

# 列印 操作步驟

## 公用電腦操作 步驟1~3



列印

複本

1

印表機

NO.1 Black

NO.2 Color

公用電腦操作

1



點選快捷列圖示

2

記下取件碼

我要  
取件

取件碼：  
1234

取件碼顯示30s

記下取件碼

3

## 多元支付機操作

多元支付平台

請輸入取件碼

確定  
OK

1	2	3	4	5
6	7	8	9	0
Backspace		Close		

支付機輸入取件碼

4

## 多元支付機操作 步驟4~8



影印機取件

8



領取收據

7



靠卡付款

6



選擇支付方式

5

請先連上網路才能送出

# 影印 操作步驟

1號機送出請選NO.1 Black 只能黑白印出  
2號機送出請選NO.2 Colar 可選彩色/黑白

## 影印機操作

HP影印機面板操作



傳送

先在影印機操作 1

## 多元支付機操作

自助影印平台

支付機點選 2

自助影印台

沒有待釋放的工作

掃描 影印

點選 掃描 影印 3

預覽掃描文件

開始 影印

預覽完成,點選 開始 影印 4

## 多元支付機操作

領取收據

影印機取件 8

iPASS 一卡通

SAMSUNG pay

靠卡付款 7

選擇支付方式 6

我要影印

影印顏色: ☒ 黑白 ☐ 彩色

影印筆雙面: ☒ 單面 ☐ 雙面(長) ☐ 雙面(短)

影印份數: 1

選擇紙張: A4 A4 A3

確定

依需求點選 確定 5



# 雲端列印 操作步驟



請先上傳檔案到雲端  
取得【漫遊碼】

(支援PDF,JPG,JPEG,PNG,GIF,BMP)

LINE ID:@977mthuv

Email:123cloudprint@gmail.com



自助雲端平台

點選雲端列印平台

依上傳方法  
點選按鈕

Email取件

LINE取件

選擇取件的來源

輸入漫遊碼

輸入漫遊碼:

確定



輸入**六碼**漫遊碼



領取收據**影印機取件**



點選本次交易**支付方式**

列印設定

列印顏色: ☒ 黑白 ☐ 彩色

列印單雙面: ☒ 單面 ☐ 雙面(長) ☐ 雙面(短)

列印份數:

紙張尺寸: A4

確定

列印設定依需求點選**確定**



預覽文件點選**開始影印**

## 基本操作說明

1. NO.1 機器**僅能黑白影/列印**，如要彩色請用 NO.2 號機器
2. 如操作時出現**無法自動辨識尺寸時**，請選擇 **A4/A3 尺寸**，避免印出大小不對
3. **列印**請在電腦操作取得取件碼後，直接至多元支付機付款取件
4. **影印**規則為先在影印機上操作，將文件掃描後傳至多元支付機，再操作多元支付機印出
5. 放大/縮小影印規則

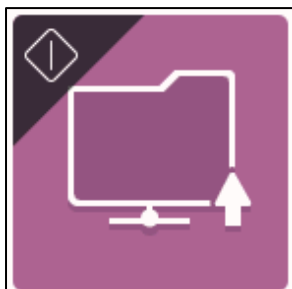
掃描的原稿尺寸比 A4 或 A3 小，印出時則依選擇印出的紙張大小放大至 A4 或 A3 大小

