

川庆打印服务申请使用须知

在您决定开始使用公司云打印之前，请您仔细阅读以下须知规定的各项条款。

系统说明：

川庆公司桌面云（一期）系统作为中石油首个成功稳定运行的企业私有云系统，将为公司总部机关、国际工程、地研院、苏里格及物业管理、内外协人员提供标准、快速、可靠、安全的标准桌面信息工作平台；同时也将为公司各应用系统（如门户）等提供基础 IT 服务。

云集中打印是桌面云下的一个子系统，是解决桌面云的集中授权打印、复印、扫描及传真等功能需求的信息系统。公司科研综合楼建筑设计了每层楼中部为文印室，部署 1-2 台云打印设备，所有员工可凭自己的员工卡能在本办公楼任意楼层的云打印机上实现刷卡打印、复印、扫描、传真等功能。

通过云打印将大幅度减少办公设备，实现安全打印和随行打印，实现降低办公费用、节能环保等。公司云打印系统将采用服务计价模式进行服务和管理。本次云打印服务的申请和使用仅限于科研综合楼入驻单位和部门。

使用授权：

相关部门需要使用云打印服务，须向信息管理部申请相关授权及开通。





运行维护：

对于云打印设备的使用培训、设备维护、保养、零配件更换及纸张、墨粉等打印耗材，均由云打印运维团队负责。

服务费用：

部门签字盖章提交试用申请表，云打印服务申请开通后，试用有效期为一个月，试用期结束后，部门需要签字盖章提交正式申请表，方可正式使用，并开始按张计费。

申请流程：

填写申请表  部门签字盖章  信息管理部授权  操作培训  正常使用。

统一服务电话：

公司目前已经开通热线电话 **400-028-3690（非上班时间），210558（正常上班时间）**，提供技术咨询、求助和投诉。

川庆钻探信息资源申请表

版本：ccdc-ver1.03(仅限部门申请)编号：

| | | | |
|----------------------------------------------------------------------------|--|------|--|
| 申请部门 | | 申请日期 | |
| 所属单位 | | 申请资源 | |
| 联系电话 | | 文印室号 | |
| 用途描述： | | | |
| 审批意见： <div><input type="checkbox"/>同意申请<input type="checkbox"/>不同意申请</div> | | | |
| 部门领导签字（公章）： | | | |
| 年 月 日 | | | |
| 信息管理部审批及资源分配 | | | |
| 分配意见： <div><input type="checkbox"/>分配楼层网口和分配 IP 地址等</div> | | | |
| 资源情况： | | | |
| 签字（公章）： | | | |
| 年 月 日 | | | |