




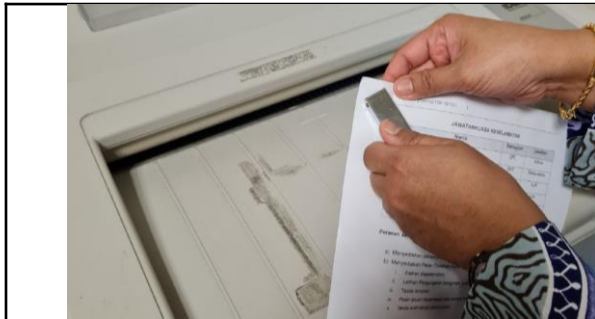
KESERAGAMAN TATACARA PENGGUNAAN

Nota:

1. Tajuk Tatacara Penggunaan perlu diubah mengikut **Warna Standard Zon**;
2. Tatacara penggunaan hendaklah dibuat pada peralatan yang **lebih dari 3 LANGKAH** untuk menggunakannya, dan dibuat **secara bergambar**;
3. Penerangan mengikut **langkah demi langkah**;
4. Tajuk dan Penerangan (**Mohon kekalkan standard font setting**)
5. Sekiranya tatacara penggunaan:
 - (i) **hanya satu (1) mukasurat**:
 - Perlu dicetak;
 - *dilaminate*; dan
 - ditampal berdekatan dengan peralatan.
 - (ii) Jika **lebih dari satu (1) mukasurat/ lebih dari satu (1) peralatan dalam satu kawasan**:
 - Perlu dicetak; dan
 - dimasukkan di dalam ***clear folder***.

TATACARA PENGGUNAAN

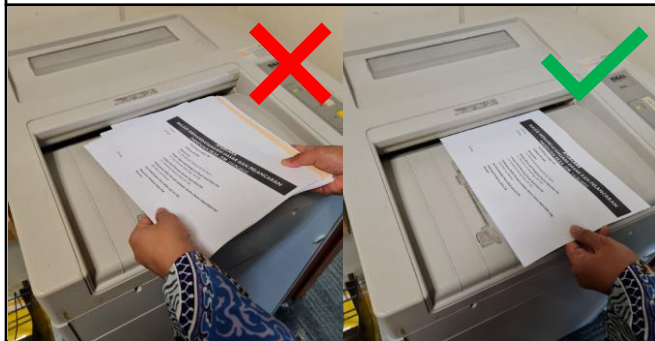
NAMA MESIN	MESIN PERINCIH	
JENAMA/MODEL	IDEAL / 4004	



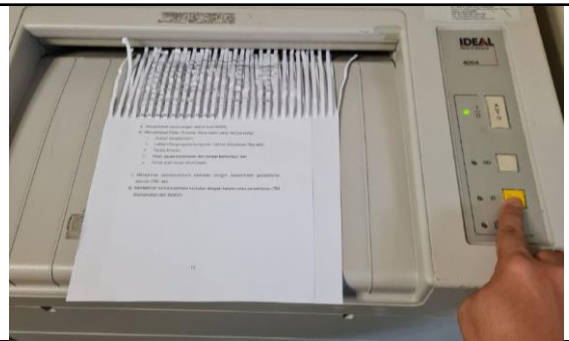
1. Pastikan dokumen bebas dari sebarang dawai kokot dan klip kertas.



2. Tekan butang 'AUTO' sehingga LED berwarna hijau menyala.



3. Masukkan dokumen yang hendak dirincih. Pastikan tidak terlalu tebal pada satu-satu masa bagi mengelakkan mesin tersangkut.



4. Sekiranya dokumen tersangkut, tekan butang 'R' (warna kuning) sehingga dokumen yang tersangkut keluar. Ulangi proses rincih sehingga selesai.



5. Selepas penggunaan, tekan butang 'AUTO' sehingga lampu LED berwarna hijau padam.



6. Sila pastikan permukaan mesin perincih berada di dalam keadaan bersih sebelum meninggalkan bilik ini.

TATACARA PENGGUNAAN

NAMA MESIN		Gambar mesin
JENAMA/MODEL		

1.	2.
3.	4.
5.	6.

TATACARA PENGGUNAAN

NAMA MESIN		Gambar mesin
JENAMA/MODEL		

1.	2.
3.	4.
5.	6.

TATACARA PENGGUNAAN

NAMA MESIN		Gambar mesin
JENAMA/MODEL		

1.	2.
3.	4.
5.	6.

TATACARA PENGGUNAAN

NAMA MESIN		Gambar mesin
JENAMA/MODEL		

1.	2.
3.	4.
5.	6.

TATACARA PENGGUNAAN

NAMA MESIN		Gambar mesin
JENAMA/MODEL		

1.	2.
3.	4.
5.	6.