掃描的原稿尺寸比 A4 或 A3 大，印出時則依選擇印出的紙張大小縮小至 A4 或 A3 大小

如不想變動尺寸，請選擇掃描成 A4 或 A3 尺寸



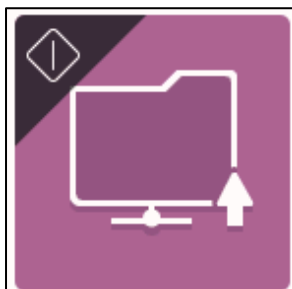
## 1 號黑白機影印面板功能介紹



Copy影印單面原稿

單面原稿使用

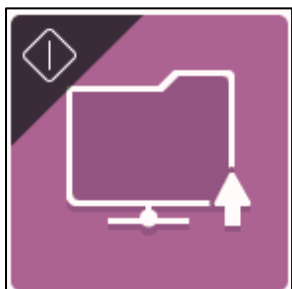
如要印出雙面請在支付機操作時再選擇雙面列印即可



Copy影印雙面原稿

雙面原稿使用

需使用影印機上方的自動送稿機掃描雙面原稿



ID Copy證件影印

可將證件正反面印在同一面



掃描至電子郵件

可掃描文件 e-mail 到個人信箱

\*2F 學習共享區可掃描文件存至 USB

## COPY 影印單面原稿

文件放置平台對齊左上角



