

Instrukcja obsługi documaster campus

Strona WWW systemu: [HTTPS://WSH.DOCUMASTER.PL](https://WSH.DOCUMASTER.PL)

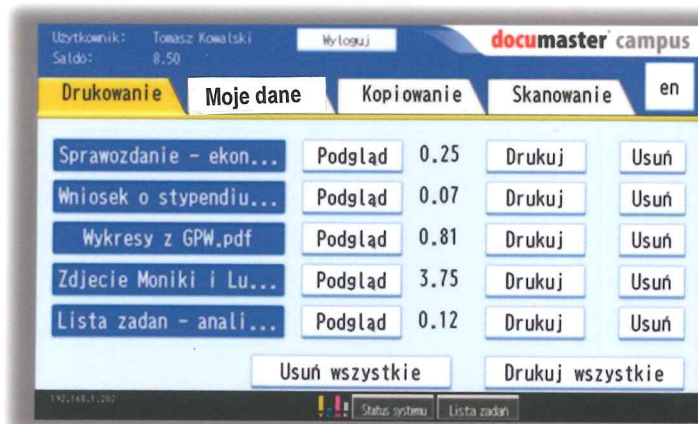
rejestracja i doładowanie

1. Zaloguj się do wplatomatu za pomocą **legitymacji studenckiej**.
2. Od teraz możesz dowolnie doładowywać swoje konto poprzez wpłacanie bilonu (monety od 5gr do 5zł).
3. Po zaksięgowaniu wpłaty wyloguj się wyciągając legitymację studencką.



drukowanie

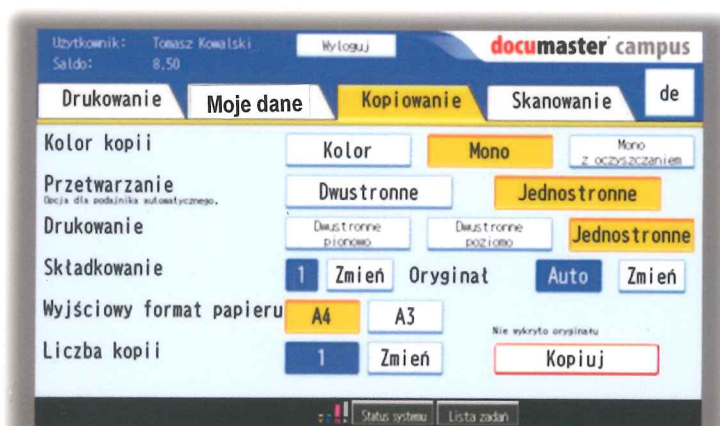
1. Zaloguj się na urządzeniu wielofunkcyjnym wpisując swój **login** i **PIN**.
2. W zakładce [**Drukowanie**] i [**Publiczne**] znajdują się przesłane dokumenty, które możesz dowolnie drukować (wraz z informacją o kwocie za wydruk).
3. Naciśnij przycisk [**Drukuj**]*, znajdujący się przy dokumencie, który chcesz wydrukować.
5. Dokument zostanie wydrukowany, a opłata pobrana z konta. Odbierz wydruk z tacy odbiorczej drukarki.
6. Wyloguj się korzystając z przycisku [**Wyloguj**].



* Jeżeli przycisk jest nieaktywny, to znaczy, że nie posiadasz wystarczającej ilości środków na koncie niezbędnych do wydrukowania dokumentu.

kopiowanie

1. Zaloguj się na urządzeniu wielofunkcyjnym wpisując swój **login** i **PIN**.
2. Oryginał, który chcesz skopiować, umieść w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie skanera.
3. Przejdź do zakładki [**Kopiowanie**] i wybierz parametry kopiowania.
4. Zatwierdź wybór naciskając przycisk [**Kopuj**].
5. Odbierz kopię dokumentu z tacy odbiorczej urządzenia oraz kopiowany oryginał.
6. Wyloguj się korzystając z przycisku [**Wyloguj**].



skanowanie

1. Zaloguj się na urządzeniu wielofunkcyjnym wpisując swój **login** i **PIN**.
2. Oryginał, który chcesz zeskanować, umieść w automatycznym podajniku dokumentów lub na szybie skanera.
3. Przejdź do zakładki [**Skanowanie**] i wybierz parametry skanowania.
4. Zatwierdź wybór naciskając przycisk [**Skanuj**].
5. Odbierz skan dokumentu logując się na swoje konto na stronie [HTTPS://WSH.DOCUMASTER.PL](https://WSH.DOCUMASTER.PL).
6. Wyloguj się korzystając z przycisku [**Wyloguj**].

