

## TATACARA PENGGUNAAN PENCETAK

### SEBELUM :

1. Pastikan persekitaran dan peralatan pencetak sentiasa bersih dan selamat.
2. Pastikan sumber kuasa elektrik dalam keadaan baik dan peralatan pencetak dalam keadaan baik.

### SEMASA :

3. Pastikan palam 3 pin kabel pencetak disambungkan ke soket punca kuasa elektrik dan tekan butang pada soket sebelum menghidupkan pencetak.
4. Tekan butang 'POWER' pada pencetak dan tunggu seketika supaya pencetak berada dalam keadaan bersedia.
5. Pastikan pencetak mempunyai *toner* dan kertas yang mencukupi sebelum mencetak.
6. Pastikan dokumen yang hendak dicetak telah sedia dan dokumen yang betul.
7. Pilih penetapan pencetakan yang sesuai mengikut keperluan iaitu dari segi warna, *double sided* atau saiz kertas.
8. Pastikan kuantiti salinan yang ditetapkan adalah betul.
9. Tekan butang 'PRINT' dan tunggu sehingga pencetak selesai mencetak kesemua dokumen.

### SELEPAS :

10. Tekan butang 'POWER' pencetak untuk mematikan *pencetak*.
11. Tekan butang pada soket punca kuasa elektrik untuk memutuskan punca kuasa.
12. Pastikan persekitaran pencetak dalam keadaan kemas dan selamat sebelum meninggalkan peralatan pencetak.

### PERINGATAN :

1. **DILARANG** mengambil atau meminjam kabel pencetak lain tanpa kebenaran
2. **DILARANG** memasang, memindah atau membaikpulih sendiri peralatan pencetak yang rosak
3. **LAPORKAN** kepada UTM PMK sekiranya terdapat kerosakan, peralatan tidak lengkap atau kehilangan sebarang peralatan pencetak.