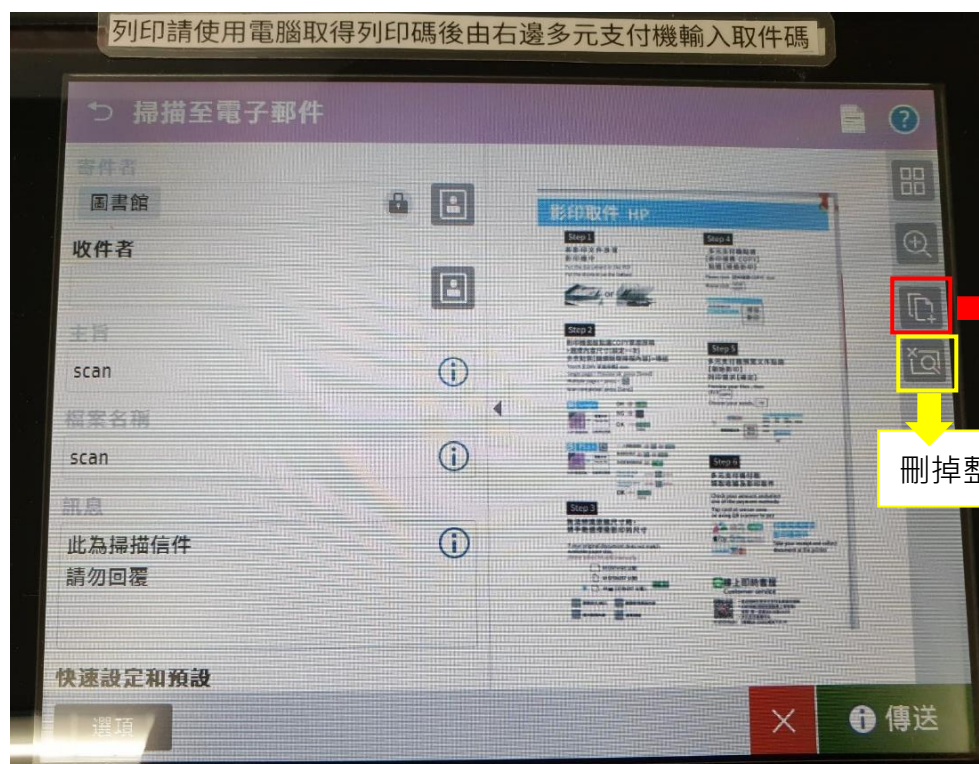
先將要影印的文件放置於影印機掃描平台上

點選「COPY 影印單面原稿」開始掃描欲影印的稿件



COPY 影印單面原稿

掃描的文件可在面板上預覽，掃描下一頁請點選




新增下一頁

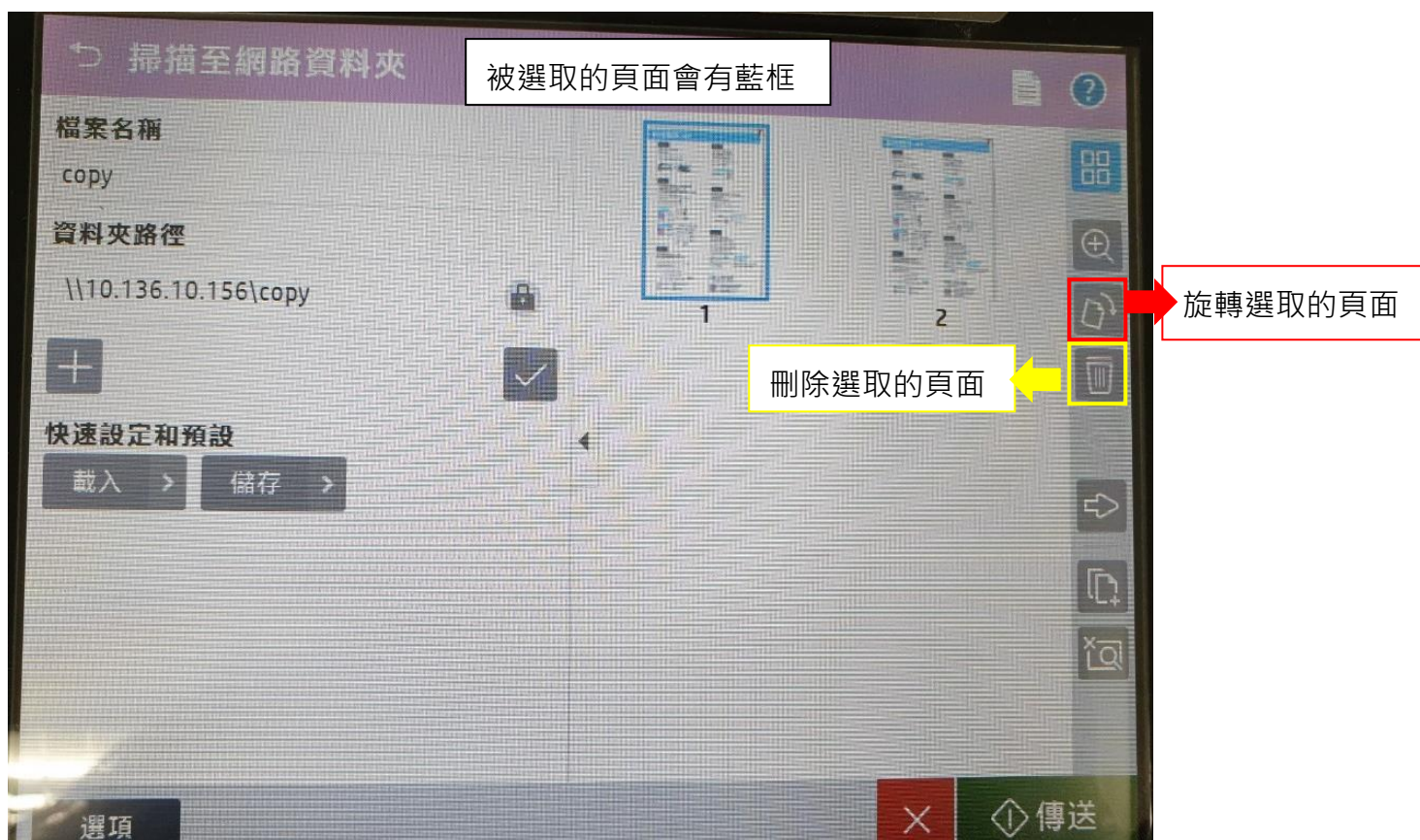
刪掉整份文件

如要刪除整份文件，請點選





調整(旋轉、刪除)個別頁面，請點選  進行多頁檢視



點選欲調整的頁面後操作選轉或是刪除(被選起來的有藍框)

確認掃描的文件都沒問題後點選右下角「傳送」，文件會送至右方的多元支付機

請在多元支付機操作，選擇「影印服務」→「掃描影印」請選 **NO.1\_Black**，支付機上可再次預覽，**所有出現的文件檔會一併計算**，如有發現不是需要的文件請刪除再計算價格

