

Rutin kopiering hos Vuxenskolan

Dokumenttyp

Publikt

Styrelse

Handläggare Bernt Sjödin

Beslutsdatum 2024-05-08

Giltighetstid Gäller tills nytt beslut tas

Beslöts av Styrelsen

För att kunna starta kopieringsmaskinen måste du registrera SPF:s kod på maskinen. (Kod = 81713 = tel. nr. till SPF Borlänge).

Kopiering från föreningens PC

Föreningens PC är kopplad till Vuxenskolans skrivare, så du gör precis som när du skriver ut på din egen PC hemma.

1. Dator ligger på hurts under skrivbord.
2. Sladdar m.m. ligger i samma väska.
3. Instruktion för inloggning finns på väggen ovanför skrivbordet.

Kopiering genom att lägga dokumentet i maskinen.

1. Slå kod.
2. Tryck OK.
3. Välj enkel kopiering (enkel skanning inte aktuellt för SPF).
4. Välj A4 (i normalfallet). Finns även andra valalternativ.
5. Välj antal kopior.
6. Välj svartvit eller färg.
7. Lägg den sida som ska kopieras uppåt.

Kostnad för kopiering

Kostnad för kopiering ingår i den hyra som SPF Seniorerna Borlänge betalar till Vuxenskolan.

Arkivering dokumentet

Sparas i arkiv under fliken styrelsedokument och är endast tillgängligt för styrelsemedlemmar.

Ansvarig

Handläggare

Webbredaktören