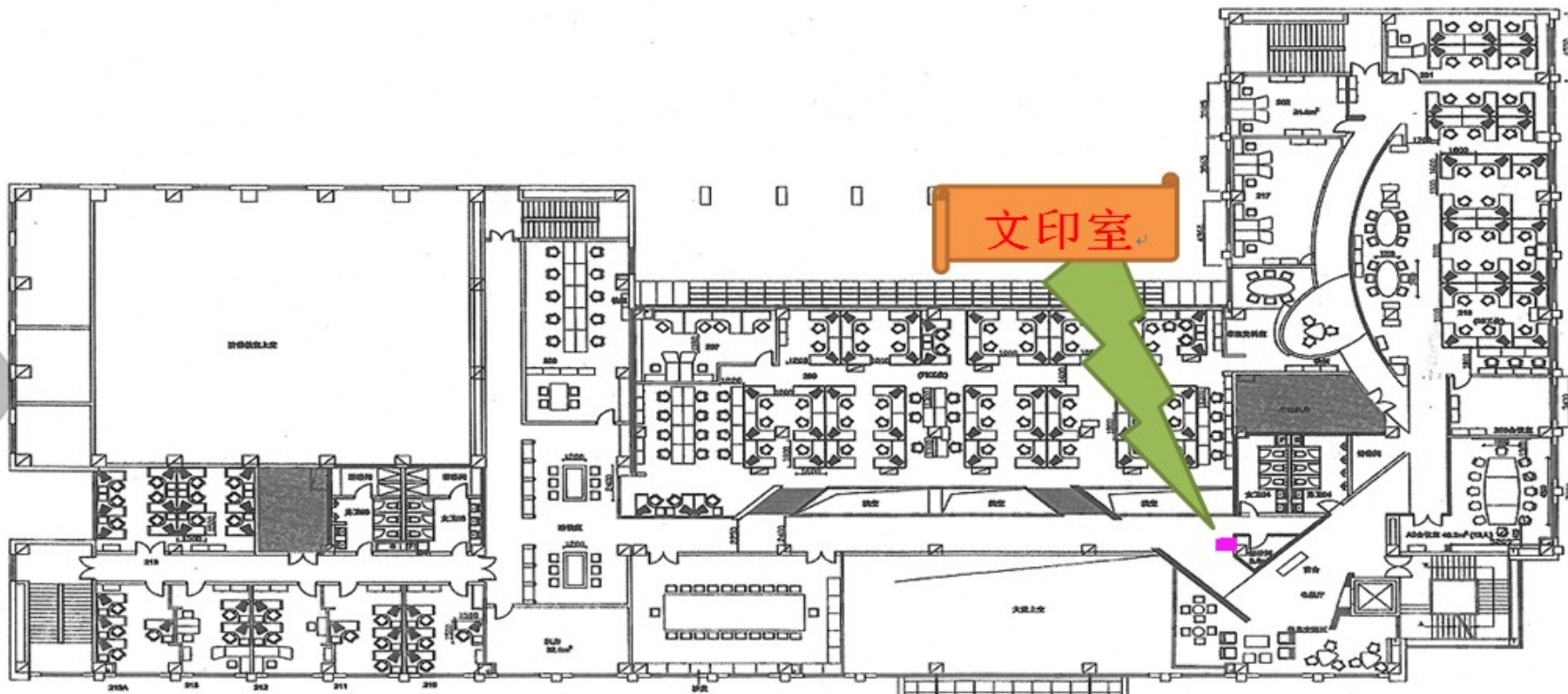
一楼：黑白一体机



# 六、一体机位置



二楼：黑白一体机



# 六、一体机位置



三楼：彩色一体机

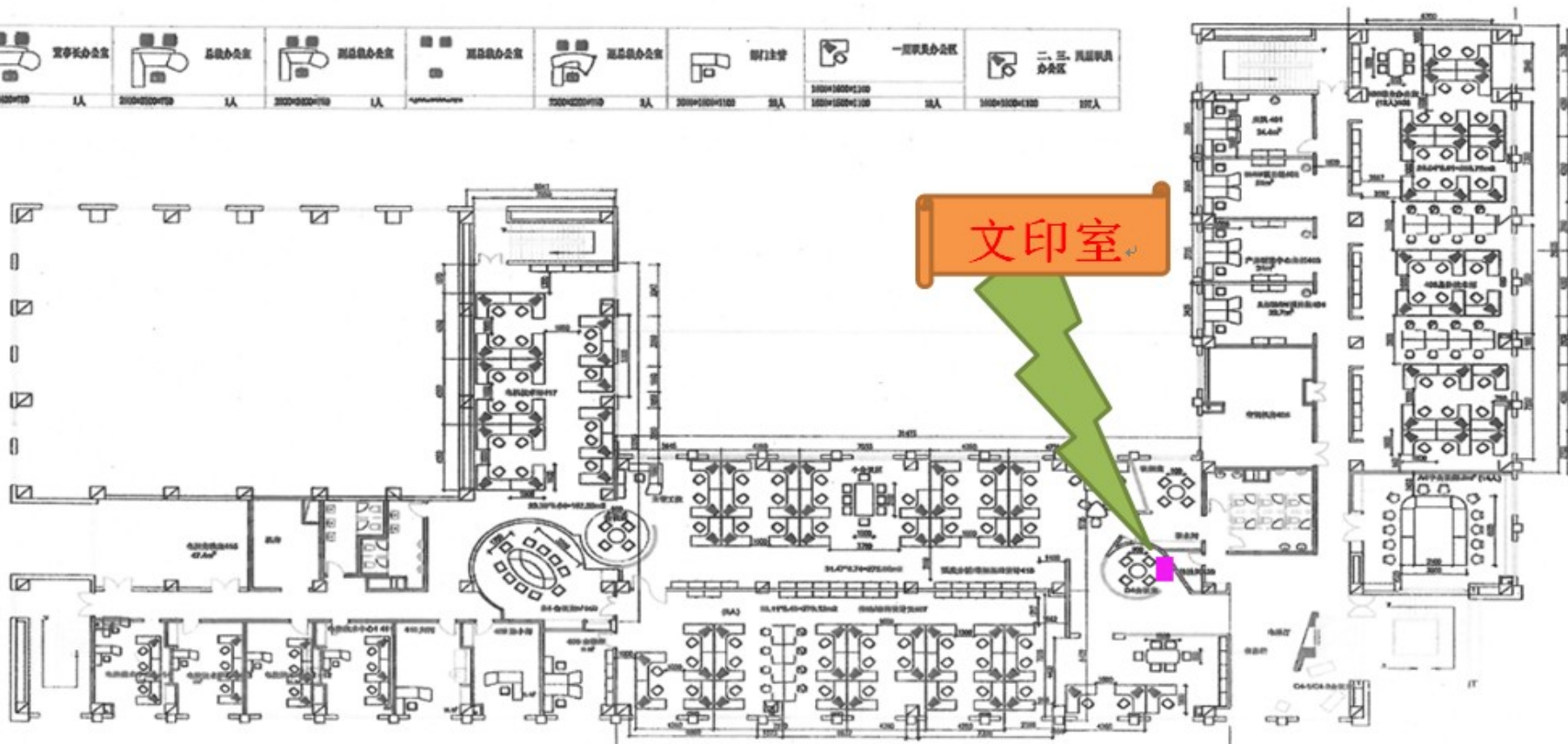


# 六、一体机位置



四楼：黑白一体机

	董事长办公室		总裁办公室		副总裁办公室		副总裁办公室		副总裁办公室		部门主管		一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、十一、十二、十三、十四、十五、十六、十七、十八、十九、二十、二十一、二十二、二十三、二十四、二十五、二十六、二十七、二十八、二十九、三十、三十一、三十二、三十三、三十四、三十五、三十六、三十七、三十八、三十九、四十、四十一、四十二、四十三、四十四、四十五、四十六、四十七、四十八、四十九、五十、五十一、五十二、五十三、五十四、五十五、五十六、五十七、五十八、五十九、六十、六十一、六十二、六十三、六十四、六十五、六十六、六十七、六十八、六十九、七十、七十一、七十二、七十三、七十四、七十五、七十六、七十七、七十八、七十九、八十、八十一、八十二、八十三、八十四、八十五、八十六、八十七、八十八、八十九、九十、九十一、九十二、九十三、九十四、九十五、九十六、九十七、九十八、九十九、一百	一、二、三、四、五、六、七、八、九、十、十一、十二、十三、十四、十五、十六、十七、十八、十九、二十、二十一、二十二、二十三、二十四、二十五、二十六、二十七、二十八、二十九、三十、三十一、三十二、三十三、三十四、三十五、三十六、三十七、三十八、三十九、四十、四十一、四十二、四十三、四十四、四十五、四十六、四十七、四十八、四十九、五十、五十一、五十二、五十三、五十四、五十五、五