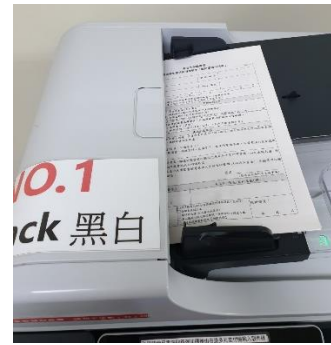



確認 OK 後請點「開始影印」，選擇單/雙、份數、A4/A3，**1 號黑白機僅能印黑白，勿選擇彩色。**確定後選擇付款方式並感應付款即可

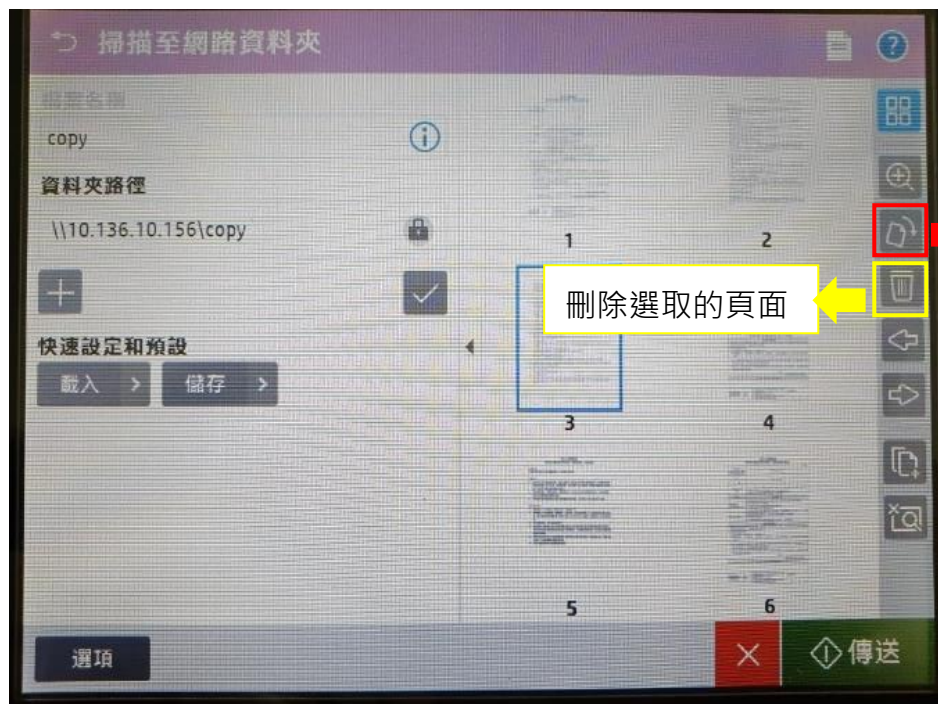
## Copy 影印雙面原稿

請將文件放置自動送稿機上

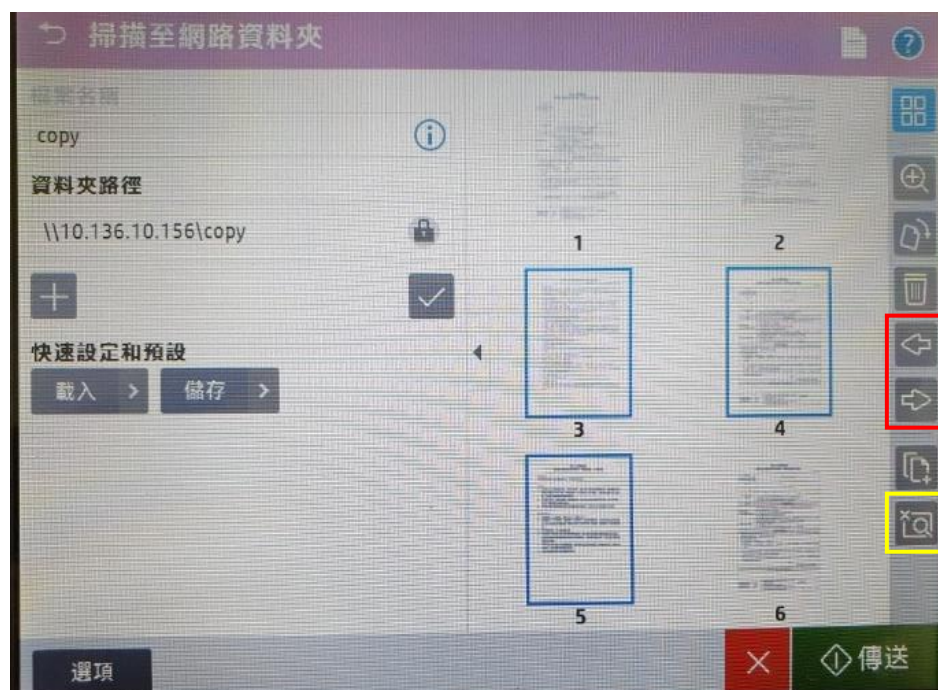
文件放入自動進紙器



掃描結束後，可點選  進行多頁檢視，並選取要調整的頁面，可多頁一起調整（選擇的頁面有藍框）



