



PROVOZNÍ ŘÁD KOPÍROVACÍCH STROJŮ PRO ŽÁKY

PLATNOST OD 29. 9. 2014

(RUŠÍ SE PR 229/2011)

1. Multifunkční kopírky na chodbách slouží pro černobílý a barevný tisk, kopírování a skenování dokumentů žákům školy.
2. Uživatel kopírek musí mít aktivní čip a předplacené kopírování. Aktivaci čipu provádí Martin Vydra, DiS a předplacení zajišťuje Marie Valová. Pro tiskové služby se používá stejný čip jako v docházkovém a stravovacím systému.
3. Cena za 1 kopii nebo výtisk formátu A4 černobíle je 1,20 Kč, barevně 6,40 Kč. Pro formát A3 jsou ceny dvojnásobné.
4. Před prvním použitím absolvuje každý uživatel zaškolení – zajišťuje Martin Vydra, DiS.
5. Tiskárny jsou dostupné pro žáky z počítačů umístěných u kopírky.
6. Návod k použití je trvale uložen u kopírovacího stroje.
7. Spuštění kopírky se provádí přiložením čipu k čidlu. Po skončení práce se uživatel odhlásí přiložením čipu k čidlu.
8. Uživatelé jsou povinni dodržovat postupy dané návodem k použití a tímto provozním řádem a zacházet s kopírkou šetrně. Provádějí jen úkony, s nimiž byli seznámeni při zaškolení. Závady se hlásí Martinu Vydrovi, DiS.
9. Horní kryt s podavačem originálů je nutné po ukončení kopírování sklopit dolů.
10. Zásobníky papíru jsou plněny bílým papírem formátu A4 a A3. Volbu zásobníku je třeba provést při kopírování pomocí nastavení na displeji, při tisku v nastavení tiskárny v počítači.
11. Doplnování papírů do zásobníků, výměnu tonerů a odstraňování záseků papíru zajišťuje paní Martin Vydra, DiS. V případě nepřítomnosti zajistí tyto činnosti Marie Valová.
12. Kopírka se vypíná pouze o vánočních a hlavních prázdninách a v případě místní bouřky, jinak zůstává trvale zapnuta.
13. Je zakázáno provádět oboustranný tisk manuálně (založení již potištěného papíru), neboť může snadno dojít k záseku. Oboustranný tisk se nastaví před vlastním kopírováním.

V Moravských Budějovicích dne 26. 9. 2014

Ing. Stanislav Štáva
ředitel