Korzystanie z komputerów drukarek bibliotecznych

Korzystanie z komputera w bibliotece

Zanim zaczniesz

Będziesz potrzebować:

- Karty bibliotecznej
- Numeru PIN

Możesz:

- Korzystać z internetu
- Korzystać z programu Microsoft Word i innych programów
- Drukować dokumenty
- Korzystać z bezpłatnego Wi-Fi w bibliotece

Rezerwacja komputera

Możesz zarezerwować komputer przed wizytą w bibliotece.

Możesz:

- Dokonać rezerwacji online: Booking and Using Computers | Inspire - Culture, Learning, Libraries
- Zadzwonić do Ask Inspire: 01623 677 200
- Wysłać wiadomość e-mail: ask@inspireculture.org.uk

Aby zarezerwować komputer online:

1. Wprowadź numer swojej karty bibliotecznej – wraz z literą D oraz pierwszymi 8 cyframi.
2. Wprowadź swój numer PIN.
3. Wybierz bibliotekę.
4. Postępuj zgodnie z instrukcjami wyświetlanymi na ekranie.

Logowanie do komputera

1. Podejdź do zarezerwowanego komputera.
2. Wprowadź numer swojej karty bibliotecznej (wraz z literą D).
3. Wprowadź swój numer PIN.
4. Kliknij Login.

Drukowanie z komputera bibliotecznego

Krok 1: Otwórz plik

Otwórz dokument, zdjęcie lub stronę internetową, którą chcesz wydrukować.

Krok 2: Wybierz Print

1. Kliknij File.
2. Kliknij Print.
3. Wybierz drukarkę „Send to Cirros".
4. Kliknij Print.

Krok 3: Wybierz ustawienia drukowania

Na następnym ekranie możesz zmienić:

- Druk kolorowy lub czarno-biały
- Druk jednostronny lub dwustronny
- Liczbę kopii

Krok 4: Prześlij zadanie drukowania

1. Zapisz swój Job Code.
2. Kliknij „Print to Cloud".
3. Poczekaj na zakończenie przesyłania.

Menu drukowania może pojawić się dopiero po upływie około jednej minuty.

Drukowanie z własnego urządzenia

Możesz drukować z:

- Telefonu komórkowego
- Tabletu
- Laptopa

Opcja 1: Wyślij dokument e-mailem

1. Wyślij dokument na adres: inspire-print@cirrossl.net
2. Poczekaj na wiadomość zwrotną.
3. Wiadomość będzie zawierała Twój Job Code.
4. Jeśli nie otrzymasz wiadomości, sprawdź folder Spam lub Junk.
5. Zapisz swój Job Code.

Drukowanie przy drukarce

1. Dotknij ekranu drukarki.

2. Wybierz Print.
3. Wprowadź swój Job Code.
4. Naciśnij Done.
5. Wybierz:
    - Druk kolorowy lub czarno-biały
    - Druk jednostronny lub dwustronny
    - Liczbę kopii
1. Naciśnij zielony przycisk Print.
2. Zapłać za wydruk kartą bankową.
3. Odbierz swoje dokumenty.

Potrzebujesz pomocy?

Poproś o pomoc pracownika biblioteki.

Możesz również skontaktować się z Ask Inspire:

Telefon: 01623 677 200

E-mail: ask@inspireculture.org.uk