旋轉選取的頁面

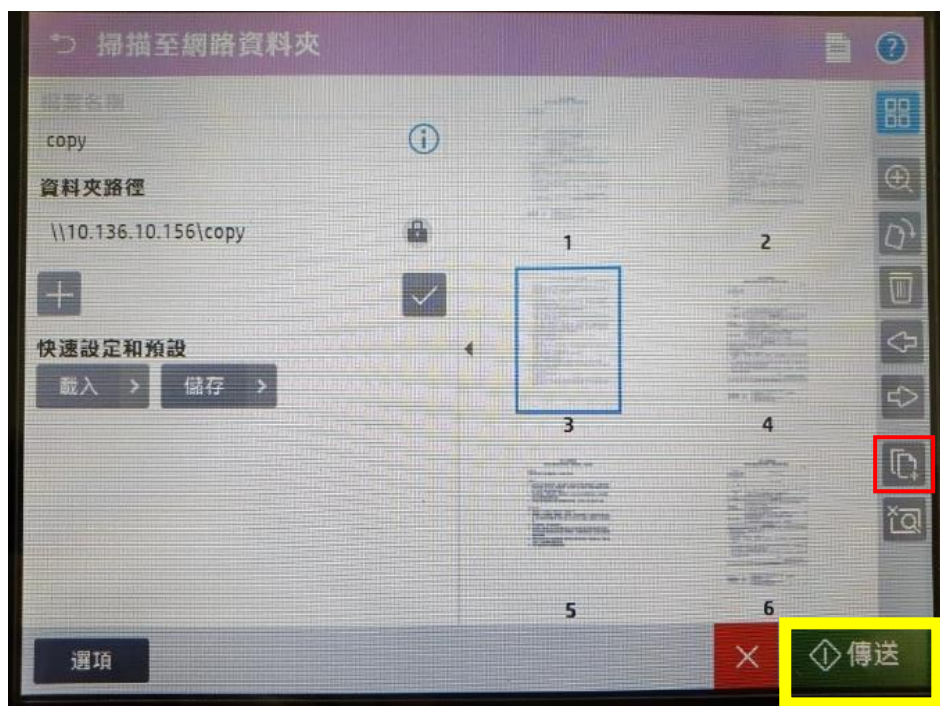


移動頁面的順序

刪除整份文件



如要再新增頁面，請將文件放置好後點選



增加新頁面

確認掃描的文件都沒問題後點選右下角「傳送」，文件會送至右方的多元支付機



請在多元支付機操作，選擇「影印服務」→「掃描影印」請選 **NO.1\_Black**，

支付機上可再次預覽，**所有出現的文件檔會一併計算**，如有發現不是需要的文件請刪除再計算價格



我要影印

影印顏色：☒ 黑白 ☐ 彩色

影印單雙面：☒ 單面 ☐ 雙面(長) ☐ 雙面(短)

