Könyvtári számítógépek és nyomtatás használata

Könyvtári számítógép használata

Mielőtt elkezdi

Szüksége lesz:

- Könyvtári belépőkártya
- PIN-kódjára

A következőkre van lehetősége:

- Internethasználat
- Microsoft Word és egyéb programok használata
- Dokumentumok nyomtatása
- Ingyenes Wi-Fi használata a könyvtárban

Számítógép foglalása

A könyvtár meglátogatása előtt számítógépet foglalhat.

Lehetőségei:

- Online foglalás: Booking and Using Computers | Inspire - Culture, Learning, Libraries
- Telefonon az Ask Inspire szolgáltatáson keresztül: 01623 677 200
- E-mailben: ask@inspireculture.org.uk

Online foglalás lépései:

1. Adja meg könyvtári kártyája számát – a D betűvel és az első 8 számjeggyel együtt.
2. Adja meg PIN-kódját.
3. Válassza ki a könyvtárat.
4. Kövesse a képernyőn megjelenő utasításokat.

Bejelentkezés a számítógépre

1. Menjen a lefoglalt számítógéphez.
2. Adja meg könyvtári kártyája számát (a D betűvel együtt).
3. Adja meg PIN-kódját.
4. Kattintson a Login gombra.

Nyomtatás könyvtári számítógépről

1. lépés: Nyissa meg a fájlt

Nyissa meg a nyomtatni kívánt dokumentumot, fényképet vagy weboldalt.

2. lépés: Válassza a Print lehetőséget

1. Kattintson a File menüre.
2. Kattintson a Print lehetőségre.
3. Válassza a „Send to Cirros” nyomtatót.
4. Kattintson a Print gombra.

3. lépés: Nyomtatási beállítások kiválasztása

A következő képernyőn kiválaszthatja :

- Színes vagy fekete-fehér nyomtatás
- Egyoldalas vagy kétoldalas nyomtatás
- Másolatok száma

4. lépés: A nyomtatási feladat feltöltése

1. Jegyezze fel a Job Code-ot.
2. Kattintson a „Print to Cloud” lehetőségre.
3. Várjon, amíg a feltöltés befejeződik.

A nyomtatási menü megjelenése akár 1 percet is igénybe vehet.

Nyomtatás saját eszközről

Nyomtathat:

- Mobiltelefonról
- Táblagépről
- Laptopról

1. lehetőség: Dokumentum küldése e-mailben

1. Küldje el dokumentumát erre az e-mail címre: inspire-print@cirrossl.net
2. Várja meg a válasz e-mailt.
3. Az e-mail tartalmazni fogja a Job Code-ot.
4. Ha nem kapja meg az e-mailt, ellenőrizze a Spam vagy Junk mappát.
5. Jegyezze fel a Job Code-ot.

Nyomtatás a nyomtatónál

1. Érintse meg a nyomtató képernyőjét.
2. Válassza a Print lehetőséget.
3. Adja meg a Job Code-ot.
4. Nyomja meg a Done gombot.
5. Válassza ki:

    - Színes vagy fekete-fehér nyomtatás
    - Egyoldalas vagy kétoldalas nyomtatás
    - Másolatok száma
6. Nyomja meg a zöld Print gombot.
7. Fizessen bankkártyával.
8. Vegye át a dokumentumait.

Segítségre van szüksége?

Kérjük, forduljon a könyvtár egyik munkatársához.

Az Ask Inspire szolgáltatással is kapcsolatba léphet:

Telefon: 01623 677 200

E-mail: ask@inspireculture.org.uk