十六、五十七、五十八、五十九、六十、六十一、六十二、六十三、六十四、六十五、六十六、六十七、六十八、六十九、七十、七十一、七十二、七十三、七十四、七十五、七十六、七十七、七十八、七十九、八十、八十一、八十二、八十三、八十四、八十五、八十六、八十七、八十八、八十九、九十、九十一、九十二、九十三、九十四、九十五、九十六、九十七、九十八、九十九、一百		二、三、四、五、六、七、八、九、十、十一、十二、十三、十四、十五、十六、十七、十八、十九、二十、二十一、二十二、二十三、二十四、二十五、二十六、二十七、二十八、二十九、三十、三十一、三十二、三十三、三十四、三十五、三十六、三十七、三十八、三十九、四十、四十一、四十二、四十三、四十四、四十五、四十六、四十七、四十八、四十九、五十、五十一、五十二、五十三、五十四、五十五、五十六、五十七、五十八、五十九、六十、六十一、六十二、六十三、六十四、六十五、六十六、六十七、六十八、六十九、七十、七十一、七十二、七十三、七十四、七十五、七十六、七十七、七十八、七十九、八十、八十一、八十二、八十三、八十四、八十五、八十六、八十七、八十八、八十九、九十、九十一、九十二、九十三、九十四、九十五、九十六、九十七、九十八、九十九、一百
--	--------	--	-------	--	--------	--	--------	--	--------	--	------	--	---	---	--	---





## 七、一体机注意事项



- 纸盒轻拉轻推即可，无需太过用力而造成纸盒不必要的损耗；
- 非上班时间，请关闭电源。如图所示：打开设备前盖板，电源为图示位置；



- 如遇卡纸，请勿自行擅自打开设备，设备高温运行以免灼伤，并有电危险！
- 不要在设备上放置重物；
- 设备需远离易燃易爆固体、液体或气体；
- 设备放置室请保持良好通风。