影印份數：

選擇紙張：  
A4  
A4  
A3

確定

確認 OK 後請點「開始影印」，選擇單/雙、份數、A4/A3，**1 號黑白機僅能印黑白，勿選擇彩色。**

確定後選擇付款方式並感應付款即可

## ID Copy 證件影印



可以將證件的正反面印在同一面，請將證件對其左上角（放置時請稍微與邊框保持一點距離）

步驟1 打開上蓋



步驟2 放證件蓋上蓋



請依照面板指示，點選掃描，掃描好第一面（正面）



接著將證件翻面，一樣放置於左上角，再點選掃描（第二面/反面）

兩面都掃描好後，點選完成，文件會送至右方的**多元支付機**



請在多元支付機操作，選擇「影印服務」→「掃描影印」請選 **NO.1\_Black**，

支付機上可再次預覽，**所有出現的文件檔會一併計算**，如有發現不是需要的文件請刪除再計算價格



我要影印	
影印顏色：	<input checked="" type="radio"/> 黑白 <input type="radio"/> 彩色
影印單雙面：	<input checked="" type="radio"/> 單面 <input type="radio"/> 雙面(長) <input type="radio"/> 雙面(短)
影印份數：	- <input type="text" value="1"/> +
選擇紙張：	<div><div>A4</div><div>A4</div><div>A3</div></div>
<input type="button" value="確定"/>	

確認 OK 後請點「開始影印」，選擇單/雙、份數、A4/A3，**1 號黑白機僅能印黑白，勿選擇彩色。**

確定後選擇付款方式並感應付款即可

## 掃描至電子郵件



可將文件掃描到自己的 e-mail ( 2F 學習共享區機台可掃描至 USB )

請將欲掃描的文件放置好，單面文件請放置平台上，雙面可使用上方 ADF 自動送稿機

點選掃描至電子郵件功能，在寄件者的地方設定要傳送的 e-mail

掃描完後點選傳送，文件將會寄出

← 掃描至電子郵件 ?

寄件者

scan5f@honlynn.com.tw

收件者

副本

密件副本

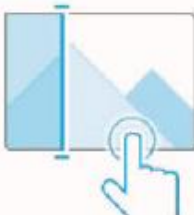
主旨

檔案名稱

[Untitled]

訊息

選項



點選以掃描及預覽。

掃描前請先設定標有三角形的選項。

i 傳送

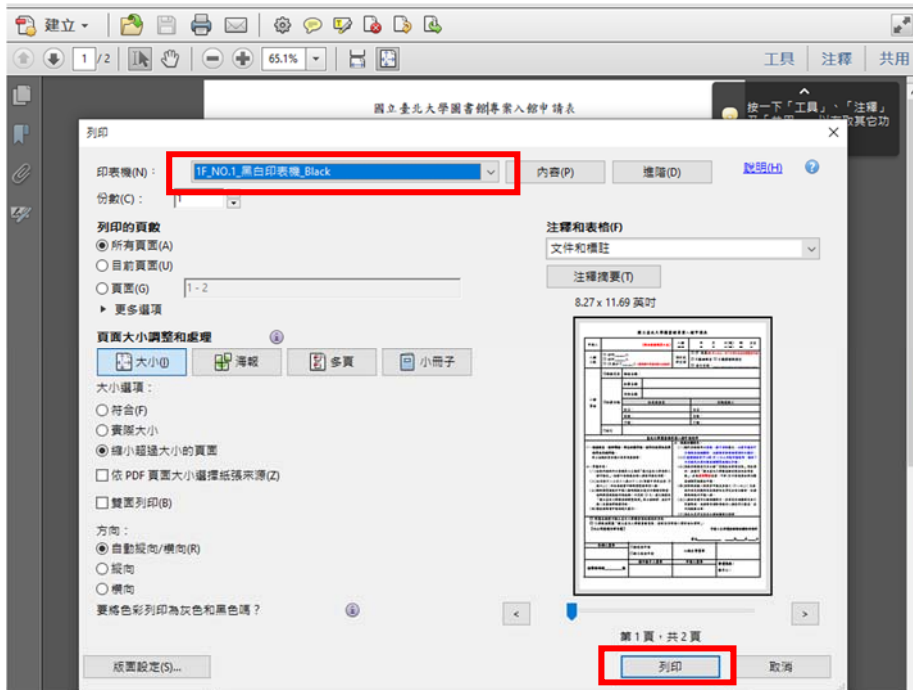


## 電腦列印(由電腦操作送出文件)

### 請先連線網路，文件才能順利傳送

開啟文件，點選列印，並選擇要印出的影印機

可選 **NO.1 為黑白機**，**NO.2 可印彩色/黑白**，設定單/雙面，份數後點選「列印」



接著打開自助平台，



等待文件傳送

可一次送印多份文件，確認無誤後點選「我要取件」

清除文件功能會刪掉全部待送印的

自助列印平台

繁體中文 English

※列印前請先注意※  
1. 視窗開啟後請先確認清單中是否皆為自己的文件，如有其他文件，請先按[清除文件]鍵後，重新再操作一次。  
2. 列印前請先確認列印文件內容，如付款完成後將無法進行退款。  
3. 取件碼有效時間為10分鐘，超過時間將會清除列印工作。

PaperCutMF<sup>®</sup> 192.168.151.141

工作待釋放

3 個待釋放的工作，費用：NT\$10.00

↓確認要印出的文件跟價格↓

提交時間	印表機	文件	客戶端	頁數	費用	動作
2021/10/23 上午 08:55:42	win-37luirffv0\1F_869R_Black	20190904130022.pdf	192.168.151.141	2	NT\$2.00	
2021/10/23 上午 08:55:03	win-37luirffv0\1F_869R_Black	20190904130022.pdf	192.168.151.141	2	NT\$2.00	
2021/10/23 上午 08:54:36	win-37luirffv0\1F_869R	20190904130022.pdf	192.168.151.141	2	NT\$6.00	

清除文件

我要取件

離開

點選我要取件後，系統會自動生成取件碼

列印費用： 10 元

請至多元支付機，輸入取件碼並付款取件

取件碼： 1325

有效時間： 606s

取件碼只顯示30秒

取消列印

取得取件碼後，請[直接到多元支付機操作](#)



選擇「列印服務」，輸入取件碼後點確定，之後選擇付款方式付款後取件



## 雲端列印



LINE UP



Email UP

可在家先上傳檔案至雲端 ( 支援 PDF 檔及圖片 JPG、JPEG、PNG、GIF、BMP 檔 )

### 雲端上傳

✧ Line ID：@977mthuv，加入好友後將檔案傳至聊天室，會回傳取件碼 ( 漫遊碼 )，可保留三天



✧ e-mail：[123cloudprint@gmail.com](mailto:123cloudprint@gmail.com)，將檔案附件 e-mail 過去後，會回信取件碼

### 列印漫遊通知Re: 收件匣 x

系統管理員

寄給 我 ▾

您好，

我們已經收到您的檔案，請妥善保管下列資訊：

漫遊碼：750510  
有效期限：2021-10-25 14:05:10  
成功檔案：1 個

若要列印，請至有漫遊功能的支付機上，遵循以下步驟即可完成列印

- (1) 打開漫遊程式，輸入漫遊碼，會開始下載您的檔案
- (2) 檔案下載完畢後，請選擇您要列印的條件，如：份數，單雙面...等
- (3) 付款，然後取件

警示『雲端列印』所提供之檔案上傳及下載服務為一開放場所，系統傳輸的一切內容應自負全責，如有第三者從網路非法取得上傳資料，本公司不負任何責任。

系統郵件，請勿回復！

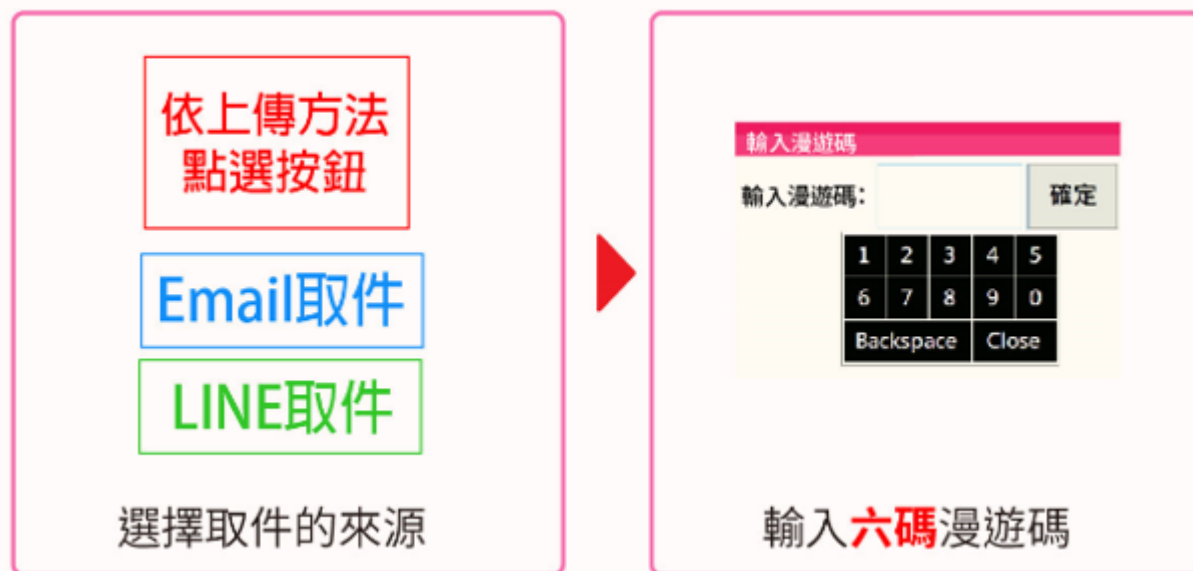


之後再到多元支付機 ( 圖書館 1F 影印室及 2F 學習共享區皆可 )

點選「雲端列印」



依上傳方法選擇 e-mail 取件或 Line 取件，輸入漫遊碼 ( 取件碼 )



等待下載檔案 ( 若檔案大需稍等 )，下載完後可預覽，或是刪掉不需要的檔案

之後點「開始影印」進行設定 ( 黑白/彩色、單雙、份數等 )



確定後計算價格，再選擇支付方式後靠卡付款

## 客服系統

如有需要退款、開立發票（打統編）等需求，請將收據保留，聯絡客服系統處理



# 線上即時客服 Customer service

ID:@323tdgdv

- 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：週一至週五上午8:30至18:00

客服電話 :02-2299-9889#8577

- If you have any questions, please contact us!
- If you have any payment issues, please take a photo of receipt and upload it to our customer service.

Business hour :Monday to Friday 8:30 am to 6:00 pm

Contact number :02-2299-9889#8577

中英文操作說明

PDF 檔

## 多元支付機 & 影印機 步驟

MULTI PAYMENT PLATFORM & COPIER OPERATION STEPS



列印取件

Print steps



雲端列印

Print roaming



影印取件 

Copy steps